



# **COMUNE DI BITONTO**

## **CITTÀ METROPOLITANA DI BARI**

### **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

**triennio 2025- 2027**

**(D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in  
L. 6 agosto 2021, n. 113)**

<b><u>INDICE</u></b>	<b>PAG.</b>
<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>5</b>
<b>STRUTTURA E FINALITA' DEL PIAO</b>	<b>7</b>
<b>SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>9</b>
<b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>16</b>
2.1 - SOTTOSEZIONE "VALORE PUBBLICO"	<b>16</b>
2.1.a. Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici definiti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria	<b>17</b>
2.1.b. Obiettivi di valore pubblico	<b>17</b>
2.1.c. Obiettivi di Inclusione sociale disabili	<b>19</b>
2.1.d. Obiettivi di stato di salute digitale e reingegnerizzazione	<b>19</b>
2.1.e - Sintesi dei principali stakeholder e delle modalità di engagement messe in campo dall'Amministrazione	<b>23</b>
2.2 - SOTTOSEZIONE "PERFORMANCE"	<b>25</b>
2.2.a. Gli Obiettivi gestionali del ciclo della performance connessi alla strategia di creazione del Valore Pubblico	<b>25</b>
2.3 - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO	<b>28</b>
2.3.a. Processo di costruzione della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza	<b>36</b>
<b>SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>38</b>
3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	<b>38</b>
3.1.a. Obiettivi di stato di salute organizzativa	<b>41</b>
3.1.b. Obiettivi di stato di salute di genere e etica	<b>43</b>
3.2 - SOTTOSEZIONE "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE"	<b>44</b>
3.3 - SOTTOSEZIONE "PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE"	<b>45</b>
3.3.a. Formazione del personale	<b>47</b>
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b>	<b>49</b>

## PREMESSA

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** è uno strumento con un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico rende noti alla collettività gli obiettivi e le azioni che intende intraprendere per l'esercizio delle funzioni pubbliche, al fine di raggiungere i risultati rispetto al *valore pubblico* che intende ottenere.

Tale documento ha essenzialmente la finalità di semplificare e unificare gli strumenti di programmazione e, nel contempo, di rafforzarne il carattere vincolante per le amministrazioni pubbliche, assicurando un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle stesse - ferme restando la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa - e riconducendo le finalità istituzionali e la missione pubblica al soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio.

Con questo documento di pianificazione, pertanto, si stabilisce un **importante collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica**, contenuti essenzialmente nel *programma di mandato e nel DUP*, con riferimento in particolare alla sezione strategica (SeS), e quelli di **programmazione operativa**, che sono contenuti nella sezione operativa (SeO) del DUP; il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività.

Il **PIAO** è adottato, ai sensi dell'art. 7, comma 1 del DM 132/2022, entro il 31 gennaio e aggiornato annualmente entro lo stesso termine, fermo restando quanto disposto dal successivo art. 8, c. 2, che stabilisce per gli Enti Locali, il differimento di 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione finanziario, il cui termine per il triennio 2025-2027, è stato differito al 28 febbraio 2025 con Decreto del Ministero dell'Interno del 24 dicembre 2024, pubblicato in G.U. del 3 gennaio 2025.

Per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, stabilisce che " *in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art. 7, comma 1 del presente decreto (31 gennaio) è differito di trenta giorni successivo a quello di approvazione dei bilanci*".

Detta disposizione normativa va quindi a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 30 gennaio 2025, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Nella predisposizione del PIAO è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'Ente con i relativi Responsabili Apicali dei Servizi, coordinati dal Segretario Generale e con la partecipazione dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'Ente, quali il Collegio dei Revisori dei Conti, il Nucleo di Valutazione, il CUG e le OO.SS.

Competente ad approvare il PIAO è la Giunta comunale, con la precisazione che spetta al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Segretario Generale - RPCT, art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. n.97/2016) la presentazione all'organo in questione della sottosezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza (articolo 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190).

La mancata approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione nei termini di legge è sanzionata ai sensi del comma 7 dell'art.6 D.L. 80/2021 con le sanzioni di cui all'art.10, comma 5, del d.lgs. 150/2009:

-divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti/responsabili apicali che hanno concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;

-l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;

-l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

- In ogni caso restano ferme le sanzioni previste dall'art.19, comma 5, lett. b) del decreto legge 24 giugno 2014 n.90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014 n.114 (sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento), con la precisazione che fino alla scadenza dei termini non si applicano le suindicate sanzioni.

**Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione, è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027 approvato con deliberazione di C.C n. 123 del 28.12.2024 ed il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027 e relativi allegati approvato con deliberazione di C.C. n. 124 el 28.12.2024 e contiene le parti necessarie e funzionali a favorire il ruolo guida dell'azione amministrativa volte a realizzare il *Valore pubblico* riportate nel corpo del PIAO in maniera sintetica/mista, demandando la programmazione di dettaglio agli allegati del documento stesso, sui quali sono state acquisiti - secondo la normativa di riferimento - i necessari pareri da parte degli Organi di verifica e controllo (Revisori dei Conti, Nucleo di valutazione, Consiglieria di parità, etc), nonché esperite - ove previste - le relazioni sindacali contrattualmente prescritte.**

**Il PIAO viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ed inviato al Dipartimento della funzione pubblica attraverso il "Portale PIAO" (<https://piao.dfp.gov.it/>); sarà, inoltre, illustrato nel corso di iniziative pubbliche che saranno realizzate dall'Ente, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti, con conseguente coinvolgimento della cittadinanza.**

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021, il cui assetto normativo è stato completato con due regolamenti attuativi, previsti dai commi 5 e 6, del citato art. 6.

Il primo regolamento, approvato con D.P.R. n. 81 del 24.6.2022, **ha individuato i piani assorbiti dalle corrispondenti sezioni del PIAO (con la conseguente soppressione degli adempimenti connessi alla loro adozione).**

Il secondo regolamento, approvato con Decreto Ministeriale n.132 del 30.6.2022, **ha approvato il Piano tipo**, quale strumento di supporto alle amministrazioni tenute alla relativa adozione, fornendo indicazioni per la compilazione delle diverse Sezioni del PIAO e precisando, all'art. 8, che detto Piano deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria previsti dalla vigente legislazione, che ne costituiscono il presupposto.

Per espressa previsione dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n.113 e dei relativi regolamenti attuativi – **confluiscono nel PIAO:**

- a) **il Piano di Fabbisogni di personale**, di cui all'art.6, commi 1 ,4, 6 e all'art. 6-ter del D.Lgs 165/2001;
- b) **il Piano delle azioni concrete**, di cui all'art. 60-bis, comma 2, del D.Lgs 165/2001;
- c) **il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche**, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a), legge 244/2007;
- d) **il Piano della Performance**, di cui all'art.10, comma 1, lett. a), e comma 1 ter, D.Lgs n.150/2009;
- e) **il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**, di cui all'art.1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), della legge 190/2012;
- f) **il Piano organizzativo del lavoro agile**, di cui all'art. 14, comma 1, D.Lgs 124/2015;
- g) **il Piano delle azioni positive**, di cui all'art.48, comma 1, D.Lgs 198/2006.

**il PIAO deve altresì contenere:**

- 1) **l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare** ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività – inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure – effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- 2) **le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità** alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) **le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere**, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
- 4) **Le scelte dell'Ente in materia di formazione** ed aggiornamento del personale dipendente.

Il D.P.R. n. 81/2022, nel sopprimere gli adempimenti assorbiti dal PIAO, ha inoltre specificato che, tutti i singoli Piani che in esso confluiscono, sono da intendersi riferiti alla corrispondente Sezione

del PIAO stesso, pertanto, qualora sui singoli piani e adempimenti assorbiti, la normativa vigente preveda pareri e/o relazioni sindacali, questi sono ora da intendersi riferiti alle singole Sezioni del PIAO.

La confluenza dei Piani sopra indicati nel PIAO, mantiene comunque inalterate le relative normative, che continuano a rappresentare il quadro di riferimento per le singole "Sezioni" del PIAO.

Sulla base delle previsioni contenute nel D.P.R. n.81/2022, la soppressione riguarda i Piani e non le disposizioni che disciplinano gli stessi, per cui -in assenza di specifiche indicazioni al riguardo- laddove occorra, devono essere acquisiti i prescritti pareri per i piani inclusi (per es. parere del Nucleo di Valutazione per la sottosezione Performance, parere dei Revisori dei Conti per la sottosezione programmazione del fabbisogno di personale, parere del CUG e della Consiglieria di Parità sulla proposta di obiettivi per favorire le pari opportunità, etc), nonché espletate le consultazioni richieste per legge (es. consultazione pubblica volta ad acquisire proposte di modifica e/o integrazione con riferimento alla sottosezione obiettivi di prevenzione della corruzione e la trasparenza), esperite le diverse relazioni sindacali contrattualmente prescritte (es. informativa sulla programmazione dei fabbisogni, confronto sui criteri generali sulle modalità attuative del lavoro agile, linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative, etc) ed effettuate, ove prescritte, le obbligatorie trasmissioni di legge (es. Piano triennale di fabbisogno di personale).

Per quanto riguarda le norme abrogate, l'ultimo comma dell'art. 1 del D.P.R. n. 81/2022, ha abrogato il terzo periodo del comma 3-bis dell'art.169 del TUEL che prevedeva la unificazione organica del Piano della performance nel Piano esecutivo di gestione, con l'effetto che il PEG mantiene una valenza esclusivamente finanziaria.

In attuazione dell'art. 2, c. 2, lett. e) della L. 227 del 22/12/2021 è stato emanato il D.L.gs. 222/2023, che all'art. 3 introduce obbligatoriamente l'individuazione della figura del "*dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità*", cui assegnare il compito di definire la piena accessibilità alle P.A., fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità le modalità, prevista dall'articolo 6 comma 2, lettera f), del D.L. 80/2021, modificando, pertanto l'art. 6 del DL 80/2021.

## STRUTTURA E FINALITA' DEL PIAO

Il PIAO è strutturato in quattro “*Sezioni*”, di cui tre suddivise in “*sottosezioni*” e una relativa al “*monitoraggio*”.

Nel dettaglio:

### **SEZIONE 1:**

**Scheda anagrafica dell'amministrazione**, che contiene i dati identificativi e di contesto dell'Ente.

### **SEZIONE 2:**

**Valore pubblico, Performance e Rischi corruttivi - Trasparenza**, che si compone delle seguenti sottosezioni:

2.1 Sottosezione “Valore pubblico”, con cui l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, nonché le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale alle informazioni da parte della cittadinanza, con particolare riferimento alle persone affette da disabilità ed ai cittadini ultrasessantacinquenni.

2.2 Sottosezione “Performance”, predisposta secondo le logiche di “*performance management*”, secondo le Linee guida adottate dal Dipartimento funzione pubblica e le Direttive del Ministro della pubblica Amministrazione in materia di performance del 28 novembre 2023. Detta sottosezione contiene indicatori di performance di efficienza e di efficacia;

2.3 Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, 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, formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

### **SEZIONE 3:**

**Organizzazione e capitale umano**, che si compone delle seguenti sottosezioni:

3.1 Sottosezione “Struttura organizzativa”, che contiene il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

3.2 Sottosezione “Organizzazione del lavoro agile”, dove vengono indicati gli obiettivi e strategie del lavoro agile;

3.3 Sottosezione “Piano triennale del fabbisogno del personale”, che rappresenta l'attuale consistenza di personale, la programmazione strategica delle risorse umane, gli obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse, la modifica della distribuzione del personale fra servizi; la modifica del personale in termini di livello/inquadramento; la strategia di copertura del fabbisogno, con particolare attenzione alla *formazione* del personale.

### **SEZIONE 4:**

**Monitoraggio**. In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Le finalità del PIAO sono:

- **superare l'approccio frammentario** determinatosi a seguito della sovrapposizione -nel tempo- di diversi interventi normativi nei vari ambiti di programmazione (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile e così via);
- consentire, di conseguenza, un **maggior coordinamento dell'attività programmatoria** delle pubbliche amministrazioni, una sua semplificazione e progressiva reingegnerizzazione dei processi che interessano l'Ente;
- assicurare una **migliore qualità e trasparenza** dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- realizzare un **monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa, digitale ed ecologica avviato con il PNRR**.

Il PIAO -di **durata triennale**, da **aggiornare annualmente**- è, dunque, un adempimento per le Pubbliche Amministrazioni, teso al perseguimento di specifiche finalità, quali:

- **Pianificazione** (individuazione degli obiettivi da raggiungere a lungo termine);
- **Programmazione** (organizzazione delle attività nel breve periodo. Il suo contenuto risente degli obiettivi previsti nella pianificazione e di essi ne è l'attuazione.
- **Semplificazione e Rafforzamento della programmazione** (esigenza di snellire la macchina amministrativa attraverso la semplificazione dei processi e stimolo metodologico).

Il PIAO definisce:

- gli **obiettivi programmatici e strategici della performance** stabilendo il collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa (art. 10 D.Lgs. 150/2009);
- la **strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo**, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli **obiettivi formativi annuali e pluriennali**, finalizzati al raggiungimento delle **competenze digitali** nei contesti e negli ambienti istituzionali, allo **sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali**, all'**accrescimento culturale** e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla **progressione di carriera** del personale;
- gli **strumenti** e gli **obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne**, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale (art. 52 del D.Lgs. 165 del 2001);
- gli **strumenti** e le **fasi** per giungere alla **piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa**, nonché per aggiungere gli **obiettivi in materia di anticorruzione**;
- l'elenco delle **procedure da semplificare e reingegnerizzare** ogni anno, anche attraverso il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la **piena accessibilità alle amministrazioni**, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al **pieno rispetto della parità di genere**, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- le modalità di **monitoraggio degli esiti**, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza.

## SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### DATI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Bitonto

Città metropolitana di Bari

Regione Puglia

Indirizzo: C.so Vittorio Emanuele II, 41 - 70032 Bitonto (BA)

C.F./P. IVA: 00382650729

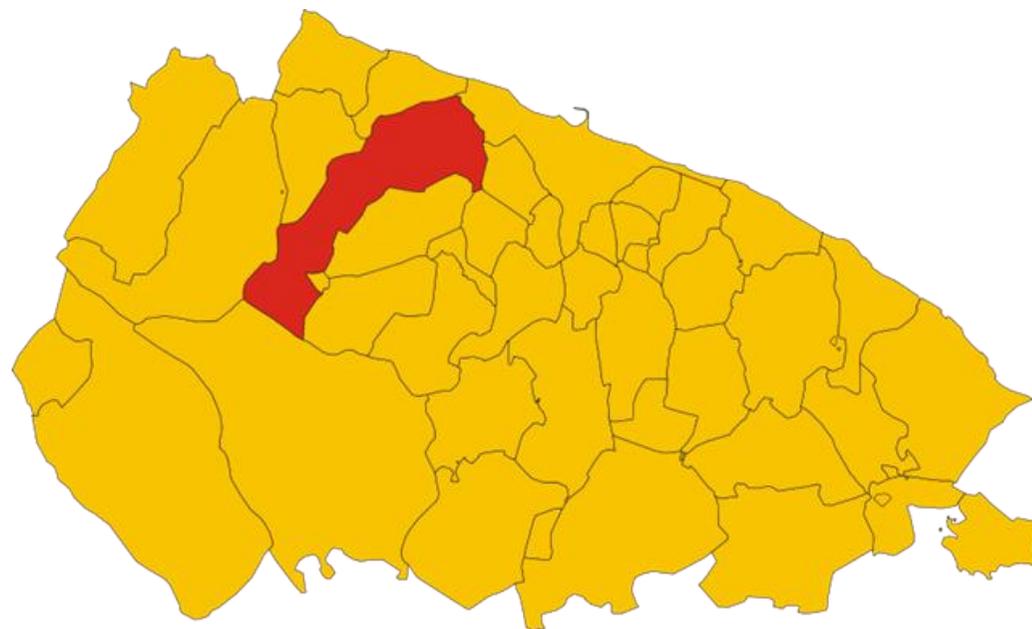
Sito istituzionale: <https://www.comune.bitonto.ba.it/it>

Posta Elettronica Certificata

[protocollo.comunebitonto@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunebitonto@pec.rupar.puglia.it)

Rappresentante legale: Sindaco: Dr. Francesco Paolo Ricci

Durata dell'incarico (5 anni) 2022-2027



## DATI STATISTICI RELATIVI AL CONTESTO

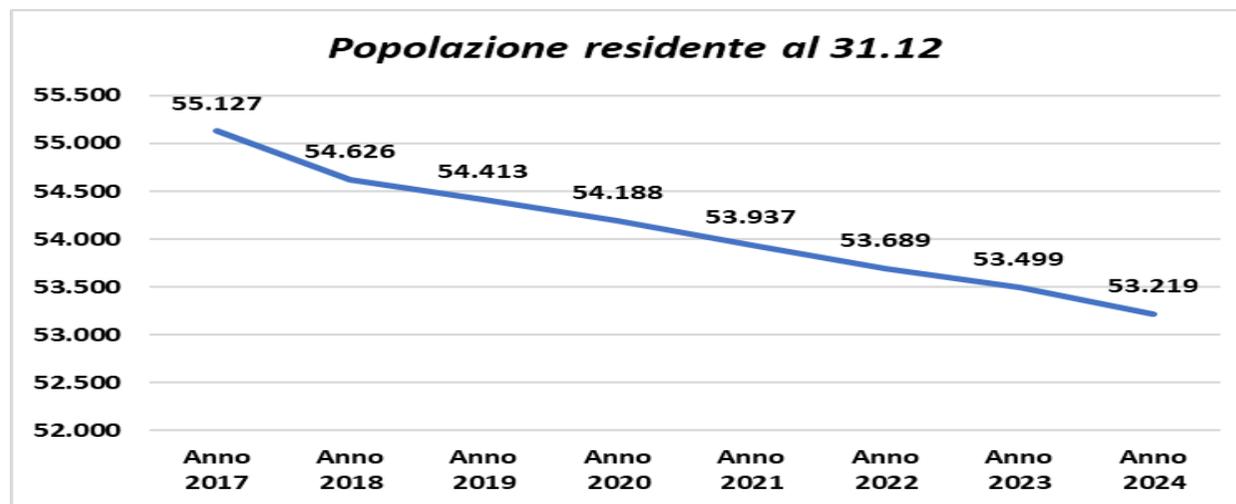
Superficie territoriale: 172,80 km<sup>2</sup>

Popolazione residente: 53.499 (al 31.12.2024)

- Informazioni sulla popolazione del Comune di Bitonto

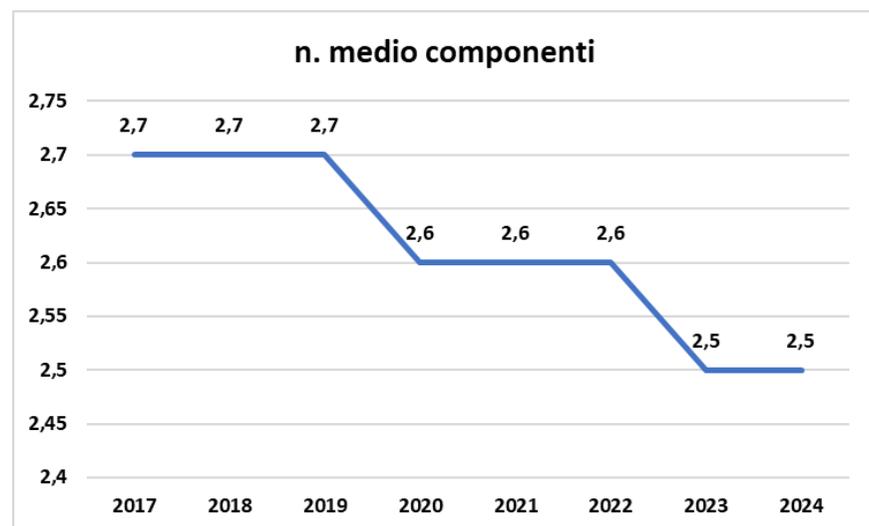
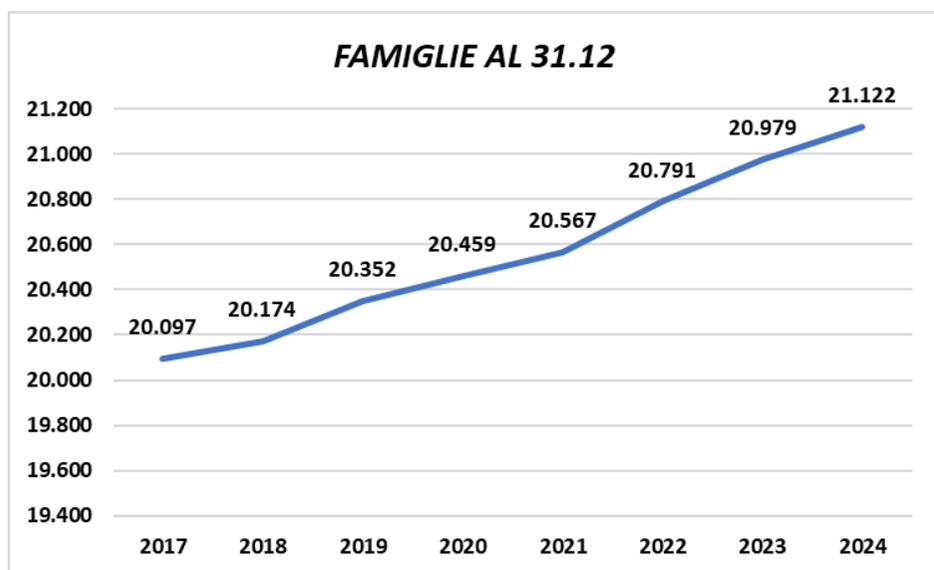
Bilancio demografico	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
<b>Popolazione residente al 31.12</b>	<b>55.127</b>	<b>54.626</b>	<b>54.413</b>	<b>54.188</b>	<b>53.937</b>	<b>53.689</b>	<b>53.499</b>	<b>53.219</b>
(-) Maschi	27.122	26.844	26.810	26.700	26.567	26.431	26.377	26.205
(-) Femmine	28.005	27.782	27.603	27.488	27.370	27.258	27.122	27.014
Famiglie	20.115	20.173	20.363	20.445	20.545	20.774	20.965	21.104
Comunità/Convivenze	20	26	28	29	25	29	30	31
<b>Popolazione residente al 01.01</b>	<b>55.354</b>	<b>55.127</b>	<b>54.740</b>	<b>54.413</b>	<b>54.188</b>	<b>53.937</b>	<b>53.689</b>	<b>53.499</b>
Nati nel periodo	492	441	422	388	459	409	400	379
Morti nel periodo	417	445	420	477	606	489	431	481
<i>Saldo naturale</i>	75	-4	2	-89	-147	-80	-31	-102
Immigrati nel periodo	627	642	589	601	626	670	673	719
Cancellati nel periodo	929	1.139	918	737	730	838	832	897
<i>Saldo migratorio</i>	-302	-497	-329	-136	-104	-168	-159	-178

Elaborazione Ufficio Statistica su dati Istat (Rilevazione P2&P3)



Composizione delle famiglie (distribuzione %)								
Componenti	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	20,90%	21,40%	21,89%	22,36%	23,00%	23,62%	24,40%	25,28%
2	25,20%	25,80%	26,55%	26,84%	27,16%	27,96%	28,24%	28,65%
3	22,60%	22,40%	22,60%	22,76%	22,46%	22,38%	22,38%	21,83%
4	24,00%	23,30%	22,41%	21,71%	21,25%	20,36%	19,61%	19,07%
5 e più	7,30%	7,00%	6,55%	6,34%	6,12%	5,68%	5,37%	5,17%
<b>n. medio componenti</b>	<b>2,7</b>	<b>2,7</b>	<b>2,7</b>	<b>2,6</b>	<b>2,6</b>	<b>2,6</b>	<b>2,5</b>	<b>2,5</b>
<b>Totale Famiglie</b>	20.097	20.174	20.352	20.459	20.567	20.791	20.979	21.122

Elaborazione Ufficio Statistica su dati Anagrafe comunale



Dalla tabella e dai grafici sopra riportati si nota un trend in aumento del numero delle famiglie dall'anno 2017 al 2024. Più della metà, ovvero il 53,93%, è composta da 1 o 2 componenti (dato tendenzialmente in aumento), mentre il 40,90% (dato tendenzialmente in diminuzione) è formato da 3 o 4 componenti. Rimane distanziata la tipologia familiare composta da 5 o più componenti, la cui composizione sta subendo un trend in diminuzione.

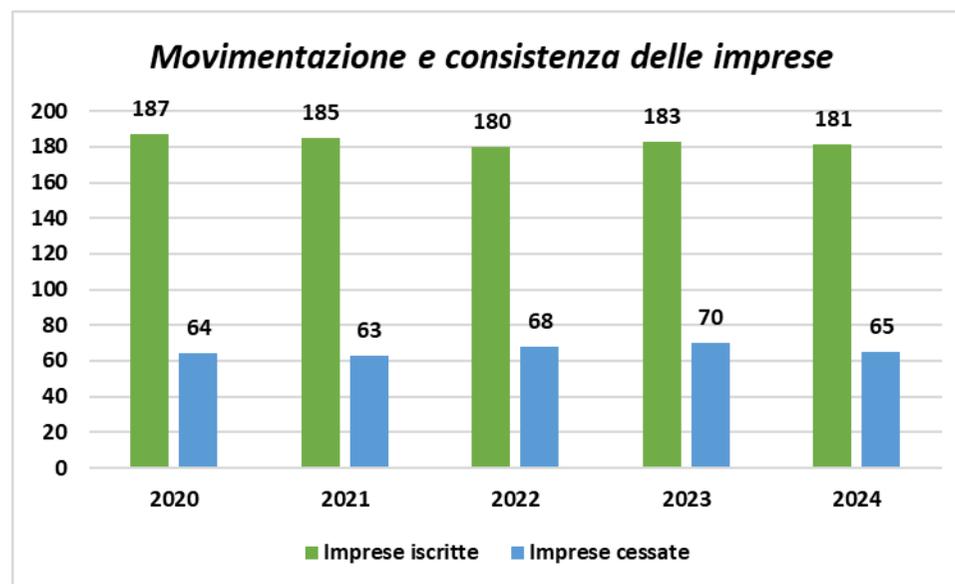
<b>Indicatori di distribuzione del reddito dei residenti</b>	<b>2017</b> a.i. 2016	<b>2018</b> a.i. 2017	<b>2019</b> a.i. 2018	<b>2020</b> a.i. 2019	<b>2021</b> a.i. 2020	<b>2022</b> a.i. 2021	<b>2023</b> a.i. 2022
<b>Indice di concentrazione Gini</b>	<b>43,1%</b>	<b>42,8%</b>	<b>42,3%</b>	<b>42,3%</b>	<b>42,2%</b>	<b>42,3%</b>	<b>41,7%</b>
Reddito Irpef complessivo del quintile (20%) di famiglie più ricco, in rapporto al totale del reddito Irpef complessivo dei contribuenti residenti (A)	46,4%	46,6%	46,6%	46,6%	46,7%	52,9%	51,0%
Reddito Irpef complessivo del quintile (20%) di famiglie più povero, in rapporto al totale del reddito Irpef complessivo dei contribuenti residenti (B)	5,4%	5,3%	5,2%	5,1%	5,9%	5,7%	5,4%
<b>Ineguaglianza di distribuzione del reddito (A/B)</b>	<b>8,6</b>	<b>8,7</b>	<b>8,9</b>	<b>9,1</b>	<b>7,9</b>	<b>9,3</b>	<b>9,5</b>

Elaborazione Ufficio Statistica su dati Agenzia Entrate (Redditi IRPEF su base comunale)

*Nota: Il Coefficiente di concentrazione Gini rapporta la quota cumulativa di popolazione (o famiglie), distribuita secondo il livello di reddito, alla quota cumulativa dell'ammontare di reddito totale da esse ricevuto. Il coefficiente cresce col crescere della disuguaglianza, nell'intervallo tra 0 e 100; lo 0 indica una situazione di perfetta uguaglianza (tutti percepiscono lo stesso reddito), il 100 l'assoluta disuguaglianza (tutto il reddito è concentrato in una sola unità e tutti gli altri non percepiscono alcun reddito). Il quoziente di ineguaglianza della distribuzione del reddito (51%/5,4%) è il quoziente tra il reddito totale ricevuto dal 20% delle famiglie con i redditi più alti (quintile superiore) e quello ricevuto dal 20% delle famiglie con i redditi più bassi (quintile inferiore). Ciò indica che nel 2023 il quintile più ricco percepisce 9,5 volte il reddito del quintile più povero. Parte delle differenze reddituali sono dovute alla diversa numerosità dei componenti e dei percettori di reddito all'interno delle famiglie.*

## Informazioni sull'economia

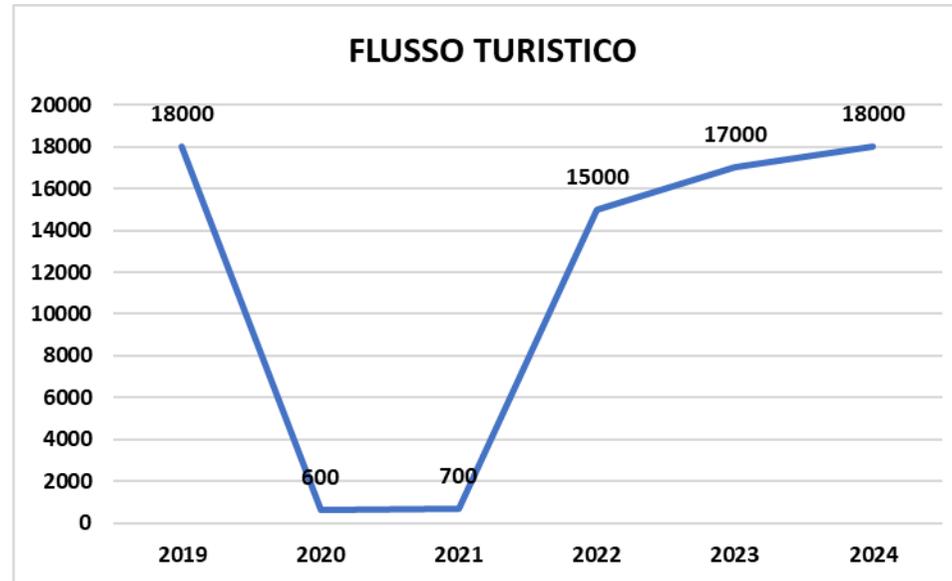
Movimentazione e consistenza delle imprese					
	2020	2021	2022	2023	2024
Imprese iscritte	187	185	180	183	181
Imprese cessate	64	63	68	70	65



<b>BIBLIOTECA 2024 - 6 mesi</b>	
VISITATORI	n. 250
UTENTI	n. 300
VISITATORI (scuole)	n. 5
PRESTITI	n. 85
PRESTITI INTERBIBLIOTECARI	n. 10
PRESTITI LETTURE	n. 150
GIORNATE DI APERTUTA	n. 130
PRESENTAZIONE LIBRI	n. 5
CONFERENZE	n. 4
PATRIMONIO LIBRARIO	n. 85.000
<b>TEATRO 2024</b>	
GIORNATE DI APERTURA	79
SPETTACOLI	70
PRESENTAZIONE LIBRI	0
CONCERTI MUSICALI	41
SAGGI FINE ANNO, SCUOLE DI DANZA E ISTITUTI SCOLASTICI DI OGNI ORDINE E GRADO	30
VERNACOLO	0
<b>TORRIONE 2024</b>	
GIORNATE DI APERTURA	
MOSTRE	20
EVENTI VARI	30

### Flusso turistico

2019	2020	2021	2022	2023	2024
18000	600	700	15000	17000	18000



*Il grafico evidenzia come durante l'emergenza epidemiologica il flusso turistico è risultato drasticamente diminuito. A partire dall'anno 2022 (31/03/2022 scadenza dello stato emergenziale) si assiste ad un aumento del flusso turistico.*

## **2.1 - SOTTOSEZIONE “VALORE PUBBLICO”**

La fase di programmazione di un ente pubblico, come definita dalle Linee Guida 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, “*serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e, quest’ultima, in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi*”.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023, che si colloca nel solco delle Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di Performance (n. 2/2017 e n. 5/2019), ribadisce la correlazione tra performance individuale e performance organizzativa, per il raggiungimento della suindicata finalità.

Il **Valore Pubblico**, può essere pertanto definito come il livello di benessere economico, sociale, ambientale, culturale e non solo, che si crea presso la collettività di riferimento dell’Amministrazione, e più precisamente, dei destinatari della sua politica e dei suoi servizi.

Creare *Valore Pubblico* significa, quindi, riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, umane, 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 dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi) al fine di aumentare il reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, *stakeholder* in generale).

In riferimento ai **contenuti** che compongono la sottosezione *Valore pubblico*, l’art 3, comma 2 del richiamato Decreto n. 132/2022, stabilisce che- per gli Enti Locali - detta sottosezione contiene il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP), il quale, secondo il principio contabile applicato alla programmazione finanziaria (Allegato n. 4/1 al D.Lgs n. 118/2011), nel delineare i contenuti del DUP, fornisce un quadro di riferimento, all’interno del quale deve essere elaborata la sottosezione “*Valore pubblico*” del PIAO. Il principio contabile prevede, infatti, che la Sezione Strategica (SeS) del DUP debba sviluppare e concretizzare le linee programmatiche di mandato, di cui all’art. 46, comma 3, del D.Lgs 267/2000 e individuare, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’Ente.

In particolare la *Sezione strategica del DUP*, individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell’amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio/lungo periodo e definisce per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Non si applica ai Comuni l’elaborazione degli indicatori di *outcome*/impatti, anche con riferimento alle misure del benessere equo e sostenibile.

**Il DUP - Sezione Strategica (SeS), nel cui ambito va inquadrata la sottosez. del PIAO Valore Pubblico, sviluppa e concretizza le linee programmatiche con un orizzonte temporale, individuando:**

a) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, adottati dall'Ente;

b) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, alla pubblica Amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

c) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo l'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'agenda digitale;

d) obiettivi di valore pubblico in termini di incremento del benessere economico sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

### **2.1.a. Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici definiti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria:**

#### **- Obiettivi strategici**

**Gli obiettivi strategici del mandato amministrativo che determinano la realizzazione di Valore Pubblico sono contenuti nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027 (art.170 TUEL), approvato con C.C. n. 123 del 28.12.2024, (All\_A), cui si rinvia**, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione, facendo riferimento alle indicazioni contenute in dettaglio nelle **LINEE DI MANDATO 2022-2027 approvate con deliberazione di CC. n. 79 del 26/10/2022**, declinate nelle 10 Aree Strategiche, come riportate nell'all\_B\_sezione 2.2 del PIAO a cui si rinvia.

#### **- Obiettivi Operativi**

Alle linee di mandato e agli obiettivi strategici, sono collegati gli Obiettivi Operativi 2025-2027, dettagliati nella sottosezione 2.2 "Performance", cui si rinvia.

### **2.1.b. Obiettivi di valore pubblico**

*(in termini di incremento di valore pubblico, di incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo)*

Il concetto di "Valore pubblico" è orientato al miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli *stakeholder*, nelle varie prospettive (economica, sociale, ambientale, sanitaria ecc.) da generare attraverso l'azione dell'apparato comunale. A questo risultato, misurabile in termini di impatto, anche attraverso indicatori di benessere equo e sostenibile, sono orientate le pianificazioni strategiche definite dagli organi comunali.

La Pubblica Amministrazione negli ultimi anni, è difatti protagonista di cambiamenti di ampio respiro finalizzati alla *transizione amministrativa, digitale ed ecologica*, promossa e richiesta dal PNRR, che include anche *azioni* che si collocano nell'ambito delle politiche di innovazione e rappresentano un aspetto di una più complessiva trasformazione della società, a partire dalla pianificazione delle attività nella prospettiva della creazione di valore pubblico e valutazione degli effetti attesi, sino alla attuazione di quanto programmato e alla verifica dei risultati.

Tali azioni sono orientate principalmente nelle direzioni:

- Semplificazione dei procedimenti amministrativi e delle procedure mediante l'eliminazione di inutili regole, procedure obsolete e processi inefficaci, con l'obiettivo di promuovere una maggiore vicinanza nei rapporti con i cittadini, maggiore trasparenza, tempestività di azione, ma anche razionalizzazione dei costi;
- progettazione e attuazione delle politiche pubbliche nella prospettiva del PNRR e delle politiche di coesione;
- miglioramento dei servizi offerti, dell'organizzazione interna, delle tecnologie, per raggiungere più elevati livelli nel binomio "efficienza-efficacia";
- programmazione operativa, misurazione e valutazione delle performance individuali dei dipendenti, della performance organizzativa e del valore pubblico;
- reclutamento, gestione, formazione continua delle persone e sviluppo, delle risorse umane nella prospettiva della valorizzazione delle persone e della promozione del benessere organizzativo, gestione delle risorse finanziarie e la contabilità pubblica, acquisizione e gestione dei fondi europei;

In particolare La *formazione* dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, intesa come motore di trasformazione e modernizzazione della P.A., è finalizzata alla valorizzazione delle persone e alla produzione di valore pubblico, attraverso il rafforzamento delle competenze e conoscenze specifiche legate alla transizione amministrativa, digitale ed ecologica (anche avvalendosi della piattaforma *Syllabus*), necessarie per affrontare le sfide del PNRR e per costruire una amministrazione efficiente e orientata all'innovazione, dove dipendenti siano consapevoli dell'importante ruolo rivestito.

Per quanto espresso **si rinvia gli interventi programmati alla sottosezione "Performance" e nella sottosezione "Piano triennale di fabbisogno di personale" - Formazione, del presente PIAO.**

In linea generale la creazione di *Valore Pubblico*, per essere tale, deve essere:

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

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

Quanto sopra richiamato si collega con il benessere economico, sociale, ambientale, culturale presente nei documenti di programmazione finanziaria e a carattere strategico.

Nella definizione delle priorità strategiche dell'Ente si tiene conto, pur se tale scelta non deve essere ritenuta vincolante per gli enti locali, anche dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile e degli impegni che sono in essa contenuti per darne concreta attuazione.

Per ridurre il rischio di consumo e distruzione del Valore Pubblico (c.d. Disvalore Pubblico), il Comune deve conoscere e limitare i rischi connessi (vedasi Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza). Quanto più alto sarà il livello d'integrazione (anche digitale) tra le prospettive del *management*, in una sorta di sistema integrato, tanto maggiore sarà il Valore Pubblico creato.

Nella sottosezione *Valore Pubblico*, rivestono peculiare importanza le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale alle informazioni da parte della cittadinanza, con particolare riferimento alle persone affette da disabilità ed ai cittadini ultrasessantacinquenni.

### **2.1.c. Obiettivi di Inclusione sociale disabili**

La garanzia della piena accessibilità dei disabili al lavoro nelle pubbliche amministrazioni, inoltre, entra necessariamente a far parte della pianificazione operativa del PIAO, per effetto del recente D.Lgs 222/2023, di modifica del D.L. 80/2022, che impone alle P.A. di intraprendere azioni e prevedere obiettivi di performance per l'effettiva inclusione sociale e per l'accesso fisico e digitale di tali soggetti.

Tali azioni sono tese a consentire la rimozione degli ostacoli alla piena fruibilità dei servizi e all'inclusione dei disabili nell'ambito lavorativo e sociale, anche con specifici interventi formativi, prevedendo a tal fine l'individuazione di Referenti delle relative attività di programmazione e di gestione finanziaria degli interventi, nonché il coinvolgimento nella formazione del PIAO delle associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore.

La molteplicità delle possibili azioni da porre gradualmente in essere a tutela dei disabili, ineriscono una vasta gamma di obiettivi di performance, riferibili ai possibili interventi che investono varie strutture dell'Ente, quali prevalentemente:

- Servizi Sociali/UdP – obiettivo per: interventi di inclusione sociale e rapporti con le associazioni iscritte nel RUNTS;
- Servizio lavori Pubblici - obiettivo per: l'accesso fisico al luogo di lavoro con abbattimento delle barriere architettoniche;
- Servizio del Personale/CUG - obiettivo per: concorsi pubblici (previsione DSA nei Bandi, eventuali riserve all'accesso all'impiego nella P.A in caso di scoperture, rilevazioni UNIPI, priorità nel lavoro agile, applicazione benefici di legge, piani di formazione; superamento delle disparità e contemperamento delle esigenze lavorative a quelle personali e familiari nell'ambito lavorativo, Lavoro Agile;
- Servizio Ragioneria - obiettivo per: previsioni di finanziamenti (ad invarianza di spesa) per adeguamenti strutturali delle sedi e/o degli applicativi digitali, etc.;

### **2.1.d. Obiettivi di stato di salute digitale e reingegnerizzazione**

La reingegnerizzazione dei processi è uno strumento che consente di ripensare e modificare i flussi di lavoro di una pubblica amministrazione, per velocizzare il raggiungimento degli obiettivi e ridurre i costi a partire da un'attenta analisi dei processi in essere, delle risorse e della produttività.

Reingegnerizzare vuol dire quindi mettere in atto un cambiamento strategico dei flussi di lavoro al fine di migliorare l'efficienza complessiva dell'organizzazione.

Le finalità perseguite tramite la reingegnerizzazione dei processi sono:

- ✓ incrementare la soddisfazione dell'utente finale;

- ✓ adeguare l'amministrazione ai cambiamenti operativi (nuove tecnologie, materiali o tecniche di produzione);
- ✓ allineare le attività ai nuovi obiettivi;
- ✓ migliorare l'efficacia di un processo esistente;
- ✓ introdurre nuove metodologie di lavoro.

Nel settore pubblico la regolazione normativa dei processi (i procedimenti amministrativi), rappresenta un aspetto decisivo per il miglioramento, poiché la reingegnerizzazione e la digitalizzazione, deve tenere conto, come vincolo e come campo di intervento, della seguente normativa vigente:

- ✓ il codice dell'amministrazione digitale (Decreto legislativo n. 82 del 07/03/2005, come modificato in ultimo dal DL 19 del 02/03/2024), in cui per la prima volta si riconoscono una serie di diritti digitali del cittadino rispetto al dialogo con la pubblica amministrazione;
- ✓ le misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari (Decreto legge 24/06/2014, n. 90) che prescrivono alle amministrazioni pubbliche di approvare un piano per una completa informatizzazione dei propri servizi;
- ✓ la carta della cittadinanza digitale (Legge 07/08/2015, n. 124) che afferma come la pubblica amministrazione deve garantire ai cittadini e alle imprese il diritto di accedere a tutti i dati, i documenti e i servizi di loro interesse in modalità digitale.
- ✓ il piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022/2024, in continuità con i precedenti Piani, che considera prioritario il principio di digital first mettendo a disposizione del cittadino servizi digitali;
- ✓ Legge 11 Settembre 2020, n. 120 recante *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"* in vigore da martedì 15 settembre 2020 prevede che le amministrazioni dovranno rendere fruibili, in modalità digitale, tutti i propri servizi rivolti ai cittadini e alle imprese (art. 24, comma 1-quater); tali servizi dovranno essere accessibili anche da dispositivi mobili tramite **IO**, l'app dei servizi pubblici, rilasciata sui principali *app store* da PagoPa S.p.A. (art. 24, comma 1, lett. f, par. 2); inoltre, i cittadini potranno accedere ai servizi erogati dall'Ente esclusivamente tramite credenziali SPID o CIE (art. 24, comma 1, lett. e, par. 6); art. 24, comma 4); i progetti di trasformazione digitale, tramite cui attuare tale cambiamento, dovranno essere avviati entro il 28 febbraio 2021 (art. 24, comma 1-quater).

L'attività di reingegnerizzazione dei processi è stata avviata presso il Comune di Bitonto già dal 2017, come riportato nel PIAO 2022/2024, PIAO 2023/2025 e PIAO 2024/2026, anche tenendo conto delle linee programmatiche del mandato amministrativo 2022-2027, approvate con delibera di Consiglio Comunale n. 79 del 26/10/2022, improntate, anch'esse, alla digitalizzazione dell'Ente.

In attuazione del più ampio piano strategico di formazione dei dipendenti "Ri-formare la PA" come obiettivo del PNRR per favorire le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica, in data 23/03/2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, enti locali compresi), con lo scopo di fornire indicazioni metodologiche e operative per la

pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Il Piano Strategico “Ri-formare la PA, Persone qualificate per qualificare il paese”, sottoscritto dal Ministro per la PA il 10/01/2022, indica due principali ambiti di intervento in tema di formazione del personale:

1) il primo riguarda le **competenze digitali** di base dei dipendenti pubblici (non specialisti IT), finalizzate alla transizione al digitale, definite come competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell’innovazione, nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro.

Attraverso la piattaforma “Syllabus” del Dipartimento Funzione Pubblica (<https://syllabus.gov.it>), i dipendenti possono valutare, tramite uno specifico test, le proprie competenze digitali e, in base ai risultati ottenuti dallo stesso, seguire appositi moduli formativi per migliorarne il livello. Al termine del percorso viene rilasciata a ciascun dipendente un’apposita certificazione.

Secondo quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, le amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del D. Lgs. n. 165/2001 devono calcolare la percentuale del 30% dei dipendenti da avviare alla formazione rispetto al programma “Competenze digitali per la PA” sul totale del proprio personale, senza alcuna distinzione di qualifica o ruolo e garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, almeno 24 ore di formazione/anno.

2) Il secondo step formativo contempla le **competenze funzionali alla transizione amministrativa ed ecologica e le competenze manageriali**. Con riferimento alla formazione inerente a tali ambiti tematici strategici, sempre promossa dal Dipartimento della funzione pubblica nell’ambito del PNRR, come per le competenze digitali, verranno fissate modalità e termini di adesione del personale delle amministrazioni pubbliche con successivi atti di indirizzo.

Difatti, con la surrichiamata direttiva del 14/01/2025 ad oggetto “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*” il Ministro per la Pubblica Amministrazione - nel confermare quanto espresso con la sopra richiamata Direttiva del 23/03/2023 - ha sottolineato la centralità dello sviluppo del capitale umano delle PP.AA. nell’ambito della riforma e dell’investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), ribadendo che la formazione costituisce uno specifico obiettivo di *performance* di ciascun Responsabile Apicale ha fornito indicazioni per poter meglio individuare le soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici, nonché al perseguimento delle finalità richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi *target*, ponendo alle P.A. l’obiettivo ambizioso dello svolgimento di 40 ore annue formative pro-capite, a partire dal 2025.

**Importanti e consistenti iniziative** sono state assunte dal Responsabile del Servizio Informatico per l’informatizzazione dei servizi online ai cittadini e imprese durante il secondo semestre 2020, pubblicati a ottobre 2021, che hanno consentito la fruibilità di oltre 300 procedimenti amministrativi, suddivisi per aree tematiche, da parte dei cittadini e delle imprese, che permettono di rafforzare il diritto dei cittadini e delle imprese a interagire con la Pubblica

Amministrazione, mediante strumenti informatici. Tutti i servizi esposti all'interno dello sportello telematico polifunzionale rispondono ai requisiti definiti dal decreto trasparenza.

La digitalizzazione, pertanto, è una misura trasversale, poiché consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Con i fondi del Next Generation Europe EU (NGEU), è stato possibile finanziare le seguenti attività:

- Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali";
- Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali ANPR E ANSC;
- Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali";
- Misura 1.7.2 – Punti di facilitazioni digitali;

**Rispetto agli obiettivi di semplificazione/digitalizzazione** dei procedimenti amministrativi dell'ente, si individuano i seguenti:

– **Servizio Polizia Locale:**

- Notifica degli atti relativi alle sanzioni del Codice della Strada e delle sanzioni amministrative;

– **Tutti i Servizi:**

- Potenziamento della campagna di comunicazione dei servizi digitali, rivolta alle imprese e ai cittadini;
- Riduzione graduale della protocollazione della posta cartacea in entrata;
- Eliminazione protocollazione dei documenti cartacei per i procedimenti amministrativi attivati sullo sportello Telematico.

**Rispetto agli obiettivi di accessibilità digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità della P.A.**, le azioni poste in essere dal Comune di Bitonto si avvale della sopra riportata Misura 1.7.2.

**2.1.e - Sintesi dei principali stakeholder e delle modalità di engagement messe in campo dall'Amministrazione.**

Stakeholder	Definizione	Modalità di engagement e risposte
Cittadini e city users	I cittadini sono coloro che abitano la città e utilizzano i suoi servizi. Sono anche i più importanti stakeholder del Comune.	Istruttoria pubblica, udienze conoscitive, incontri individuali, eventi e manifestazioni, regolamento dei beni comuni, patti di collaborazione, indagini di customer satisfaction, piano urbanistico generale con integrazione dei principi di partecipazione, social media, incontri pubblici di presentazione dei progetti, giornata della trasparenza, piena accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità e da parte di cittadini ultrasessantenni.
Fornitori e ditte appaltatrici	Sono coloro che forniscono beni e servizi per il funzionamento dell'organizzazione comunale; per conto dell'Amministrazione, gestiscono servizi rivolti direttamente ai cittadini; realizzano opere pubbliche.	Gare di appalto pubbliche, trattative dirette, mercato elettronico, relazioni contrattuali, apposita sezione sito istituzionale Amministrazione Trasparente, sopralluoghi per esecuzione opere, carte dei servizi, nel pieno rispetto della normativa in materia di contrasto alla corruzione
Risorse Umane	Sono i dipendenti pubblici che operano e prestano servizio presso il Comune di Bitonto che si configura come loro datore di lavoro	Corretta contrattazione integrativa conforme alla legge e ai CCNL Funzioni Locali; ampia diffusione del codice disciplinare e codice di comportamento; disciplina delle incompatibilità e dei conflitti di interesse; piani assunzionali tesi al reclutamento di personale in possesso di adeguate competenze in relazione ai programmi della amministrazione ; mobilità intersettoriale; avvisi per progressioni orizzontali e progressioni di carriera tesi alla valorizzazione del merito ; piena responsabilizzazione e lavoro per <i>obiettivi</i> dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione in Ente privo di qualifica dirigenziale; Comitato Unico di Garanzia e sezione 3.2 - Piano delle azioni Positive per garantire pari opportunità ed eliminare le discriminazioni ; piani formativi finalizzati ad aggiornare le conoscenze ed accrescere le competenze e la consapevolezza del ruolo del personale; sistema di valutazione (assegnazione obiettivi valutazione dei risultati e dei comportamenti; differenziata attribuzione del trattamento accessorio; efficace assetto organizzativo;
Società ed Enti partecipati	Sono le società ed altri enti di diritto pubblico o privato cui il Comune partecipa.	Indirizzi generali per società ed enti partecipati approvati dal Consiglio Comunale e inseriti nel DUP, Gare di appalto pubbliche, relazioni contrattuali, apposita sezione del sito istituzionale dell'ente Amministrazione Trasparente, udienze conoscitive in Consiglio Comunale, bilancio consolidato, nomine in società ed enti, carte dei servizi, partecipazione ai comitati di governance.

Enti territoriali e altri soggetti giuridici e enti istituzionali	Sono gli Enti territoriali (Provincia e Regione) e gli altri interlocutori e soggetti giuridici e istituzionali di livello nazionale e sovranazionale che a volte finanziano e con cui il Comune interagisce nella realizzazione dei progetti che impattano sul territorio.	Luoghi e strumenti istituzionali di confronto e accordo (comitati, cabine di regia, etc.) meeting, siti internet dedicati a specifici progetti, etc.
---	---	--

Enti non-profit	Sono le organizzazioni di cittadini autonomamente organizzati (la cosiddetta società civile) che operano in molteplici ambiti e in particolare in ambito sociale, ambientale, culturale e in difesa dei diritti civili.	Progettazione di eventi a favore della collettività, momenti di confronto, pagine web dedicate, social media, patrocini e contribuzione a favore degli operatori, regolamento dei beni comuni, patti di collaborazione, istituzione di Consulte tematiche e regolamenti, udienze conoscitive, convenzioni, concessione in uso di immobili a favore delle associazioni e erogazione di contributi.
Aziende private non fornitori	Sono le imprese del territorio con cui il Comune interagisce per lo svolgimento delle proprie funzioni relative alle attività d'impresa e commerciali. Sono anche i soggetti che possono condividere con il Comune percorsi per gestione di situazioni di crisi aziendali, di pianificazione e co-progettazione territoriale.	SUAP, Tavoli di confronto e co-progettazione, progettazioni condivise.
Associazioni di categoria e sindacati	Sono le organizzazioni che rappresentano e tutelano gli interessi di specifiche categorie produttive e professionali.	Relazioni datoriali con i sindacati aziendali (RSU), tavoli di confronto e di contrattazione, Relazioni con i sindacati confederali per confronto su politiche pubbliche, relazioni con le associazioni imprenditoriali, udienze conoscitive dedicate, confronto con i sindacati e le associazioni di categoria in caso di problematiche occupazionali di territorio e/o crisi aziendali.

## 2.2 - SOTTOSEZIONE "PERFORMANCE"

La performance è il contributo che un soggetto (singolo individuo, unità organizzativa, organizzazione nel suo complesso), attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

### 2.2.a. Gli Obiettivi gestionali del ciclo della performance connessi alla strategia di creazione del Valore Pubblico

#### FASI, SOGGETTI E RESPONSABILITÀ DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>ATTORI</b>
Predisposizione DUP previa definizione – tra l'altro - degli obiettivi di performance in conformità alle linee di mandato e del prospetto finanziario della programmazione di personale, con il coinvolgimento del Segretario Generale, degli Assessori di riferimento e dei Responsabili dei Servizi	Responsabile Apicale Servizio Ragioneria (in coordinamento con i vari Servizi dell'Ente)
Approvazione dello shema del DUP	Giunta Comunale
Approvazione del DUP	Consiglio Comunale
Predisposizione e approvazione dello schema bilancio di previsione e relativi allegati	Giunta Comunale, Segretario comunale e Responsabili dei Servizi e Servizio Gestione del personale
approvazione bilancio di previsione e relativi allegati	Consiglio Comunale
Approvazione del PEG	Giunta Comunle su proposta del Segretario Generale e del Servizio Rgioneria
Predisposizione del PIAO (nelle sezioni e sottosezioni che lo compongono e relative attetazioni/certificazioni del N.V., Collegio dei Revisori, CUG e relazioni sindacali – trasmissioni, se previste dalla normativa di riferimento), ivi inclusi: - definizione fasi progettuali, obiettivi, anticorruzione, indicatori e <i>target</i> ; Dotazione Organica, programmazione del fabbisogno di personale, con indicazione del numero, dei profili professionali e delle modalità e tempi previsti per il reclutamento, in conformità al DUP, con possibili scostamenti rivenienti da modifiche/rimodulazioni dell'Organigramma dell'Ente.	Servizio Gestione del Personale, in coordinamento con il Segretario Generale e con i Responsabili dei Servizi dell'Ente.
Approvazione PIAO	Giunta Comunale
Valutazione della performance organizzativa previa periodico monitoraggio a cura del Segretario Generale e dei Responsabili Apicali dei Servizi	Nucleo di valutazione per grado di raggiungimento degli obiettivi e Validazione  Responsabili apicali per dipendenti Sindaco (per Segretario e Responsabili incaricati di E.Q. in Ente privo di qualifica dirigenziale.

Deliberazione Relazione sulla performance anno precedente	Giunta Comunale su poposta del Servizio Gestione del Personale in coordinamento con il Segretario Generale e i Responsabili dei Servizi.
Trasmissione Delibera e Relazione della Performance ai Responsabili e contestuale pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Servizio Gestione del Personale

Nella redazione **della sezione 2 sottosezione 2.2 “Piano delle Performance 2025/2027-del presente PIAO cui si rinvia**, su cui il Nucleo di Valutazione ha espresso parere favorevole con verbale n 860 del 26/03/2025 ad oggetto *“PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027 – SEZIONE 2- Sottosezione 2.2 – PERFORMANCE - Sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - Certificazione ai sensi dell’art.44 D.Lgs. n.33/2013 modificato dal D.Lgs. n.97/2016” (allegato\_C8\_verbale\_NV\_860/2025)*, si sono analizzate con il coinvolgimento del Segretario Generale e dei Responsabili Apicali, le situazioni esistenti attualmente nell’Ente, per individuare i risultati cui tendere, attraverso un’attenta analisi e una valutazione delle risorse e dei vincoli esistenti.

Considerando le risorse disponibili e combinando insieme le necessità, i bisogni della comunità e le possibilità, si arriva a decisioni politiche, gestionali e programmi che danno contenuto ai piani dell’Amministrazione. Tale programmazione rappresenta il “contratto” che il governo politico dell’Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare, di fronte agli impegni politici assunti, i risultati ottenuti, in termini di efficacia e di efficienza.

**La sez. 2 – sottosez 2.2 “Piano delle Performance”** è elaborata in coerenza:

- con la **programmazione economico-finanziaria e di bilancio**. In merito all’approccio integrato tra strategia e bilancio, sono prioritarie le seguenti azioni:
  - ancorare la programmazione finanziaria a un quadro strategico di riferimento, con il coinvolgimento dei Servizi dell’Ente;
  - mettere a punto un processo di budget sostenibile, adatto al contesto organizzativo dell’Ente;
  - revisionare gradualmente di conseguenza i regolamenti e il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, indicando attori, ruoli, responsabilità, strumenti e tempi;
  - avviare gradualmente esercizi di contabilità analitica anche extra-contabili, tenendo in considerazione i rischi possibili;
  - assicurare che siano svolte rendicontazioni integrate che mostrino quanto realizzato rispetto a quanto programmato, in termini operativi, economico-patrimoniali-finanziari e strategici. Nell’ambito della armonizzazione contabile di cui all’All. 4 del D.Lgs. n. 118/2011, il Documento Unico di Programmazione (DUP), rappresenta uno strumento di programmazione strategica (SeS) e operativa (SeO) dell’Ente, quale “presupposto necessario di tutti gli atti di programmazione”, con cui si unificano le informazioni, analisi e indirizzi di programmazione. Pertanto il c.d. “Ciclo finanziario di Bilancio” introdotto dalla normativa in tema di armonizzazione contabile è orientato anch’esso al risultato e ha comportato la rivisitazione delle voci di Bilancio in Missioni/Interventi strettamente correlati agli obiettivi di Performance organizzativa - Linee di mandato → obiettivi strategici → obiettivi operativi, in una “logica di coordinamento” tesa ad una efficace ed efficiente azione dell’Amministrazione.
- con la **programmazione in materia di trasparenza e di integrità**. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli

indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione. In particolare, la pubblicazione di determinate informazioni, a cui tutti i documenti del ciclo di gestione della performance sottostanno, è un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati. È parimenti impegno di questo Ente delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione.

- con le **misure di prevenzione e repressione della corruzione**. Il D.Lgs. n. 74/2017, sulla scia di quanto già delineato anche con il D.L. 90/2014 e la L.124/2015, rimarcando la necessità di una visione unitaria e integrata degli strumenti di programmazione, ha prospettato il c.d. "Piano Integrato", documento di pianificazione sistemica delle attività amministrative in ordine a performance, trasparenza e anticorruzione.

Nel richiamato allegato **B - sezione 2 sottosezione 2.2** del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione - *Performance*" - Obiettivi gestionali 2025" **sono contenuti nel dettaglio gli obiettivi operativi delle singole Strutture dell'Ente che discendono dalle linee di mandato e dagli obiettivi strategici sopra indicati, cui si rinvia per il dettaglio.**

### 2.3 - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

Il Piano Integrato permette, tra l'altro, di evidenziare la dipendenza del ciclo della performance dal sistema degli obiettivi strategici pluriennali dell'Ente e di come **la trasparenza e l'anticorruzione costituiscano dimensioni della performance** nella strategia a lungo termine, nonché di verificare la coerenza tra obiettivi pluriennali strategici e obiettivi operativi e la loro sostenibilità.

La redazione del Piano Integrato delle Pubbliche Amministrazioni deve ispirarsi a due principi di fondo:

- la performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (obbligo di rendicontazione ai cittadini, alle imprese e al territorio) e della prevenzione alla corruzione (attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali);
- l'ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con le missioni istituzionali dell'Ente e con le risorse finanziarie necessarie per perseguirle.

Ciascuna Amministrazione deve, quindi, armonizzare gli strumenti di prevenzione dell'illegalità, valorizzandoli e coordinandoli rispetto alle misure della legge, del Piano Nazionale Anticorruzione e della sezione 2.3- *Rischi corruttivi e Trasparenza* del PIAO. Quest'ultimo, al fine di realizzare un'efficace *strategia di prevenzione del rischio di corruzione*, deve essere coordinato rispetto agli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, soprattutto con la sezione 2.2 - Performance e deve essere strutturato come documento di programmazione, con indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse. In particolare, l'esigenza di un'efficace integrazione tra la sezione 2.3 – Rischi corruttivi e Trasparenza e sezione 2.2 – Performance impone che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale. Sulla medesima linea, l'art. 44 d.lgs. 14 marzo 2013 n.33 s.m.i., ha precisato che *“i soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati”*.

Le indicazioni contenute nella **sottosezione 2.3** del PIAO, danno attuazione alle disposizioni della [legge n. 190/2012](#), attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con la sezione 2.3, si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2022, aggiornato in ultimo con delibera n.31 del 30 gennaio 2025, l'ANAC ha inteso predisporre una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni – anche

informali - con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei Responsabili Apicali dei Servizi e dei Funzionari referenti.

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

Con l'adozione di detta sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestione, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di *risk assessment*, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al [D.Lgs. 39/2013](#);
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal [D.Lgs. 33/2013](#) come aggiornato e modificato con [D.Lgs. 97/2016](#), nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al [D.P.R. 62/2013](#) e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 30/03/2024;

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dirigenti;
- c) dipendenti;
- d) organismo di valutazione;
- e) ufficio procedimenti disciplinari;
- f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della [Legge 241/90](#).

Per l'adozione della sottosezione 2.3 sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nel Segretario Generale con decreto del Sindaco n. 2 del 31/01/2017.

Il RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anti corruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

- a) elabora la proposta della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;
- b) coordina, d'intesa con i Responsabili Apicali, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i Responsabili Apicali, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
- d) definisce, di concerto con i Responsabili Apicali, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- f) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- g) esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D.Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;
- h) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;
- j) riceve le segnalazioni del cd "*whistleblowings*" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale delibazione sulla sussistenza del c.d. *fumus* di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;
- k) sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. "R.A.S.A." (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante).

Collaborano con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione i dipendenti comunali individuati, d'intesa con i singoli Responsabili Apicali, come referenti nelle singole articolazioni organizzative dell'ente.

Ai Responsabili Apicali sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per il Servizio di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendole misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda il Servizio di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti nella sezione 2.3, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella sottosezione 2.3;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dalla sezione 2.3 del Piano in materia di inconfiribilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

L'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all'analisi dei processi e dei procedimenti dell'Ente, intendendo per processo una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall'ANAC **la valutazione di tipo qualitativo**, dando ampio spazio alla **motivazione della valutazione** e garantendo la massima trasparenza.

Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a:

- **motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.**

Tale valutazione, benché sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici.

Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono vari. **Va preferita la metodologia di valutazione indicata dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019**, anche se possono essere utilizzate altre metodologie di valutazione, purché queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nell'allegato 1 al PNA 2019, e adeguatamente documentate nella sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza. **La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 è la seguente.**

### **1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE**

Il primo passo consiste nell'applicare ad ogni processo ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attività' (=azioni):

- **criteri/indicatori (key risk indicators)** per misurare il livello del rischio.

I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC per misurare il livello di rischio.

- **livello di interesse "esterno"**

- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**

- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**
- **opacità del processo decisionale**
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**
- **grado di attuazione delle misure di trattamento.**

## **2. MISURARE CIASCUN CRITERIO/INDICATORE SULLA BASE DI DATI E EVIDENZE**

Il secondo passo consiste:

**a) nel collegare a ciascun criterio/indicatore cui al precedente punto dati oggettivi** (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni). Si tratta dei dati raccolti in sede di ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, e di dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

**b) nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.**

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore è un giudizio ovviamente PARZIALE.

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- **rischio molto alto/altissimo**
- **rischio alto/critico**
- **rischio medio**
- **rischio basso**
- **rischio molto basso/trascurabile/minimo**

## **3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO**

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio**. Il terzo passo consiste nel formulare un:

**GIUDIZIO SINTETICO (= GIUDIZIO COMPLESSIVO) quale risultato scaturente dall'applicazione dei vari criteri/indicatori.**

Per quanto concerne la misurazione del livello di esposizione al rischio, si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- **rischio molto alto/altissimo**
- **rischio alto/critico**
- **rischio medio**
- **rischio basso**
- **rischio molto basso/trascurabile/minimo**

Nel condurre questa valutazione complessiva:

**- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili piu' eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore piu' alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;**

Per la prevenzione dei rischi sono adottate specifiche attività di prevenzione, nell'ambito delle seguenti categorie di misure:

- 1) di controllo;
- 2) di trasparenza;
- 3) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- 4) di regolamentazione;
- 5) di semplificazione;
- 6) di formazione;
- 7) di rotazione;
- 8) di disciplina del conflitto di interessi.

Come da specifica elencazione dei processi, del tipo e livello di rischio e delle misure adottate e da adottare, comprensivo dei tempi di attuazione, vengono individuate le misure di prevenzione comuni a tutte le aree ed attività a rischio (MISURE GENERALI), cui si aggiungono quelle specifiche per i singoli procedimenti e processi (MISURE SPECIFICHE): informatizzazione di tutti gli atti; formazione dell'elenco dei procedimenti e definizione dei relativi termini di conclusione, con stesura di un report contenente i tempi medi di conclusione, i procedimenti per i quali i termini non sono stati rispettati, la segnalazione del mancato rispetto dell'ordine cronologico di trattazione; controllo sulla regolarità degli atti amministrativi; definizione ed attuazione della rotazione sia ordinaria che straordinaria del personale, delle posizioni organizzative e dei dirigenti; inserimento nei contratti di specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento; verifica degli incarichi extra istituzionali svolti dai dipendenti e dai Responsabili Apicali; adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower); verifica del rispetto dell'obbligo di astensione e segnalazione in caso di conflitti di interesse, anche potenziali; verifica del rispetto dei vincoli di inconferibilità ed incompatibilità; verifica del c.d. pantouflage; verifica dei vincoli per la formazione di commissioni di gara e concorso; verifica delle disposizioni sul ricorso all'arbitrato; sottoscrizione dei protocolli di integrità, di legalità ed antimafia;

**Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione** viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dai Responsabili E.Q. per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni periodiche al fine di verificare l'attuazione del Piano e tempestiva informazione circa eventuali anomalie riscontrate;
- b) organizzazione dell'attività di formazione;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche;
- e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

I Responsabili Apicali dei Servizi sono obbligati a fornire al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;

- periodicamente, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e della sezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza riferita all'annualità precedente -, secondo la modulistica appositamente predisposta dal RPCT.

Possono essere richiesti dal RPCT ulteriori reports in corso di annualità.

**In materia di trasparenza**, si precisa che:

- 1) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha l'obbligo e la responsabilità di controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione; recepire le richieste relative sia all'accesso civico semplice sia all'accesso civico generalizzato; segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione.
- 2) Sono individuati i referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative.
- 3) I Funzionari incaricati di E.Q. sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, [D.Lgs. n. 33/2013](#) e s.m.i.: del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- Aggiornamento "tempestivo" – ex art. 8 [D.Lgs. n. 33/2013](#) deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale" – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento "annuale" – la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

Inoltre la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Bisogna, inoltre, rispettare i seguenti vincoli:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative di ciascun Servizio di cui si compone la struttura organizzativa del comune;
- 2) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Relativamente alle società e agli enti partecipati e controllati, si chiarisce che l'Amministrazione assegna ad ognuna di essi obiettivi specifici, ivi compresi quelli in materia di contenimento delle spese di funzionamento, comprese le spese di personale. Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi avviene attraverso l'analisi delle relazioni periodiche, nelle quali le società includono la rendicontazione degli obiettivi, che consente di analizzare il grado di raggiungimento ed individuare le eventuali azioni correttive in caso discostamento.

Nell'ambito dell'attività di controllo previste, viene effettuata anche la verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle società e degli enti soggetti al controllo.

La sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025/2027 (ALL\_C, corredato da n. 7 allegati), su cui il Nucleo di Valutazione ha espresso parere favorevole con verbale n. 860 del 26/03/2025 (allegato\_C8\_verbale\_NV\_860/2025), definisce pertanto gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione.

### **2.3.a. Processo di costruzione della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza**

Con deliberazione di C.C. n. 123 del 28/12/2024, nell'ambito del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025-2027, Sezione Strategica, pagg. 227-230, sono stati approvati gli "**OBIETTIVI STRATEGICI/GENERALI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**" riferiti al medesimo triennio 2025-2027.

Per la redazione della sottosezione 2.3 del P.I.A.O. 2025-2027 "**Rischi corruttivi e trasparenza**" è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni (acquisizione delle proposte da parte dei Responsabili dei Servizi incaricati di Elevata Qualificazione, quali stakeholders interni) ed esterni all'amministrazione. Innanzitutto, **in data 16 gennaio 2025** (prot. 1836) è stato pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune un "**AVVISO PUBBLICO PRELIMINARE**" inerente alla "*Procedura aperta alla partecipazione al procedimento di elaborazione e stesura della **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) riferito al triennio 2025-2027*". Tale avviso, al quale erano allegati il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2026 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 15/04/2024, unitamente ai suoi allegati, e' stato pubblicato fino al 2 febbraio 2025, al fine di acquisire, entro tale data, eventuali proposte e osservazioni in merito alla elaborazione e stesura della nuova **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) riferito al triennio 2025-2027. Entro il suddetto termine, non è pervenuta al RPCT alcuna proposta/osservazione/suggerimento da parte dei cittadini.

In data **12/03/2025** e' stato pubblicato all'Albo pretorio on line e sul sito internet istituzionale dell'Ente un **ulteriore avviso** rivolto alle Organizzazioni sindacali rappresentative, alle associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, a tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, al fine di acquisire le proprie proposte ed osservazioni/suggerimenti in merito allo schema della **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) riferito al triennio 2025-2027 allegato al suddetto avviso, predisposto dal Segretario Generale-RPCT, fissando **al giorno 24/03/2025**, il termine per l'invio del modulo predisposto per la elaborazione delle proposte/osservazioni/suggerimenti. Anche, per questo secondo avviso pubblico, entro il suddetto termine, non è pervenuta al RPCT alcuna proposta/osservazione/suggerimento da parte dei cittadini.

Rilevato che la procedura, sopra descritta, di approvazione della sezione 2.3 – Rischi corruttivi e Trasparenza è funzionale a rafforzare, dandone conto nel PIAO, il coinvolgimento dell'organo di indirizzo, della struttura organizzativa degli stakeholder esterni, anche indicando il numero di soggetti coinvolti e le modalità di coinvolgimento e di partecipazione nel processo di gestione del rischio;

Questa fase consente, attraverso l'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, di individuare i miglioramenti conseguenti, nonché i punti di debolezza che ancora permangono al fine di assumere le necessarie misure correttive.

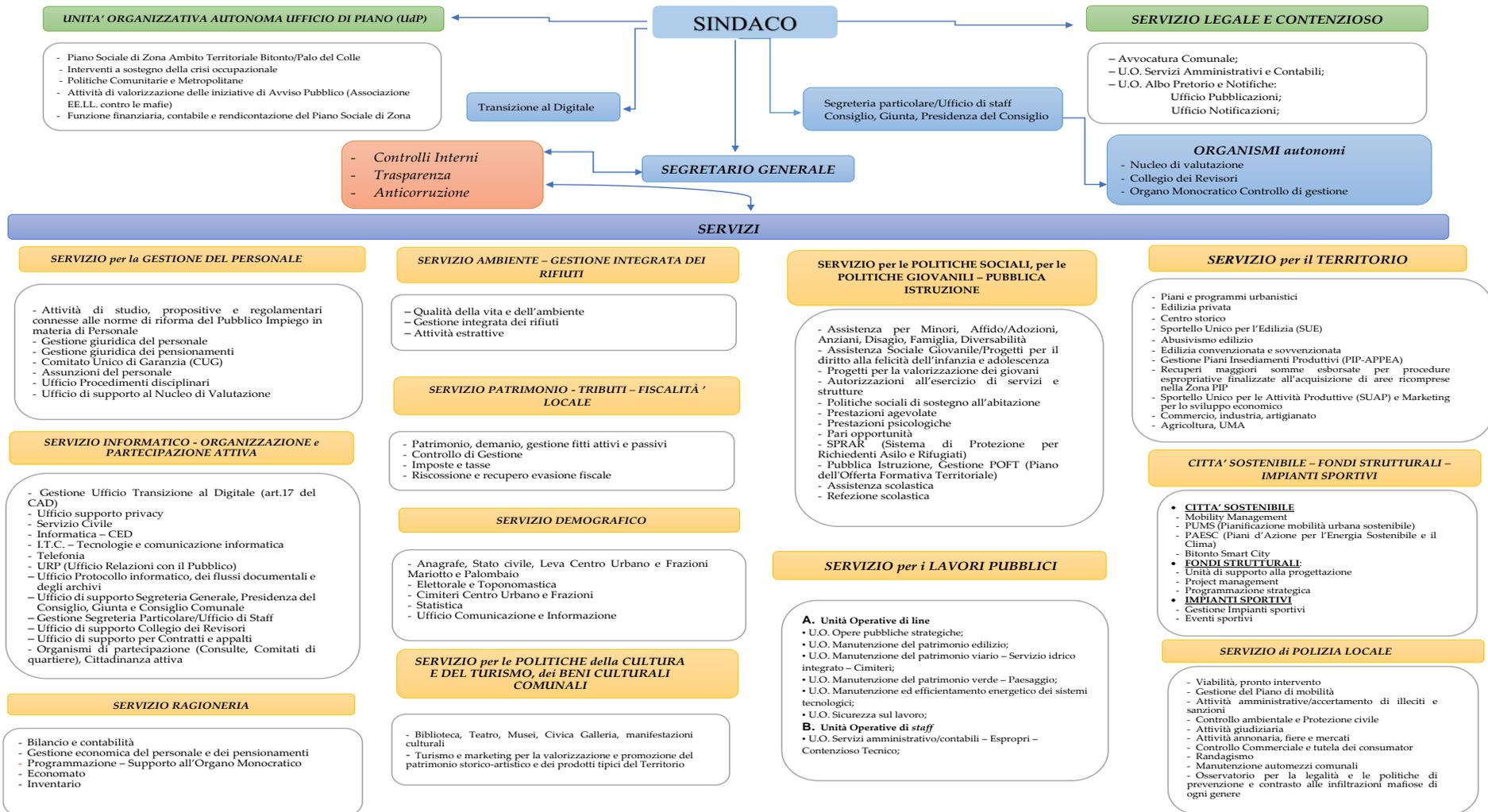
Nella sottosezione 2.3 del PIAO 2025/2027 – *Rischi Corruttivi e Trasparenza*, le linee strategiche vengono declinate in misure (misure di trattamento/prevenzione), da porre in essere nel

triennio 2025/2027; le misure di prevenzione, a loro volta, sono tradotte in Obiettivi trasversali per tutti i Responsabili Apicali, con le relative tempistiche e pertanto il raccordo con la sezione 2.2 - Performance viene garantito sia per quanto riguarda le fasi di avvio delle attività, sia per quanto attiene alla rendicontazione finale dei risultati raggiunti, che saranno contenuti nella Relazione sulla Performance e nel Monitoraggio – Sezione 4 del PIAO.

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma, rimodulato in ultimo con deliberazione di GC. n. 269 del 16/12/2024



**Si riportano di seguito indicazioni in ordine alla “consistenza” al 1.1.2025 della Dotazione Organica, ai sensi dell’art. 6, c.3 D.Lgs. n. 165/01, modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, tenuto conto del D.M. 8.5.2018 (al lordo delle programmate cessazioni nel triennio di riferimento).**

AREA	Posti in organico <sup>1</sup>	Posti coperti <sup>2</sup>	Posti vacanti <sup>3</sup>
FUNZIONARI ED E.Q.	73	40	33
ISTRUTTORI	111	66	45
OPERATORI ESPERTI	32	23	9
OPERATORI	9	9	0
<b>TOTALE</b>	<b>225</b>	<b>138</b>	<b>87<sup>4</sup></b>

<sup>1</sup> Il dato è comprensivo di n. 5 unità, appartenenti all’Area dei Funzionari ed E.Q., in attuazione del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021/2027 (PN CapCoe), giusta deliberazione di G.C. n. 2 del 10/01/2024 e decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23/07/2024 e di n. 1 unità da assumere ai sensi dell’art. 110, c. 1 del D.Lgs 267/2000.

<sup>2</sup> Personale a tempo indeterminato (non è computato il personale a tempo determinato pari a n. 2 unità Area Istruttori ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000, n. 2 unità Area Istruttori a valere sul Fondo Povertà, n. 6 unità Area Funzionari ed E.Q. finanziati con Fondo Povertà e Agenzia per la Coesione Territoriale).

<sup>3</sup> I posti vacanti potranno essere coperti nella percentuale prescritta anche mediante Progressioni Verticali ai sensi dell’art. 52, c. 1-bis del D.Lgs. 165/2001 e art. 15 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, nonché Progressioni Verticali in regime transitorio di cui all’art. 13 del CCNL del 16/11/2022.

**TABELLA RIEPILOGATIVA DEL COSTO DELLA DOTAZIONE ORGANICA**

AREA	FAMIGLIA PROFESSIONALE	POSTI OCCUPATI	POSTI DA COPRIRE ART. 33, C. 2 DEL DL 34/2019	POSTI DA COPRIRE EX ART. 110, C. 1, D.LGS 267/2000	POSTI DA COPRIRE CON P. V. EX ART. 15 CCNL 16/11/2022	POSTI VACANTI CAPCOE - ETERO FINANZIATI	POSTI DA COPRIRE CON P. V. EX ART. 13 CCNL 16/11/2022	TOTALE POSTI VACANTI PER AREA	DOTAZIONE ORGANICA	COSTO POSTI COPERTI (CON ONERIE IRAP)	PASSAGGIO DA PART TIME A PERCENTUALE SUPERIORE	COSTO ASSUNZIONI A VALERE SULLE CAPACITA' ASSUNZIONALI*	COSTO P. V. EX ART. 13 DEL CCNL (COMPENSIVI DI ONERI E IRAP)	COSTO ART. 110, C. 1 D.LGS. 267/2000	COSTO TOTALE DOTAZIONE ORGANICA	CESSAZIONI TRIENNI 2025/2027	COSTO CESSAZIONI TREENNIO	COSTO TOTALE DOTAZIONE ORGANICA - LIMITE ART. 1, C. 557 L. 296/2006
FUNZIONARI ED E.Q.	Amministrativa/ economico-finanziaria, Tecnica, Informatica, etc.	36	23	1	1	5	2	32	68	1.336.623,20	0	891.082,13	5.935,27	37.128,42	2.270.769,02	4	148.513,69	2.122.255,33
	Vigilanza	4	0	0	0	0	1	1	5	155.738,21	0	0,00		0,00	155.738,21	0	0,00	155.738,21
ISTRUTTORI	Amministrativa/ economico-finanziaria, Tecnica, Informatica	32	24	0	2	0	5	31	63	1.093.935,86	0	888.822,88	12.811,05	0,00	1.995.569,79	5	170.927,48	1.824.642,31
	Vigilanza	34	14	0	0	0	0	14	48	1.205.719,47	17.995,81	503.882,76	0,00	0,00	1.727.598,05	5	179.958,13	1.547.639,92
OPERATORI ESPERTI	Amministrativa/ Tecnica, Informatica	23	1	0	0	0	8	9	32	701.112,81	0	30.483,17	6.571,84	0,00	738.167,81	5	152.415,83	585.751,99
OPERATORI	Amministrativa/ Tecnica,	9	0	0	0	0	0	0	9	255.531,45	0	0,00	0,00	0,00	255.531,45	1	28.392,38	227.139,06
<b>TOTALE</b>		<b>138</b>	<b>62</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>16</b>	<b>87</b>	<b>225</b>	<b>4.748.660,99</b>	<b>17.995,81</b>	<b>2.314.270,94</b>	<b>25.318,16</b>	<b>37.128,42</b>	<b>7.143.374,33</b>	<b>20</b>	<b>680.207,51</b>	<b>6.463.166,82</b>

### 3.1.a. Obiettivi di stato di salute organizzativa

Macro ambiti	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto anno 2021	Valore raggiunto anno 2022	Valore raggiunto anno 2023	Valore raggiunto anno 2024*	Valore atteso anno 2025	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
Stato di salute della Amm. ne			N. dipendenti di ruolo al 31/12	Contesto	160	140	134	138	150		
			N. dipendenti TD in servizio al 31/12	Contesto	12	4	11	10	10		
			N. assunzioni	Output		21	8	24	21		
			N. cessazioni a qualsiasi titolo	Output		31	18	20	6		
			Incidenza delle risorse umane in lavoro agile	Output	49%	7%	8%	4%	10%		
			Grado di copertura delle attività formative per il personale	Output	45%	32%	45%	41%	80%		
			Percentuale dipendenti che hanno partecipato alla formazione obbligatoria (sicurezza e anticorruzione)	Output	100%	100%	100%	100%	100%		
			n. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato a corsi di formazione (non obbligatoria)	Output	70	45	60	122	130		
			Accessibilità ai servizi online attraverso il Sistema pubblico e di identità digitale (SPID)	output		SI	100%	100%	100%		
			Risultati negativi nei parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario		0 su 8	0 su 8	0 su 8	Da definire in sede di approvazione rendiconto	0 su 8		
			Rispetto degli Equilibri di bilancio	Variabile equilibri generali	SI	SI	SI	SI	SI		
			Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II e III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti	Variabile equilibri generali	48.289.431,98/46.435.374,38	44.649.920,54/42.224.076,21	48.371.166,20/42.944.997,15	53.449.815,11/49.312.271,38	54.179.567,39/54.411.090,49		
104%	105,74%	114,91			108,39%	99,57%					

Macro ambiti	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto anno 2021	Valore raggiunto anno 2022	Valore raggiunto anno 2023	Valore raggiunto anno 2024*	Valore atteso anno 2025	Grado di raggiungimento indicatori performance	Grado raggiungimento indicatore performance rapportato al 50%
Stato di salute della Amm.ne			Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. Popolazione	Variabile indebitamento	70,79	66,87	64,47	46,43	45,00		
			Stock di indebitamento	Variabile indebitamento	3.836.018,48	3.612.446,80	3.400.000,00	2.475.406,26	2.400.000,00		
			Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III	Variabile gestione entrate	0,7	0,76	0,8	0,61	0,60		
			Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente	Variabile gestione entrate	563,43	592,31	590	691	680		
			Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente	Variabile gestione entrate	634,56	660,31	717	781	750		
			Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III /Tit. I + II + III	Variabile gestione entrate	61,94	80,46	61	66	70		
			Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I - competenza	Variabile gestione spese	0,57	0,6	0,63	0,64	0,65		
			Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III	Variabile gestione spese	15,13	14,82	14	10	9,51		
			Risparmi ottenuti nel piano di razionalizzazione soggetti a certificazione del Collegio dei Revisori e utilizzati per la contrattazione decentrata integrativa	risultato/efficienza/economicità	23.756,00	0	0,00	0,00	0,00		
			Rapporto tra spesa del personale dell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del FCDE dell'anno considerato (< 27%)	risultato/efficienza/economicità	17,00%	17,00%	15,55%	15,33%	15,00%		
		Regolarità redazione Regolamenti, Piani e documenti programmatici	tempestività	100%	100%	100%	100%	100%			

\* viene riportato il dato previsionale 2024, salvo verifica in sede di relazione performance

### **3.1.b. Obiettivi di stato di salute di genere e etica**

A partire dal 2008 il Comune di Bitonto ha rivolto particolare attenzione alle problematiche delle pari opportunità e della qualità della vita nell'ambito lavorativo, nel rispetto dei CCNL e della normativa vigente, e prosegue costantemente negli anni attraverso molteplici interventi come dettagliati nella sezione 3.1.b - "Piano Triennale delle Azioni Positive" (PAP) aggiornato annualmente.

La **finalità** della sezione 3.1.b - PAP è rafforzare la parità e le pari opportunità, la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori e garantire l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Gli Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere per il triennio, si pongono in linea con i contenuti degli strumenti di programmazione dell'Ente e delle altre sezioni del PIAO, costituendo parte integrante di un insieme di azioni strategiche, in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a **garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.**

Il Comune di Bitonto, in continuità con l'attività già svolta e nel rispetto delle prescritte relazioni con soggetti interni ed esterni (vertici dell'Amministrazione, organi di indirizzo politico-amministrativo, Nucleo di Valutazione, OO.SS., R.S.U., C.U.G., Responsabili dei Servizi dell'Ente, Medico competente, Responsabile interno del Servizio Prevenzione e Protezione sul Lavoro, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Consigliera di Parità e personale tutto), ha predisposto la sezione 3.1.b - PAP 2025-2027 del PIAO (Allegato D - Sezione 3 - Sottosezione 3.1.b del PIAO).

I Piani adottati fino ad oggi sono stati trasmessi ai sopra menzionati soggetti sia in via preventiva, per eventuali contributi, sia successivamente alla formale adozione per quanto di rispettiva competenza, in particolare ottenendo sempre pareri favorevoli del CUG, delle RSU e della Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Bari. In merito alla citata sottosezione - PAP 2025-2027, il CUG ha espresso la propria adesione alle azioni proposte, come da verbale n. 1/2025 della riunione del 31/01/2025 e la Consigliera di Parità con nota Prot. n. 8396 del 31/01/2025 ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n.198/2006 "Codice delle Pari Opportunità".

Attraverso il documento di cui trattasi, sono individuate le azioni positive, gli obiettivi che si intendono perseguire e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, per realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione, nonché garantire la piena accessibilità dei disabili al lavoro nelle pubbliche amministrazioni con azioni e obiettivi finalizzati all'inclusione sociale e all'accesso fisico e digitale di tali soggetti (ai sensi del D.Lgs 222/2023).

Gli Obiettivi Generali, che si riportano di seguito in sintesi, trovano attuazione attraverso una pluralità di azioni e iniziative multidimensionali in quanto concorrono al raggiungimento di più obiettivi contemporaneamente e sono:

Obiettivo 1: Parità, Inclusione sociale disabili e Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Il Comune di Bitonto ha inoltre partecipato all'Avviso Pubblico dell'ANCI per la presentazione di proposte progettuali finalizzate all'attuazione della Parità di genere in Comuni pilota della Puglia "GENERE in COMUNE" (G.C. n. 46/2023), risultando uno dei vincitori, come da comunicazioni acquisite nel corso dell'anno 2024.

**Per il dettaglio, si fa rinvio al precitato Piano delle Azioni Positive e alla sottosezione 3.1.b del PIAO.**

### **3.2 SOTTOSEZIONE "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE"**

La Legge n. 81/2017 (artt. 18-24) disciplina il lavoro agile, ponendo attenzione sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti mediante la sottoscrizione dell'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare "da remoto".

Il Comune di Bitonto nel 2020, ha avviato il lavoro agile nell'ambito dell'emergenza sanitaria, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla diffusione della pandemia, con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione senza alcuna programmazione, ma ha stimolato un cambiamento nella pubblica amministrazione verso una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con il CCNL del 16/11/2022, è stata introdotta la disciplina del lavoro agile per i dipendenti del comparto Funzioni Locali, demandando alle singole amministrazioni l'adozione di un apposito regolamento.

In via ordinaria il lavoro Agile nel pubblico impiego è regolato da "accordi individuali" sottoscritti con il Responsabile del Servizio, che dettagliano obiettivi e modalità *ad personam* dello svolgimento dell'attività lavorativa, tenendo conto della necessità di considerare prioritariamente i lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della stessa in presenza.

Il Comune di Bitonto ha definito tale Sezione come da **allegato E\_sezione 3\_sottosezione 3.2 al presente PIAO cui si rinvia**, oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali come da verbale n. 206/2025.

### **3.3-SOTTOSEZIONE “PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE”**

La valutazione dei fabbisogni di personale è svolta in funzione di scelte o modifiche organizzative, come individuate nella sezione “*Valore pubblico*” del presente PIAO, legata anche alla digitalizzazione, che comporta la riduzione nel tempo del numero degli addetti con qualifiche generiche (ad es. Area operatori, non strettamente necessarie all’organizzazione) e l’individuazione di addetti con competenze qualificate (es. Area operatori esperti, Area istruttori e Area funzionari e E.Q.), nonché al potenziamento (es. maggiore controllo del territorio, verifiche tecniche e ambientali, gestione, monitoraggio e rendicontazione progetti PNRR, offerta turistica e culturale, implementazione dei servizi sociali, etc), ovvero dismissione di servizi/attività/funzioni (es. custodia, sorveglianza, pulizia, manutenzione ordinaria immobili conferiti a ditte esterne, etc.) che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini delle competenze e/o quantitativi.

Nell’ambito del tetto finanziario massimo potenziale, questo Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l’assolvimento dei compiti istituzionali e per il raggiungimento degli obiettivi strategici e di performance

**La programmazione strategica delle risorse umane è stata inoltre elaborata tenendo conto:**

**a) della capacità degli spazi assunzionali calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

a1) della verifica degli spazi assunzionali ai sensi dell’art.33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e del decreto ministeriale attuativo 17.03.2020, effettuando il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento agli ultimi tre rendiconti approvati (2020, 2021,2023), al netto del FCDE dell’ultimo rendiconto approvato delle tre annualità considerate (2023), con evidenziazione del rapporto percentuale tra spesa ed entrata e conseguente collocazione dell’Ente nella fascia prevista in base alla fascia demografica, con la possibilità, a partire dal 1° gennaio 2025, di aumentare (secondo le disponibilità di bilancio) la propria spesa di personale, a condizione di restare entro la soglia massima del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti di cui alla tabella riportata all’art. 5 del decreto stesso, ovvero per il comune di Bitonto la percentuale del 27%;

a2) della verifica del rispetto del tetto di spesa di personale che risulta compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1 comma 557 della legge 296/2006;

a3) della verifica del rispetto del tetto di spesa per lavoro flessibile (fatte salve le deroghe consentite per legge);

a4) della verifica dell’assenza di eccedenze di personale giusta nota prot. n. 5799 del 07/02/2025, trasmessa al DFP a seguito ricognizione svolta dai Responsabili dei Servizi dell’Ente;

a5) della verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere atteso che:

- ai sensi dell’art 9, comma 1-quinquies, del DL 113/2016, convertito in legge 160/2016, alla data odierna l’Ente ha rispettato i termini per l’approvazione del bilancio di previsione 2025 – 2027 approvato con deliberazione di C.C. n. 124 del 28/12/2024 e ha inviato i relativi dati alla BDAP il 10/01/2025, entro 30 giorni dal termine previsto per

- l'approvazione, fatta salva la verifica dei termini per il rendiconto, il bilancio consolidato e il PIAO;
- l'Ente ha ottemperato agli obblighi di certificazione dei crediti di cui all'art.27, comma 9, lett. c del DL 66/2014, convertito nella legge 89/2014 di integrazione dell'art.9, c. 3-bis del DL 185/2008, convertito in L. 2/2009;
  - l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art.243 del d.lgs 267/2000;
- b) stima del trend delle cessazioni**
- b1) alla luce della normativa vigente, sono state riportate in forma anonima le cessazioni previste per raggiunti limiti di età per ciascun anno del triennio considerato, salvo modifiche per cessazioni non programmate e/o per modifiche normative in materia pensionistica;
- c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni**
- tenendo conto sia delle previste cessazioni a legislazione vigente, sia delle figure professionali dotate delle competenze necessarie per raggiungere gli obiettivi di mandato;
- d) espletamento delle prescritte relazioni sindacali (informativa), sia sottoposizione al Collegio dei Revisori per le certificazioni/asseverazioni di legge;**
- e) individuazione delle modalità assunzionali**, come riportate a fianco di ciascuna figura professionale prevista, con indicazione dei relativi **costi**, contenuti negli stanziamenti del bilancio di previsione 2025- 2027;
- f) sono state previste forme di lavoro flessibile** anche finanziati dall'Agenzia per la Coesione Territoriale e dal Fondo Povertà;

Si rimanda alla **sezione 3\_sottosezione 3.3** al presente PIAO per il dettaglio. Su detta sottosezione-PTFP è stato acquisito il parere del Collegio dei Revisori in data 25/03/2025 n. 8 (**allegato\_F1**), parzialmente modificato con verbale n. 9 del 27/03/2025 (**allegato\_F2**), previa informativa alle OO.SS. con nota prot. n. 11230 del 12/03/2025.

### **3.3.a. Formazione del personale**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono il mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e la consapevolezza del ruolo oltre che uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e dei servizi offerti alla comunità, con lo scopo di creare Valore pubblico, come di recente rimarcato dal Ministro della Pubblica Amministrazione con propria Direttiva del 14/01/2025, che ha definito i principi, gli obiettivi e gli strumenti per la valorizzazione del personale delle P.A., stabilendo anche l'obiettivo - a partire dall'anno 2025 - di espletamento di 40 ore annue pro-capite di formazione.

La formazione, quale specifico obiettivo trasversale di performance, è, dunque, un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni quali la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente, tutti tesi alla transizione amministrativa, digitale ed ecologica richiesti dal PNRR.

Per cogliere questi obiettivi, è necessario che la formazione del personale sia inserita al centro dei processi di pianificazione dell'amministrazione e pertanto coordinata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance, con le politiche di reclutamento e la valorizzazione delle risorse umane.

La riqualificazione e il rafforzamento dei processi di programmazione dell'attività formativa, trovano allocazione nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione e precisamente costituisce il contenuto della Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano, sottosezione 3.3 - Piano Triennale di fabbisogno di personale, che deve sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Il comune di Bitonto ha predisposto - nel rispetto delle prescritte relazioni sindacali svolte in data 19/03/2025 giusta verbale n. 205 - il Piano di Formazione per il triennio 2025-2027, quale parte integrante e sostanziale della sezione 3 sottosezione 3.3 del PIAO, come da allegato F, il Piano di Formazione, **cui si rinvia per il dettaglio**, i cui punti principali si riportano di seguito in sintesi:

- Riferimenti normativi;
- Principi cui si ispira il Piano = coordinamento e integrazione della formazione con gli obiettivi strategici di performance; valorizzazione del personale; imparzialità; continuità: partecipazione; efficacia; efficienza; economicità.
- Soggetti coinvolti = Segretario Generale; Responsabile della transizione digitale; Responsabili apicali titolari E.Q; Dipendenti; Docenti
- Articolazione del Piano formativo =L'amministrazione garantisce a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi specifici, in base alla propria programmazione secondo l'iter descritto, fino a raggiungere dall'anno 2025 almeno 40 ore di formazione/anno
- Monitoraggio e verifica con i relativi indicatori
- Risorse finanziarie destinate alla formazione dei dipendenti
- Riepilogo della formazione anno precedente
- Scheda del programma formativo 2025-2027

Si evidenzia che il Piano di Formazione 2025-2027 si articola su diversi livelli di formazione:

1. interventi formativi di carattere trasversale: seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti ai diversi Servizi dell'Ente e alle varie Aree contrattuali/famiglie professionali neo assunti o già in servizio,
2. formazione obbligatoria: nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:
  - Sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
  - Codice di comportamento;
  - GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati;
  - Anticorruzione.
  - Prevenzione della corruzione e Trasparenza.
  - Etica pubblica e comportamento etico
3. interventi formativi specifici: Tale formazione riguarderà tematiche afferenti ai procedimenti dei vari Servizi, con l'individuazione del personale da parte del Responsabile Apicale, garantendo eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione in sede di Relazione della Performance.

**Le modalità di monitoraggio sono definite nei vari piani richiamati in questo documento ed ai quali si rinvia.**

Il monitoraggio degli Obiettivi strategici avviene all'atto degli aggiornamenti del DUP e della verifica annuale.

Relativamente al ciclo della performance, il regolamento prevede che siano effettuate verifiche validate dal Nucleo di Valutazione, circa il conseguimento degli obiettivi richiesti, anche ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato del Segretario Generale, dei Responsabili Apicali e della produttività ai dipendenti.

Il Piano delle azioni positive attribuisce al Comitato Unico di Garanzia la verifica dei risultati acquisiti.

Per quanto riguarda lo svolgimento dello smart working, sono i singoli accordi individuali che disciplinano le modalità di rendicontazione dell'attività svolta in funzione delle specifiche caratteristiche dell'attività che ognuno deve svolgere.

Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

Stato del monitoraggio

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:

- In conformità a quanto prescritto dalla sezione 4 "Monitoraggio" del PIAO 2024-2026, il monitoraggio è stato previsto su due livelli: **1°) monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2°) monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.** Il monitoraggio di primo livello è stato attuato in autovalutazione da parte dei Responsabili dei Servizi in cui si articola la struttura organizzativa del Comune, Titolari di incarichi di E.Q., unitamente ai rispettivi Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In autovalutazione, il singolo responsabile del monitoraggio di primo livello ha fornito al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

I Responsabili dei Servizi hanno prodotto n. 2 report semestrali sul grado di applicazione delle misure di prevenzione "General" - comuni a tutti i livelli di rischio, descritte da pag. 103 a 231 della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO nonché nell'Allegato C4 alla stessa sottosezione "Elenco degli obblighi di pubblicazione e responsabilità" e "Specifiche" relative a ciascun processo mappato all'interno dei servizi diretti collegate a ciascun processo, che risultano espressamente indicate nell'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi"].

Il Monitoraggio di secondo livello, realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, è consistito nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella suddetta sottesezione del PIAO da parte delle unità organizzative (Servizi) in cui si articola l'amministrazione. Devono essere implementate le fasi del monitoraggio sull'idoneità delle misure e del riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema. Un ulteriore controllo viene effettuato dal RPCT in materia di regolarità amministrativa in fase successiva su tutte le determinazioni previste dall'art. 4, comma 4, del Regolamento sui controlli interni: - procedure di gara con un unico partecipante; - affidamenti di lavori, forniture, > € 40.000,00, compresi i casi di

proroga, rinnovo o somma urgenza, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara; - affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi sino a € 40.000,00 in favore della stessa impresa per più di 3 (tre) volte nel corso del medesimo anno solare; - revoca o annullamento di procedura di gara; - varianti in corso d'opera dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; - assunzioni; incarichi di collaborazione.

Dalla Relazione del RPCT emerge, altresì, il giudizio sulle "altre misure" con specificazione delle ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione.

Cio' premesso, va rilevato 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. Le amministrazioni e gli enti sono chiamati a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato. (cfr. paragrafo 5 del PNA 2022).

Il **monitoraggio** è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio la presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza distingue due sotto-fasi:

- **il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;**

- **il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.**

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure: sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure

## **A) Modalità di attuazione**

Il monitoraggio si svolge su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa (SERVIZIO) che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT.

L'ANAC consiglia (PNA 2022, Par. 5.1.1 - pag 44) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorità per l'acquisizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

### **- Monitoraggio di primo livello**

Il monitoraggio di primo livello deve essere attuato in autovalutazione da parte dei Responsabili dei Servizi in cui si articola la struttura organizzativa del Comune, Titolari di incarichi di E.Q., unitamente ai rispettivi Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (nei casi in cui siano presenti), che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

### **- Monitoraggio di secondo livello**

Il monitoraggio di secondo livello deve essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPCT, coadiuvato dagli stessi Responsabili dei Servizi e dai rispettivi Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il monitoraggio di secondo livello consiste nel verificare l'osservanza delle misure di

prevenzione del rischio previste nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza da parte dei Servizi in cui si articola l'amministrazione.

## **B) Piano del monitoraggio annuale**

L'attività di monitoraggio è oggetto del **Piano di monitoraggio annuale** che include:

- l'attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;
- l'attività di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Relativamente alla attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata, il Piano di monitoraggio annuale deve indicare:

-i processi/attività oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;

-le periodicità delle verifiche;

-le modalità di svolgimento della verifica.

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, si deve tener conto:

- delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio;

- dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

## **C) Periodicità**

Il Piano di monitoraggio annuale definisce la tempistica del monitoraggio piu' consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione tenendo conto che:

- maggiore è la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore è la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto.

D'altra parte, il Piano di monitoraggio annuale deve tenere conto che una maggiore frequenza dei monitoraggi si associa ad un maggiore onere organizzativo in termini di reperimento ed elaborazione delle informazioni. Pertanto, coerentemente al principio guida della "gradualità" e tenendo nella dovuta considerazione le specificità dimensionali dell'amministrazione:

- **il monitoraggio sull'attuazione delle misure deve essere almeno annuale**, fermo restando l'opportunità di prevedere verifiche piu' frequenti.

Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

## **D) Modalità di verifica**

Deve essere verificata, con il monitoraggio di secondo livello, la **veridicità delle informazioni rese in autovalutazione** attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

È necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT) svolga:

-**audits** specifici, con verifiche sul campo che consentono il piu' agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo. Al fine di agevolare i controlli, inoltre, puo' essere utile ricorrere a sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le intranet) dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure;

È necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT), al fine di agevolare i controlli:

- ricorra a sistemi informatizzati e/o spazi digitali condivisi dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure.

### **E) Risultanze del monitoraggio sulle misure**

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione della successiva sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

#### **Monitoraggio delle misure**

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una **valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo**, secondo il principio guida della "effettività".

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

L'aver inserito nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza misure basate su un "mero formalismo" molto probabilmente determinerà bassi livelli di idoneità.

L'inidoneità può anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

**La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al monitoraggio di secondo livello e, quindi, al RPCT**, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, da:

- organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (Nucleo di Valutazione)
- strutture di vigilanza e *audit* interno.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

#### **Monitoraggio sulla trasparenza delle attività negoziale (appalti e concessioni)**

Si richiamano, in merito:

- la **delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023** "*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 ANAC n. 264 del 20 giugno 2023**, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 "*Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36, «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” come modificata dalla delibera 601 del 19 dicembre 2023 e il relativo allegato 1)”;***

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. La suddetta disciplina viene fatta salva dall'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023. 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 e Circolari successivamente adottate dal MEF.

**RIESAME**

**Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema**

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "*miglioramento progressivo e continuo*".

Nel Piano di monitoraggio annuale, **l'amministrazione definisce la frequenza, almeno annuale, con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.**

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.

In tal senso, il riesame del Sistema:

- riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma è realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (NUCLEO DI VALUTAZIONE).