



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

*Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 63 del 28/03/2025
Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 109 del 20/05/2025*



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO). In fase di prima attuazione il termine per l'adozione del PIAO è stato differito al 30 giugno 2022, come disposto nell'art. 7 del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni in legge n. 79/2022.

Il Decreto n. 132 di adozione del piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni tenute, previsto dall'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, è stato emanato il 30/06/2022, ma pubblicato solo in data 07/09/2022. Secondo le disposizioni di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e agli articoli 7 e 8 del DM n. 132/2022, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema tipo, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione. Inoltre, il Piano integrato di attività e organizzazione deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto, e in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (in sede di prima applicazione il termine è stato differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione, che nel 2022 è coinciso con il 31/08/2022 con conseguente slittamento del termine di adozione del primo P.I.A.O. al dicembre 2022).

Il nuovo approccio e la nuova logica di integrazione della programmazione, richiede alle amministrazioni pubbliche di porre ad unità una serie di documenti che prima venivano prodotti in forma disgregata e non sinergica al fine di produrre valore pubblico per cittadini, utenti e stakeholder in generale. L'obiettivo è la generazione di valore pubblico, cosa possibile in presenza della "salute organizzativa", intesa come l'insieme dei fattori che contraddistinguono il funzionamento della pubblica amministrazione: il modello organizzativo, i processi organizzativi, il personale ed il suo sviluppo. Con la pianificazione integrata si guarda a tutte le dimensioni della programmazione, e ciò comporta necessariamente l'integrazione della programmazione stessa con l'attuazione e con i processi di monitoraggio e controllo.

La definizione del PIAO è dunque anche un processo di rafforzamento della capacità amministrativa, un'operazione culturale che spinge le amministrazioni pubbliche ad autovalutarsi, individuando anche azioni di miglioramento funzionali alla produzione di Valore Pubblico.

Il Piano, di durata triennale, è aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- 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;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO ha sostituito diversi strumenti di programmazione, oggetto di peculiare disciplina, e in particolare:

il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;

il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), il Piano della parità di genere e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;

il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;

il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di mettere al centro il Valore Pubblico, superando la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e creando un piano unico di governance. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Nella fase di transizione dal precedente sistema di programmazione al nuovo sistema integrato del PIAO, in sede di prima applicazione (il Comune di Cerignola ha approvato il primo P.I.A.O. 2022-2024 con deliberazione della Giunta comunale n. 257 del 19/10/2022, successivamente aggiornato con deliberazioni della Giunta comunale n. 271 del 26/10/2022, n. 308 del 28/11/2022 e n. 336 del 23/12/2022), si è cercato di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti, tenendo in considerazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Il P.I.A.O. 2023-2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 112 del 29/05/2023, ed è stato modificato solo nella sotto sezione 3.3 (piano triennale dei fabbisogni di personale), con deliberazioni della Giunta comunale n. 154 del 18/07/2023 e n. 248 del 12/12/2023.

Il P.I.A.O. 2024-2026 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 31/01/2024, ed è stato modificato essenzialmente nella sotto sezione 3.3 (piano triennale dei fabbisogni di personale), con deliberazioni della Giunta comunale n. 66 del 12/04/2024, n. 132 del 19/07/2024, n. 218 del 06/12/2024, e n. 227 del 10/12/2024.

Il Comune di Cerignola ha definito ed approvato la manovra finanziaria 2025-2027: - il D.U.P. 2025-2027 con deliberazione del Consiglio comunale n. 67 del 15/11/2024; - la nota di aggiornamento al D.U.P. 2025-2027 con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 28/02/2025; - il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 28/02/2025. La Giunta comunale ha inoltre approvato il P.E.G. finanziario 2025-2027 con deliberazione n. 44 del 18/03/2025.

I dati relativi all'analisi del contesto esterno ed interno sono inseriti nella Sezione 1 – "Scheda anagrafica" del Comune di Cerignola, in quanto dati generali utili allo sviluppo di tutte le programmazioni che trovano spazio nella sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" e specifiche sotto sezioni, e nella sezione 3 "Organizzazione e Capitale umano" e specifiche sotto sezioni.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Cerignola

Indirizzo Piazza della Repubblica

PEC: protocollo.comune.cerignola@pec.rupar.puglia.it

Partita Iva 00362170714

Codice Fiscale 00362170714

Codice Istat 071020

Codice catastale C514

Codice IPA C_C514

Prefisso 0885

CAP 71042

Sito web istituzionale <https://comune.cerignola.fg.it/>

Il Comune di Cerignola è il terzo Comune più esteso in Italia dopo Roma e Ravenna (in ordine decrescente); si estende su una superficie di 593,93 Km², densità 95,39 abitanti/Km² e la popolazione legale residente censita e dichiarata con D.P.R. 20/01/2023 al 31 dicembre 2021, è pari per il Comune di Cerignola a 57.127 abitanti.

Si riportano alcuni dati relativi al territorio comunale e, più in generale della Provincia di Foggia, utili per analizzare il contesto esterno e l'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento ai seguenti ambiti:

1. popolazione;
2. caratteristiche generali del territorio;
3. strutture;
4. economia.



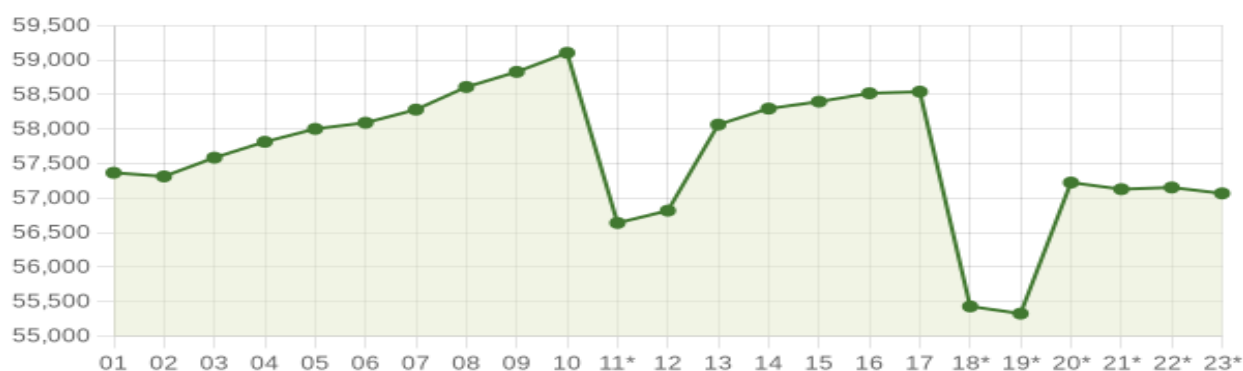
COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

CONTESTO ESTERNO

1. Popolazione

Nei grafici e nelle statistiche che seguono sono riportati alcuni dati sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di Cerignola, al fine di rappresentare informazioni utili per l'elaborazione e il concepimento di politiche, strategie ed azioni che l'Amministrazione intende realizzare. L'andamento demografico della popolazione residente nel Comune di Cerignola dal 2001 al 2023 è il seguente.

Figura 1: Andamento demografico della popolazione residente nel Comune di Cerignola dal 2001 al 2023



Andamento della popolazione residente

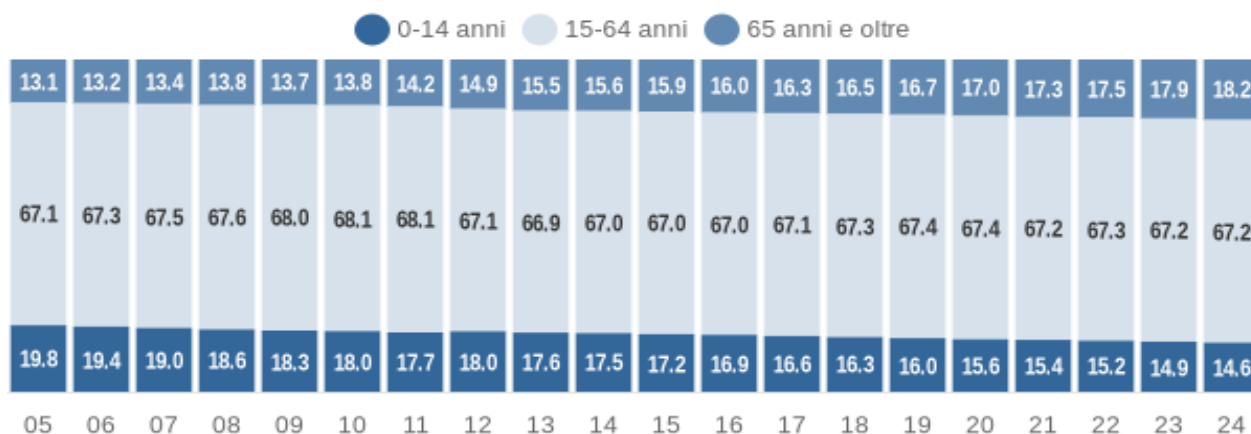
COMUNE DI CERIGNOLA (FG) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

La struttura per età della popolazione del Comune in base alle fasce di età “giovani 0-14 anni”, “adulti 15-64 anni”, “anziani 65 anni ed oltre”, mostra la seguente composizione al 1° gennaio 2024:

Figura 2: Struttura per età della popolazione



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

COMUNE DI CERIGNOLA (FG) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

L'evoluzione dell'età media della popolazione del Comune si può desumere dalle seguenti tabelle.

Tabella 1: Andamento età media

<i>Anno</i> 1° gennaio	<i>0-14 anni</i>	<i>15-64 anni</i>	<i>65+ anni</i>	<i>Totale residenti</i>	<i>Età media</i>
2002	11.920	38.286	7.159	57.365	35,9
2003	11.700	38.300	7.312	57.312	36,3
2004	11.539	38.630	7.415	57.584	36,5
2005	11.467	38.780	7.566	57.813	36,7
2006	11.267	39.052	7.682	58.001	37,0
2007	11.049	39.229	7.812	58.090	37,2
2008	10.823	39.424	8.033	58.280	37,6
2009	10.701	39.857	8.050	58.608	37,8
2010	10.618	40.077	8.132	58.827	38,0
2011	10.459	40.229	8.415	59.103	38,4
2012	10.196	37.987	8.455	56.638	38,8
2013	10.016	37.998	8.802	56.816	39,2
2014	10.137	38.889	9.037	58.063	39,3
2015	10.011	39.044	9.240	58.295	39,5
2016	9.893	39.152	9.351	58.396	39,8
2017	9.711	39.278	9.528	58.517	40,1
2018	9.524	39.384	9.632	58.540	40,4
2019*	8.848	37.331	9.249	55.428	40,7
2020*	8.637	37.264	9.423	55.324	41,1
2021*	8.835	38.467	9.921	57.223	41,4
2022*	8.675	38.459	9.993	57.127	41,7
2023*	8.520	38.423	10.209	57.152	42,0
2024*	8.327	38.334	10.405	57.066	42,4

(*) popolazione post-censimento

Di seguito la tabella che riassume gli indicatori demografici appositamente descritti.

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2022 l'indice di vecchiaia per il comune di Cerignola dice che ci sono 115,2 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Cerignola nel 2022 ci sono 48,5 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Cerignola nel 2022 l'indice di ricambio è 94,5 e significa che la popolazione in età lavorativa più o meno si equivale fra giovani ed anziani.*

Indice di struttura della popolazione attiva

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



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda

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

Indice di natalità

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

Indice di mortalità

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

Età media

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

Tabella 2: Indicatori demografici

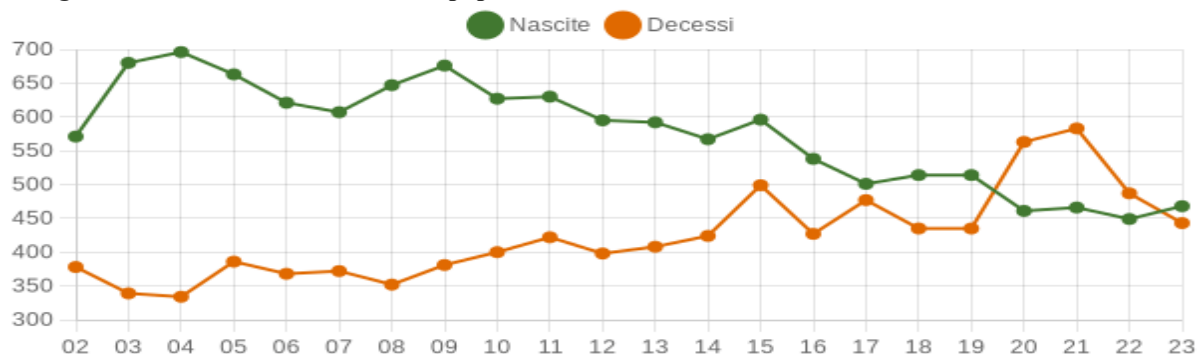
<i>Anno</i> 1° gennaio	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
2002	60,1	49,8	65,0	68,1	26,0	10,0	6,6
2003	62,5	49,6	66,7	69,8	24,5	11,8	5,9
2004	64,3	49,1	64,9	70,3	23,4	12,1	5,8
2005	66,0	49,1	61,9	72,2	22,8	11,4	6,7
2006	68,2	48,5	61,3	74,0	22,2	10,7	6,3
2007	70,7	48,1	64,4	75,8	21,4	10,4	6,4
2008	74,2	47,8	65,9	77,6	21,6	11,1	6,0
2009	75,2	47,0	69,9	79,5	21,2	11,5	6,5
2010	76,6	46,8	74,0	81,7	21,1	10,6	6,8
2011	80,5	46,9	75,5	83,7	20,9	10,9	7,3
2012	82,9	49,1	78,8	90,1	21,9	10,5	7,0
2013	87,9	49,5	79,0	92,3	22,0	10,3	7,1
2014	89,1	49,3	75,7	93,9	21,7	9,7	7,3
2015	92,3	49,3	74,5	96,7	21,2	10,2	8,6
2016	94,5	49,2	75,2	99,3	21,2	9,2	7,3
2017	98,1	49,0	75,6	102,3	20,7	8,6	8,1
2018	101,1	48,6	79,6	105,5	20,2	9,0	7,6
2019	104,5	48,5	82,8	107,4	19,7	9,3	7,9
2020	109,1	48,5	86,7	109,5	19,2	8,2	10,0
2021	112,3	48,8	88,7	111,0	18,8	8,2	10,2
2022	115,2	48,5	94,5	112,4	18,6	7,9	8,5
2023	119,8	48,7	97,9	113,4	18,7	8,2	7,8
2024	125,0	48,9	102,7	114,7	18,7	-	-



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Altro indice di notevole importanza è rappresentato dal movimento naturale o saldo naturale della popolazione, determinato dalla differenza fra le nascite e i decessi. Le due linee del grafico seguente riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

Figura 3: Movimento naturale della popolazione



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CERIGNOLA (FG) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In dettaglio, l'andamento della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno ha conosciuto la seguente evoluzione.

Tabella 3: Evoluzione popolazione residente

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	57.365	-	-	-	-
2002	31 dicembre	57.312	-53	-0,09%	-	-
2003	31 dicembre	57.584	+272	+0,47%	18.366	3,13
2004	31 dicembre	57.813	+229	+0,40%	18.970	3,04
2005	31 dicembre	58.001	+188	+0,33%	19.109	3,03
2006	31 dicembre	58.090	+89	+0,15%	18.939	3,06
2007	31 dicembre	58.280	+190	+0,33%	19.137	3,04
2008	31 dicembre	58.608	+328	+0,56%	19.237	3,04
2009	31 dicembre	58.827	+219	+0,37%	19.190	3,06
2010	31 dicembre	59.103	+276	+0,47%	20.023	2,95
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	59.296	+193	+0,33%	20.187	2,94
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	56.653	-2.643	-4,46%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	56.638	-2.465	-4,17%	20.194	2,80
2012	31 dicembre	56.816	+178	+0,31%	20.201	2,81
2013	31 dicembre	58.063	+1.247	+2,19%	19.894	2,92
2014	31 dicembre	58.295	+232	+0,40%	20.110	2,90
2015	31 dicembre	58.396	+101	+0,17%	20.287	2,87
2016	31 dicembre	58.517	+121	+0,21%	20.532	2,85
2017	31 dicembre	58.540	+23	+0,04%	20.719	2,82
2018*	31 dicembre	55.428	-3.112	-5,32%	19.718,96	2,81
2019*	31 dicembre	55.324	-104	-0,19%	19.904,80	2,77
2020*	31 dicembre	57.223	+1.899	+3,43%	21.192,00	2,69



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2021*	31 dicembre	57.127	-96	-0,17%	21.394,00	2,66
2022*	31 dicembre	57.152	+25	+0,04%	21.693,00	2,63
2023*	31 dicembre	57.066	-86	-0,15%	21.901,00	2,60

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

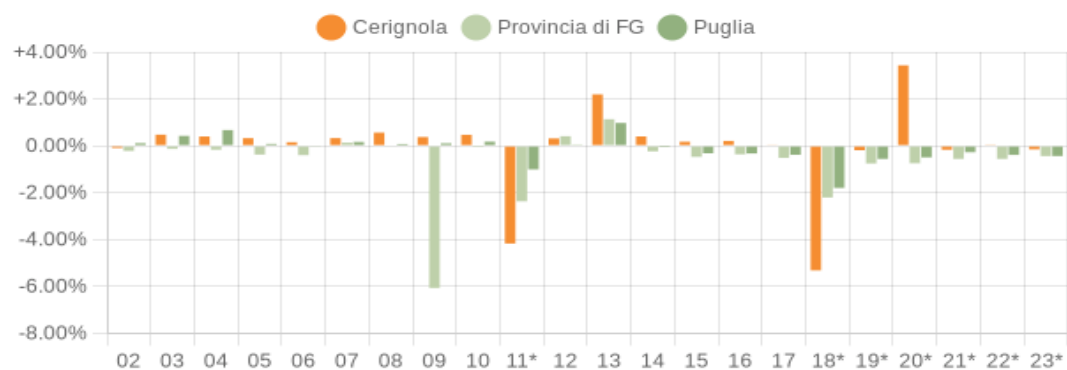
(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

Le variazioni annuali della popolazione di Cerignola espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Foggia e della regione Puglia sono riportate nel grafico che segue.

Figura 4: Variazione % della popolazione rispetto alla provincia e alla regione di appartenenza



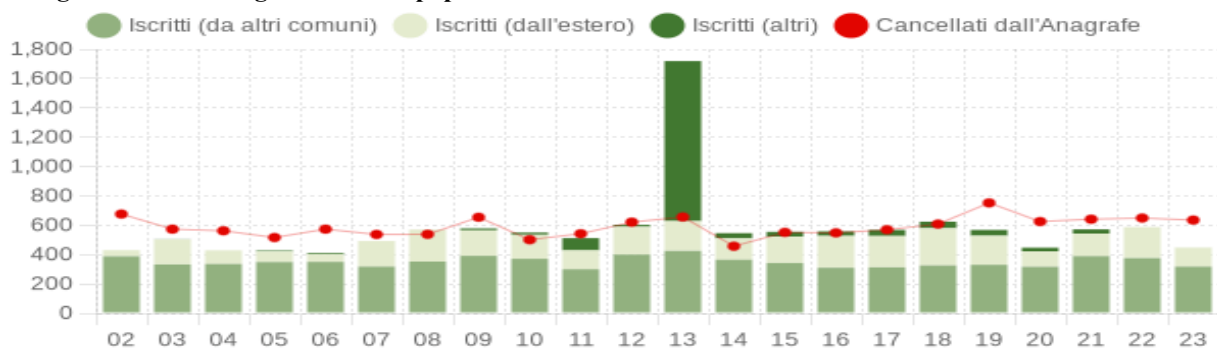
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI CERIGNOLA (FG) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Altro dato molto significativo ai fini della presente analisi è rappresentato dal flusso migratorio della popolazione. Il grafico seguente visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Cerignola negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del Comune. Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

Figura 5: Flusso migratorio della popolazione



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CERIGNOLA (FG) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

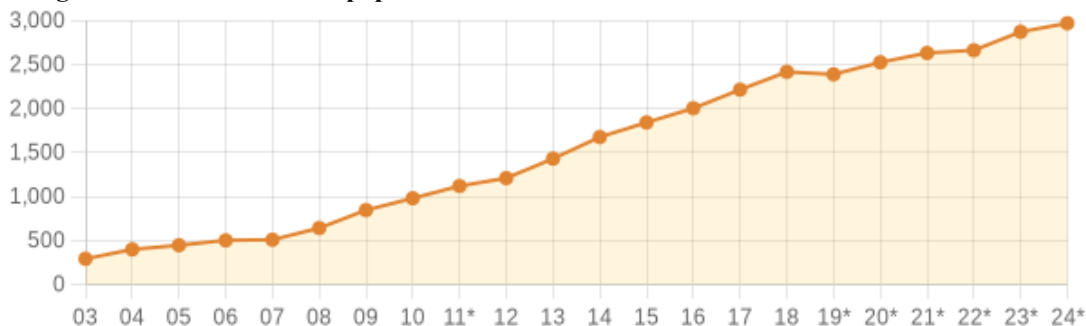
Gli stranieri residenti a Cerignola al 1° gennaio 2024 sono **2.969** e rappresentano il 5,2% della popolazione residente.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Come evidenzia il grafico successivo, la popolazione straniera residente a Cerignola è in costante aumento.

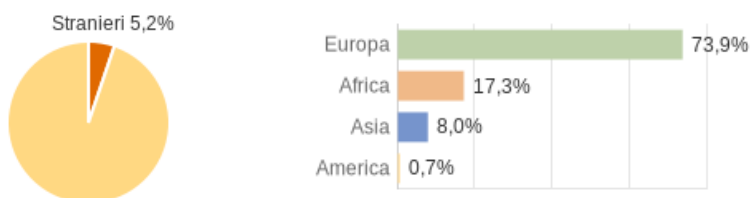
Figura 6: Andamento della popolazione con cittadinanza straniera



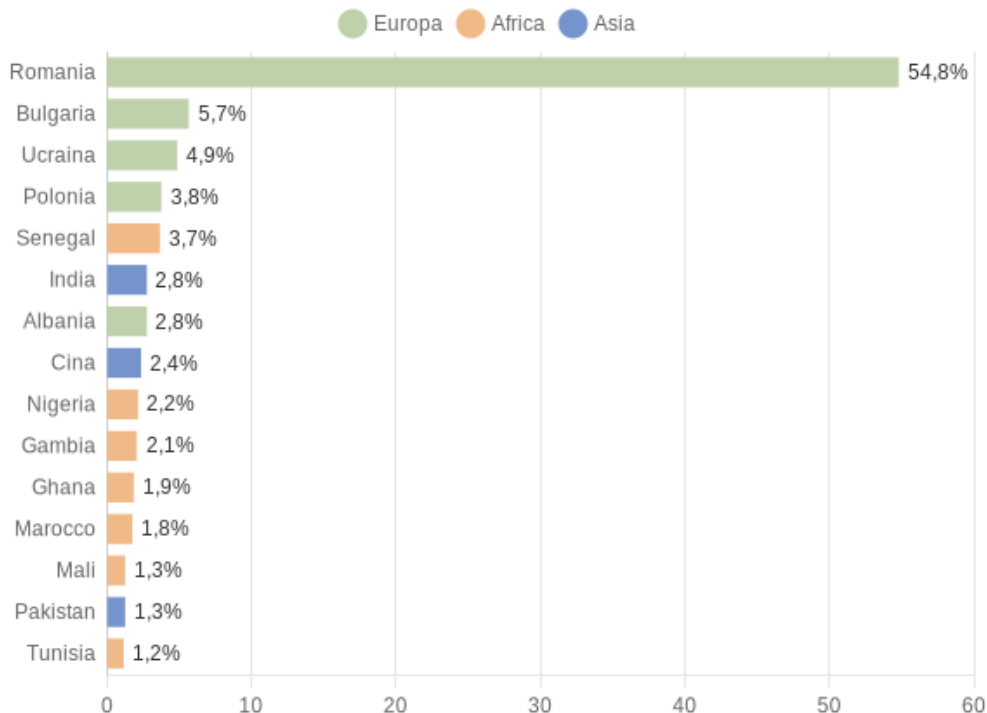
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI CERIGNOLA (FG) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 54,8% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Bulgaria** (5,7%) e dall'**Ucraina** (4,9%).



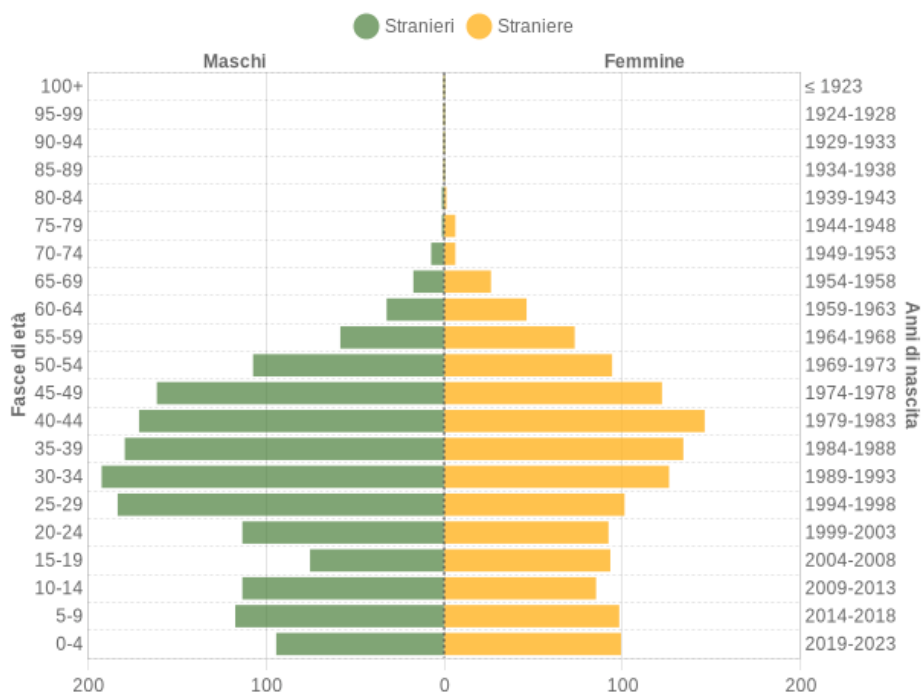
Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

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

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



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)



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

²Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2. Caratteristiche generali del territorio

Cerignola è il comune più esteso della regione Puglia e di tutta l'Italia meridionale, terzo in Italia, preceduto solo da Roma e Ravenna. È il secondo centro della Capitanata per numero di abitanti ed è altresì il più grosso centro agricolo della provincia di appartenenza.

Cerignola confina a nord-est con San Ferdinando di Puglia (14,8 km), ad est con Canosa (14,5 km), a sud con la regione Basilicata (14 km) e ad ovest con Stornara (11,2 km).

E' classificato sismicamente in zona 2 (sismicità medio-alta), ai sensi dell'Ordinanza PCM n. 3274 del 20 marzo 2003.

I dati riferiti alle caratteristiche generali del territorio sono riassunti nella seguente tabella.

Tabella 1: Caratteristiche generali del territorio

Superficie	kmq	590	
STRADE			
Statali	km	105	
Provinciali	km	160	
Comunali	km	400	
Vicinali	km	387	
Autostrade	km	60	
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Piano regolatore adottato	Si		
Piano regolatore approvato	Si		
Piano di governo del territorio	Si		
Programma di fabbricazione	No		
Piano edilizia economica e popolare	No		
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI			
Industriali	Si		
Artigianali	Si		
Commerciali	Si		
Altri strumenti (specificare)	No		
COERENZA URBANISTICA			
Coerenza con strumenti urbanistici	Si		
Area interessata P.E.E.P. (mq.)	0		
Area disponibile P.E.E.P. (mq.)	0		
Area interessata P.I.P. (mq.)	2.187.987		
Area disponibile P.I.P.(mq.)	437.597		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art 12, comma 7, D. Lgs 77/95)			SI



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

1. Le strutture

I dati riferiti alle principali strutture presenti sul territorio del Comune di Cerignola sono esposti nella seguente tabella.

Tabella 2: Strutture comunali

Tipologia	Esercizio		Programmazione pluriennale			
		2023	2024	2025	2026	2027
Asili nido a titolarità pubblica(Numero)		2	2	2	2	2
Asili nido a titolarità pubblica(Numero di posti)		60	61	61	61	
Asili nido a titolarità privata(Numero)		8	8	8	8	8
Asili nido a titolarità privata(Numero di posti)		164	164	164	164	164
Scuole materne a titolarità pubblica(Numero)		10	10	10	10	10
Scuole materne a titolarità pubblica (Numero di posti)		1036	1037	1037	1037	1037
Scuole materne a titolarità privata (Numero)		11	11	11	11	11
Scuole materne a titolarità privata(Numero di posti)		436	436	436	436	436
Scuole elementare a titolarità pubblica (Numero)		9	9	9	9	9
Scuole elementari a titolarità pubblica(Numero di posti)		2.315	2.315	2.315	2.315	2.315
Scuole elementare a titolarità privata (Numero)		5	5	5	5	5
Scuole elementari a titolarità privata(Numero di posti)		358	358	358	358	358
Scuole medie (Numero)		5	5	5	5	5
Scuole medie (Numero di posti)		2214	1.810	1.810	1.810	1.810
Strutture residenziali per anziani a titolarità pubblica(Numero)		0	0	0	0	0
Strutture residenziali per anziani a titolarità pubblica (Numero di posti)		0	0	0	0	0
Strutture residenziali per anziani a titolarità privata (Numero)		0	3	3	3	3
Strutture residenziali per anziani a titolarità privata (Numero di posti)		0	80	80	80	80
Rete fognaria:						
• Bianca	Km	20	20	22	22	22
• Nera	Km	168	0	0	0	0
• Mista	Km	0	0	0	0	0
Esistenza depuratore	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Rete acquedotto	Km	157	157	160	160	160
Servizio idrico integrato (esistenza)	No	Si	No	No	No	No
Aree verdi, parchi e giardini	numero	9	10	10	10	10
	ettari	48	53	53	53	53



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Punti luce illuminazione pubblica	numero	8.300	8300	8.300	8300	8300
Rete gas	Km	182	183	183	183	185
Raccolta rifiuti						
• Civile	quintali	256.758	243293	250000	250000	250000
• Industriale	quintali	0	0	0	0	0
• raccolta differenziata	Si		Si	Si	Si	Si
Esistenza discarica	No		No	No	Si	Si
Centro elaborazione dati	No		No	No	No	No
Farmacie comunali	0		0	0	0	0
Mezzi operativi	0		0	0	0	0
Personal Computer	186		191	191	191	191

2. Economia

In Provincia di Foggia nel 2024 il numero delle imprese registrate è 69.940 delle quali 62.481 risultano attive. Il numero di nuove imprese iscritte al R.I., nell'anno di riferimento, è di 3.576, mentre ne sono cessate 4.692, che diventano 3.012, se si considerassero solo le cessazioni non d'ufficio, con un saldo positivo di 564 imprese. Tale andamento positivo del saldo è verificato anche negli anni dal 2019 al 2021 con un forte incremento nel 2021 dove la differenza tra le imprese iscritte e quelle cessate non d'ufficio è stata di 1.348, come riepilogato nella tabella seguente.

Provincia di Foggia

Anno	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni ¹	Cessazioni non d'ufficio	SALDO (Iscr. - cess. non d'uff) ²
2019	72.404	63.907	4.168	4.379	3.983	185
2020	72.463	64.161	3.628	3.576	3.314	314
2021	72.144	63.823	4.022	4.342	2.674	1348
2022	71.325	63.069	3.659	4.471	3.212	447
2023	71.057	62.946	3.484	3.062	2.320	422
2024	69.940	62.481	3.576	4.692	3.012	564

(FONTE Camera di Commercio Foggia)

A livello del territorio di Cerignola, dato anno 2024, il numero delle imprese risultanti attive sono 6.420. Nello specifico si sono iscritte al R.I. nell'anno di riferimento 402 imprese e ne sono cessate in totale 469. Se calcoliamo il saldo tra iscrizioni e cessazioni non d'ufficio (come in genere si fa per le analisi economiche) il risultato è positivo **+102** imprese.

Volendo analizzare il trend del saldo, tra il numero di iscrizioni e cessazioni non d'ufficio negli ultimi quattro anni, si evidenzia come il risultato sia stato sempre positivo con un picco avvenuto nel 2021, dove vi è stato un incremento di 167 imprese, mentre nel 2022 si riscontra una crescita minore rispetto ai precedenti anni.

¹ Il dato comprende le cessazioni d'ufficio ovvero quelle ascrivibili all'azione amministrativa della Camera di Commercio finalizzata alla cancellazione delle posizioni non più operative da almeno 3 anni e le cessazioni di attività per altre cause.

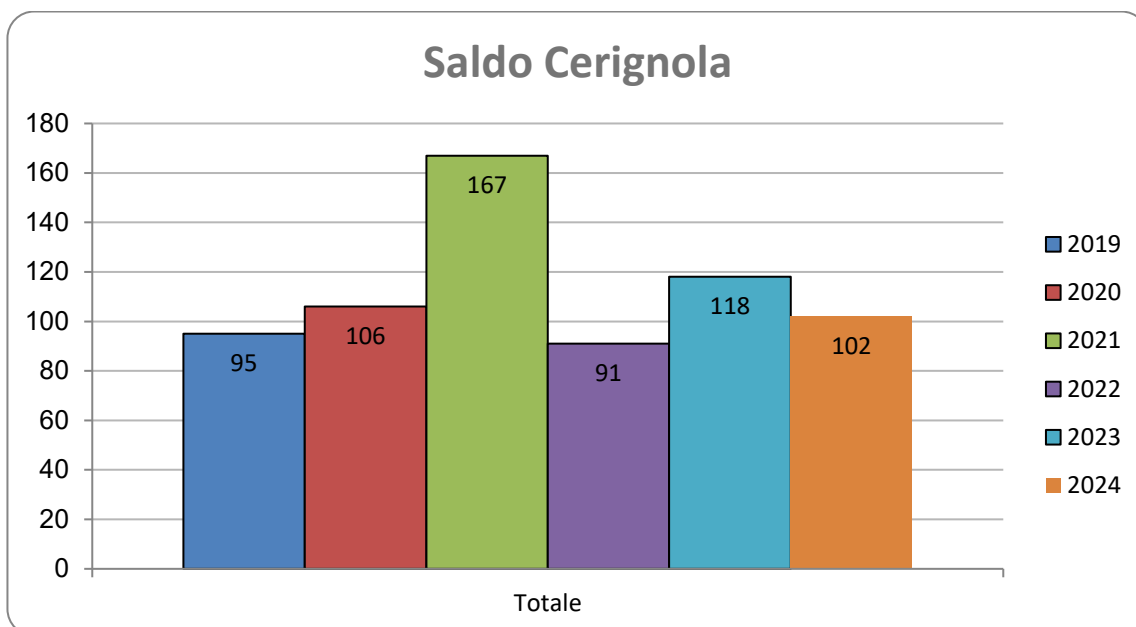
² Differenza tra il numero di iscrizioni e di cessazioni nel periodo di riferimento (anno) al netto delle cancellazioni d'ufficio.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Città di Cerignola

Anno	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Cessazioni non d'ufficio	SALDO (Iscr. - cess. non d'uff)
2019	7.061	6.302	486	426	391	95
2020	7.145	6.394	415	335	309	106
2021	7.154	6.403	420	408	253	167
2022	7.140	6.363	429	446	338	91
2023	7.190	6.495	433	380	315	118
2024	7.123	6.420	402	469	300	102



L'economia del Comune di Cerignola è caratterizzata dalla presenza di diverse imprese che operano in differenti ambiti economici, tra cui prevalgono quelle del Settore agricolo, in considerazione dell'estensione del suo territorio coltivato. Particolare rilievo assume la sinergia tra l'attività di tipo industriale e quella collegata alla coltivazione dei fondi e alla trasformazione dei prodotti agricoli.

Cerignola è dotata di un'ampia zona industriale con diverse attività ben sviluppate o in via di sviluppo.

Città di Cerignola

	2019		2020		2021		2022		2023		2024	
SETTORE	Registr ate	%	Registr ate	%	Registr ate	%	Registr ate	%	Regis trate	%	Registr ate	%
A agricoltura, silvicoltura, pesca	2.596	36,77	2.601	36,40	2.599	36,33	2.576	36,08	2.564	35,66	2.536	35,61
B Estrazione di minerali da cave e miniere	2	0,03	2	0,03	2	0,03	2	0,03	2	0,02	2	0,02
C Attività manufattiere	368	5,21	375	5,25	364	5,09	356	4,99	347	4,82	335	4,70
D Fornitura di energia elettrica, gas,	7	0,10	8	0,11	8	0,11	8	0,11	8	0,11	7	0,09



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

vapore e aria condizionata												
E Fornitura di acqua;reti fognarie, attività di gestione...	23	0,33	24	0,34	24	0,34	23	0,32	24	0,33	24	0,33
F Costruzioni	500	7,08	505	7,07	512	7,16	515	7,21	528	7,34	525	7,37
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio	1919	27,18	1935	27,08	1920	26,84	1901	26,62	1907	26,52	1.908	26,79
H Trasporto e magazzinaggio	265	3,75	275	3,85	288	4,03	302	4,23	315	4,38	309	4,33
I Attività di servizi di alloggio e ristorazione	255	3,61	268	3,75	261	3,65	259	3,63	270	3,75	273	3,84
J Servizi di informazione e comunicazione	67	0,95	70	0,98	71	0,99	71	0,99	75	1,04	72	1,02
K Attività finanziarie e assicurative	70	0,99	69	0,97	69	0,96	77	1,08	84	1,16	90	1,27
L Attività immobiliari	89	1,26	101		107	1,50	110	1,54	118	1,64	127	1,79
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	95	1,35	103	1,44	104	1,45	115	1,61	126	1,75	129	1,82
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	98	1,39	111	1,55	110	1,54	113	1,58	116	1,61	123	1,72
P Istruzione	22	0,31	21	0,29	23	0,32	23	0,32	25	0,35	26	0,36
Q Sanità e assistenza sociale	37	0,52	39	0,55	39	0,55	42	0,59	41	0,57	47	0,66
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	44	0,62	46	0,64	47	0,66	46	0,64	47	0,65	48	0,67
S Altre attività di servizi	138	1,95	143	2,00	147	2,05	155	2,17	164	2,28	167	2,35
X Imprese non classificate	466	6,60	449	6,28	459	6,42	446	6,25	429	5,96	375	5,27
Grand Total	7.061	100	7.145	100	7.154	100	7.140	100	7.190	100	7.123	100

(FONTE Camera di Commercio Foggia)

ANNO 2024					
Comune	Settore	Registrate	Iscrizioni	Cessazioni	Cessazioni non d'ufficio
FG020 CERIGNOLA	A Agricoltura, silvicoltura pesca	2.536	88	130	104
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	2	0	0	0
	C Attività manifatturiere	335	10	29	17
	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz.	7	1	1	1
	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	24	0	1	1
	F Costruzioni	525	27	41	18
	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	1.908	96	122	96
	H Trasporto e magazzinaggio	309	8	33	3
	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	273	13	11	10
	J Servizi di informazione e comunicazione	72	1	5	3



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	K Attività finanziarie e assicurative	90	7	3	3
	L Attività immobiliari	127	8	3	2
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	129	8	11	9
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	123	9	11	8
	P Istruzione	26	2	2	1
	Q Sanità e assistenza sociale	47	1	2	0
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	48	2	1	0
	S Altre attività di servizi	167	8	8	5
	X Imprese non classificate	375	113	55	19
Totale		7.123	402	469	300

PROVINCIA DI FOGGIA 2024					
Camera	Classe di Natura Giuridica	Registrate	Iscrizioni	Cessazioni	Cessazioni non d'ufficio
FOGGIA	SOCIETA' DI CAPITALE	17.183	1.202	633	348
	SOCIETA' DI PERSONE	4.817	126	222	151
	IMPRESE INDIVIDUALI	44.855	2.163	2.698	2.433
	ALTRE FORME	3.085	85	1.139	80
Grand Total		69.940	3.576	4.692	3.012

CERIGNOLA 2024					
Comune	Classe di Natura Giuridica	Registrate	Iscrizioni	Cessazioni	Cessazioni non d'ufficio
FG020 CERIGNOLA	SOCIETA' DI CAPITALE	1.983	141	54	26
	SOCIETA' DI PERSONE	358	13	18	9
	IMPRESE INDIVIDUALI	4.505	248	292	259
	ALTRE FORME	277	0	105	6
Totale		7.123	402	469	300

Le incertezze dello scenario economico, tra attese sull'evoluzione della pandemia e prospettive di rilancio legate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), influiscono certamente sulle dinamiche dello sviluppo economico del territorio. In tal senso questa Amministrazione intende realizzare il progetto del Polo Tecnologico in zona industriale tesa, attraverso la produzione dell'idrogeno, allo sviluppo di sistemi di riscaldamento e raffrescamento da energie rinnovabili e lo sviluppo di carburanti per il trasporto da fonti energetiche rinnovabili, dove l'Italia è pienamente coinvolta in questo processo di transizione energetica voluto dall'Unione Europea.

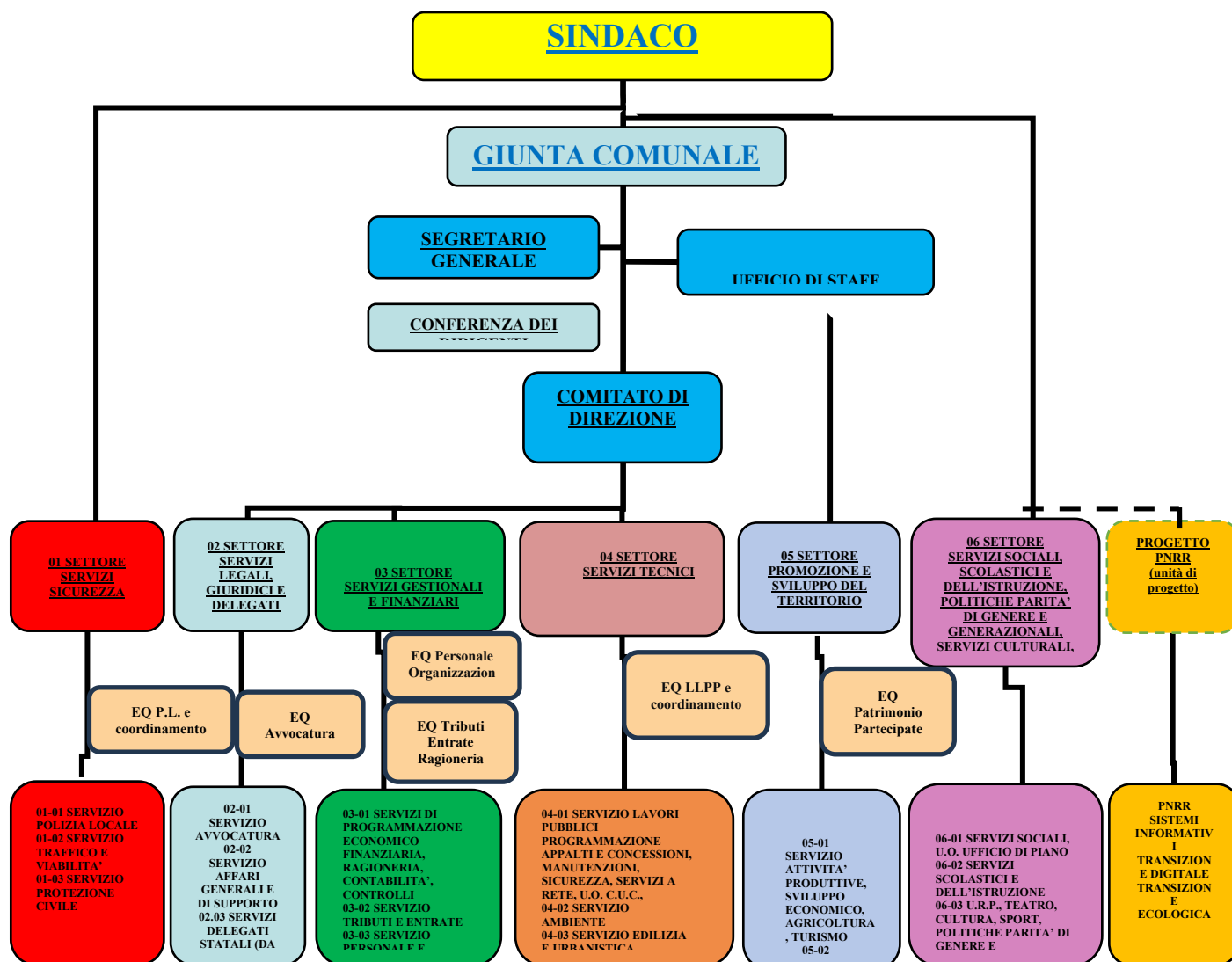


COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

CONTESTO INTERNO

Di seguito vengono esposti alcuni tra i principali dati relativi al contesto interno, tra i quali assumono particolare rilevanza quelli riferiti alla disponibilità di risorse umane, all'organizzazione e alla gestione dei servizi pubblici locali. L'architettura organizzativa del Comune di Cerignola, definita con deliberazione della Giunta comunale n. 189 del 21/07/2022, è stata modificata con deliberazione della Giunta comunale n. 50 del 29/03/2023, aggiornata con deliberazione della Giunta comunale n. 110 del 29/05/2023, con entrata in vigore ad avvenuta approvazione del P.I.A.O. 2023-2025, e con acquisizione efficacia il 01/07/2023. In data 01/12/2023, con deliberazione n. 231, la Giunta comunale ha istituito l'area di elevata qualificazione, ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L. Comparto Funzioni locali del 16/11/2022, e in data 12/12/2023 con deliberazione n. 242, ha aggiornato la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione. Con deliberazione della Giunta comunale n. 124 del 16/0/2024 è stato aggiornato l'Ordinamento dei profili professionali del Comune di Cerignola. Con proposte nn. 275 e 276 del 27/12/2024 sono state predisposte le parti prima (Organizzazione) e seconda (Disciplina accesso agli impieghi) del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Nel corso dell'anno 2025 la Giunta comunale modificherà la macro struttura con conseguente aggiornamento delle Sezioni del P.I.A.O.

Organigramma del Comune di Cerignola





COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Nella tabella che segue viene esposta la composizione del personale contraddistinta per genere aggiornata al 01/01/2025.

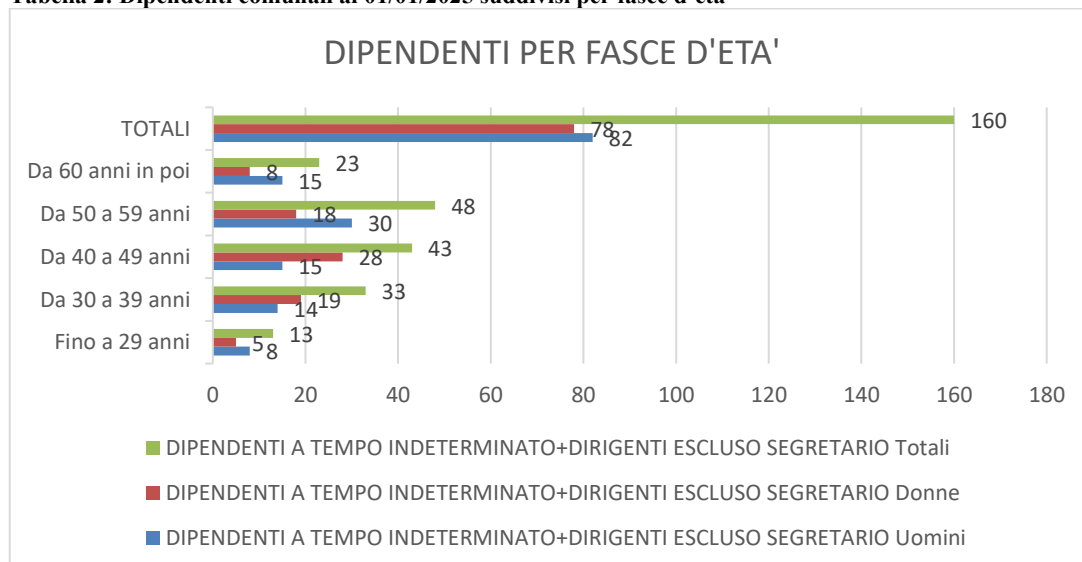
Per ulteriore analisi delle Risorse umane in servizio si rimanda alla Sezione 3 sotto sezione 3.1 del P.I.A.O.

Tabella 1: Sintesi per categorie del personale dipendente al 01/01/2025

Area professionale	Donne	Uomini	Totale
Segretario Generale	1	0	1
Dirigenti	3 (+ 1 a T.D.)	(2 a T.D.)	6
Area - Funzionari E.Q.	24	14	38
Area - Istruttori	40	60	100
Area - Operatori esperti	2	1	3
Area - Operatori	0	0	0
TOTALE tempo indeterminato escluso segretario generale	69	75	144
Collaboratori a T.D. art. 90	0	2	2
Altro personale a T.D. varie categorie	6*	2	8*
Personale a T.D. PNRR	1	1	2
TOTALE tempo determinato	7*	5	12*

* Il numero di riferimento considera anche n. 5 dipendenti donne assunte a T.D. dal Comune di Cerignola Capofila d'Ambito sociale di Zona ma in servizio presso altri Comuni dell'Ambito diversi da Cerignola

Tabella 2: Dipendenti comunali al 01/01/2025 suddivisi per fasce d'età





COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Con riferimento alle modalità di gestione dei principali servizi comunali, sono riportate le informazioni necessarie nella tabella.

Tabella 3: Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore (in caso di gestione esternalizzata)
Refezione scolastica	In appalto	Con D.D. 821/2024 è stato stabilito di procedere con procedura aperta per l'affidamento del servizio de quo e successiva D.D. 1153/2024 di aggiudicazione del servizio a favore di Ladisa Srl per gli anni scolastici 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027, 2027/2028, 2028/2029, per anni 5 a partire dal 13.12.2024.
Trasporto scolastico	In appalto	Rinnovo del servizio, giusta D.D. 94/2024, dal 3 febbraio 2024 e sino al 31 maggio 2024 alla ditta Paolo Scoppio & Figlio Autolinee S.r.l. (C.F. 00296600729). Nuovo affidamento del servizio a seguito di procedura di gara, giusta D.D. n. 998 del 16.09.2024 alla ditta Sabato Viaggi di Sabato Michele (Partiva iva 00632650727). Validità del servizio dal 16.09.2024 al 30.06.2026. Rep. 103/2024
Impianti sportivi	Esternalizzato	ASSOCIAZIONI VARIE
Lampade votive	Project financing	SCEAP SRL
Servizi cimiteriali	Project financing	SCEAP SRL
Gestione Tributi	Supporto gestione Consorzio Igiene Ambientale Bacino FG/4	D.D. 635 del 08.06.2023 di approvazione dello schema di Convenzione per la disciplina dell'attività di supporto fornito dal Consorzio Igiene Ambientale Bacino FG 4 all'Ufficio Tributi nella gestione delle entrate tributarie, del Canone Unico Patrimoniale e del Canone Mercatale e nella quale si dà atto che la durata dell'accordo di Convenzione è di anni quattro decorrenti dalla definizione delle procedure di gara ricadenti sul Consorzio (Rep. 42 del 08/06/2023) e che la precedente convenzione stipulata in data 16.11.2015 continuerà a regolare i rapporti tra Comune e Consorzio.
Manutenzione Verde Pubblico	In appalto	Efficacia dell'aggiudicazione D.D. 1124_106 del 16.10.2023 per il "Servizio di manutenzione del verde pubblico urbano e delle borgate per anni due eventualmente rinnovabile di anni due - CIG: 98708513EE." Contratto stipulato rep. n. 23 del 07/03/2024. AGGIUDICATARIO: SOC. COOP. A.T.S. MONTE MAGGIORE(Cod. Fisc.: 01697830717), con sede in Via G. Di Vittorio, 21, Orsara di Puglia (FG)
Pubblica Illuminazione	Project financing	Aggiudicato per 20 anni a decorrere dal 2017 alla ditta ENGIE Spa
Servizio spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti	Tramite ARO (appalto)	D.D. 232/2023 di proroga/rinnovo del servizio dal 20.01.2023 al 19.07.2024 e successiva D.D. 820/2024 con la quale si è preso atto dell'affidamento del servizio da parte del Consorzio Igiene Ambientale Bacino FG4 alla società TEKNOSERVICE SRL, regolato con Contratto di appalto Rep. N.17303 del 12/07/2024, decorrente dal 20 luglio 2024 per una durata di otto anni.
Servizio di cura e mantenimento dei cani presenti nei canili rifugio e sanitario presenti sul territorio comunale	In appalto	Determina dirigenziale n. 218/2024 di presa d'atto della Determinazione del Responsabile della CUC del Tavoliere n. 17 prot. generale del 31.01.2024 con la quale è stata disposta l'aggiudicazione del servizio in parola in favore dell'operatore economico Associazione Animalista "Amici di Balto" (PARTITA IVA 04045230713) per anni due, eventualmente rinnovabili di altri anni due.

I dati relativi agli enti controllati dal Comune di Cerignola sono esposti nelle seguenti tabelle.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Tabella 4: Elenco degli organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

N.	Denominazione	Tipologia giuridica	Percentuale di partecipazione	Attività svolta
1	Consorzio Igiene Ambientale FG / 4	Consorzio art. 31 D.Lgs. n. 267/2000	49%	Gestione impianti rifiuti solidi urbani ³
2	Ofanto Sviluppo	S.r.l. in liquidazione	74,74%	Gestione Interporto
3	Fondazione Zingarelli	Fondazione	100%	In cancellazione
4	Consorzio ASI di Foggia	Ente pubblico economico	11,13%	Gestione aree industriali
5	SIA FG / 4 srl	Società	Partecipata indiretta al 100% dal Consorzio Igiene Ambientale FG/4	In procedura fallimentare
6	ASIA spa in liquidazione	Società in liquidazione proc. Fallimentare giusta sentenza n. 96/2017 Tribunale Foggia	100%	In liquidazione
7	Gruppo di Azione Locale Tavoliere	Società consortile a r.l	3,334%	Promozione territorio
8	Consorzio Teatro pubblico pugliese	Consorzio	0,31%	Promozione e diffusione attività spettacolo
9	"Cerignola fa Centro" - D.U.C. – Distretto Urbano del Commercio	Associazione	33,33%	Gestione del D.U.C. del Comune di Cerignola
10	Associazione Nazionale Comuni d'Italia	Associazione di enti pubblici	Inferiore all'1%	Promozione e tutela
11	Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe	Ente morale	Inferiore all'1%	Formazione
12	Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali	ETS	Inferiore all'1%	Formazione
13	Autorità Idrica Pugliese	Ente pubblico	1,40%	Soggetto rappresentativo per governo pubblico dell'acqua

Tabella 5: Gruppo Amministrazione Pubblica

ND	Denominazione	Classificazione	% di partecipazione
1	Fondazione Zingarelli	Ente strumentale controllato	100% (stipulato atto di cancellazione in data 15.10.2024)
2	Consorzio Igiene Ambientale FG / 4	Ente strumentale partecipato	49
3	Consorzio ASI di Foggia	Ente pubblico economico partecipato	11,13
4	Consorzio Teatro pubblico pugliese	Ente strumentale partecipato	< 1
5	Associazione Nazionale Comuni d'Italia	Associazione di Enti pubblici	< 1
6	Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe	Ente morale partecipato	< 1
7	Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali	Ente del terzo settore partecipato	< 1
8	Ofanto Sviluppo srl in liquidazione	Società controllata	74,74

³Con riferimento al Consorzio Igiene ambientale Bacino FG4, si specifica che sono in corso approfondimenti istruttori in relazione alla convenzione associativa



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

ND	Denominazione	Classificazione	% di partecipazione
9	“Cerignola fa Centro” - D.U.C. – Distretto Urbano del Commercio	Ente strumentale partecipato	33,33
10	Autorità Idrica Pugliese	Ente pubblico partecipato	1,40
11	SIA FG/4	S.r.l. – dichiarata fallita a settembre 2020	Partecipazione indiretta Partecipata al 100% dal Consorzio Igiene ambientale Bacino FG 4 - Procedura concorsuale
12	ASIA Spa in liquidazione	SPA in liquidazione- procedura fallimentare in corso giusta sentenza n. 96/2017 Tribunale Foggia	100



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

PNRR – Stato di attuazione

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) dell'Italia, nella sua versione iniziale, era strutturato in sei Missioni principali, ciascuna suddivisa in componenti specifiche per un totale di 16, con l'obiettivo di rispondere alle sfide economiche e sociali del Paese. Questo schema aveva la funzione di indirizzare e finalizzare le risorse finanziarie disponibili per favorire la ripresa post-pandemia, attraverso investimenti mirati e riforme strutturali, che miravano a modernizzare l'economia italiana, migliorare la competitività e promuovere l'inclusione sociale.

Un elemento cruciale del PNRR riguarda la distribuzione delle risorse secondo gli obiettivi indicati dal Regolamento (UE) 2021/241. In linea con le direttive europee, il Piano prevedeva che almeno il 37% dei fondi fosse destinato a misure di transizione ecologica e il 20% a interventi di digitalizzazione. In questo quadro, l'Italia aveva superato tali soglie, dedicando il 40% delle risorse alla transizione verde e il 27% alla transizione digitale, dimostrando una forte attenzione alle priorità ambientali e tecnologiche del futuro.

Tuttavia, la revisione del PNRR approvata l'8 dicembre 2023 dal Consiglio ECOFIN ha portato significative modifiche al Piano originario. In particolare, è stato introdotto un nuovo capitolo, denominato REPowerEU, che costituisce la settima Missione del Piano. Questo aggiornamento risponde alla necessità di ridurre la dipendenza energetica dell'Unione Europea dalla Russia e accelerare ulteriormente la transizione verso un'economia sostenibile, in linea con gli obiettivi climatici dell'UE. L'inserimento di questa nuova Missione ha richiesto una revisione globale del Piano, sia dal punto di vista della programmazione temporale che finanziaria.

Le modifiche non si sono limitate alla sola aggiunta della Missione 7. Tutte le Missioni esistenti sono state interessate da rimodulazioni di investimenti e risorse. In particolare, sono stati previsti tagli o ridefinizioni di interventi già programmati, oltre all'introduzione di nuove misure. Questo ha determinato una revisione dei Milestone e dei Target, ovvero i traguardi intermedi e finali da raggiungere per accedere ai fondi europei, con una tendenza generale a posticipare i tempi di attuazione rispetto alle previsioni originarie. Le sei rate semestrali rimanenti, a partire dal 2024, rifletteranno queste modifiche.

Dal punto di vista finanziario, il PNRR rivisitato ha visto un aumento complessivo delle risorse disponibili di 2,9 miliardi di euro, principalmente grazie all'uso della quota italiana dei proventi derivanti dal sistema europeo di scambio delle emissioni (ETS - Emission Trading System), come previsto dalla direttiva 2003/87/CE. Ciò ha portato la dotazione complessiva del Piano a 194,4 miliardi di euro, di cui 122,6 miliardi sotto forma di prestiti e 71,8 miliardi in sovvenzioni. Di queste nuove risorse, 2,76 miliardi sono stati destinati a contributi a fondo perduto specificamente per finanziare gli interventi legati al capitolo REPowerEU.

L'inclusione di REPowerEU rafforza ulteriormente l'impegno dell'Italia verso la transizione verde, con interventi che spaziano dalla promozione della biodiversità alla gestione delle sfide legate al cambiamento climatico. Le misure dedicate agli obiettivi climatici rappresentano ora il 39% della dotazione complessiva del PNRR, mentre quelle per la transizione digitale coprono il 25,6%.

È importante sottolineare che il finanziamento per il capitolo REPowerEU è stato ottenuto non solo tramite nuovi fondi, ma anche attraverso una riallocazione delle risorse esistenti provenienti da tutte le Missioni, ad eccezione della prima (innovazione, competitività e cultura) e della sesta (salute). Questo processo di rimodulazione e riallocazione delle risorse ha riguardato tutte le Missioni e dimostra la flessibilità del PNRR nel rispondere alle nuove priorità emergenti a livello europeo e nazionale. Un'analisi più dettagliata di tali rimodulazioni è fornita nel Dossier del Servizio Studi "La riprogrammazione degli interventi del PNRR", che rappresenta uno strumento prezioso per comprendere l'evoluzione delle politiche di investimento italiane nel contesto del Piano.

Il Piano si sviluppa lungo 7 missioni, di seguito annoverate.

1. Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura: stanziata complessivamente oltre 49 miliardi



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

(di cui 40,3 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 8,7 dal Fondo complementare) con l'obiettivo di promuovere la trasformazione digitale del Paese, sostenere l'innovazione del sistema produttivo, e investire in due settori chiave per l'Italia, turismo e cultura.

2. **Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica:** stanZIA complessivi 68,6 miliardi (59,5 miliardi dal Dispositivo RRF e 9,1 dal Fondo) con gli obiettivi principali di migliorare la sostenibilità e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva.

3. **Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile:** dall'importo complessivo di 31,5 miliardi (25,4 miliardi dal Dispositivo RRF e 6,1 dal Fondo). Il suo obiettivo primario è lo sviluppo di un'infrastruttura di trasporto moderna, sostenibile ed estesa a tutte le aree del Paese.

4. **Istruzione e Ricerca:** stanZIA complessivamente 31,9 miliardi di euro (30,9 miliardi dal Dispositivo RRF e 1 dal Fondo) con l'obiettivo di rafforzare il sistema educativo, le competenze digitali e tecnico-scientifiche, la ricerca e il trasferimento tecnologico.

5. **Inclusione e Coesione:** prevede uno stanZIamento complessivo di 22,6 miliardi (di cui 19,8 miliardi dal Dispositivo RRF e 2,8 dal Fondo) per facilitare la partecipazione al mercato del lavoro, anche attraverso la formazione, rafforzare le politiche attive del lavoro e favorire l'inclusione sociale.

6. **Salute:** stanZIA complessivamente 18,5 miliardi (15,6 miliardi dal Dispositivo RRF e 2,9 dal Fondo) con l'obiettivo di rafforzare la prevenzione e i servizi sanitari sul territorio, modernizzare e digitalizzare il sistema sanitario e garantire equità di accesso alle cure.

7. **REPowerEU:** ha una dotazione di 11,18 miliardi. Non è suddivisa in Componenti e comprende 5 Riforme e 12 Investimenti. Il capitolo dedicato al piano REPowerEU mira a rafforzare le reti di distribuzione e di trasmissione, comprese quelle del gas, accelerare la produzione di energia rinnovabile, ridurre la domanda di energia, aumentare l'efficienza energetica e creare le competenze per la transizione verde nei settori pubblico e privato e promuovere le catene del valore dell'idrogeno e delle energie rinnovabili attraverso misure che agevolino l'accesso al credito e ai crediti d'imposta.

Il Piano prevede inoltre un ambizioso programma di riforme, per facilitare la fase di attuazione e più in generale contribuire alla modernizzazione del Paese e rendere il contesto economico più favorevole allo sviluppo dell'attività di impresa:

- **Riforma della Pubblica Amministrazione** per dare servizi migliori, favorire il reclutamento di giovani, investire nel capitale umano e aumentare il grado di digitalizzazione.
- **Riforma della giustizia** mira a ridurre la durata dei procedimenti giudiziari, soprattutto civili, e il forte peso degli arretrati.
- **Interventi di semplificazione orizzontali** al Piano, ad esempio in materia di concessione di permessi e autorizzazioni e appalti pubblici, per garantire la realizzazione e il massimo impatto degli investimenti.
- **Riforme per promuovere la concorrenza** come strumento di coesione sociale e crescita economica.

Il PNRR avrà un impatto significativo sulla crescita economica e della produttività. Il Governo prevede che nel 2026 il Pil sarà di 3,6 punti percentuali più alto rispetto a uno scenario di base che non include l'introduzione del Piano. Il governo del Piano prevede una responsabilità diretta dei Ministeri e delle Amministrazioni locali per la realizzazione degli investimenti e delle riforme di cui sono i soggetti attuatori entro i tempi concordati, e per la gestione regolare.

PNRR: i progetti del Comune di Cerignola

Il Comune di Cerignola ha presentato proposte progettuali a valere sui finanziamenti del PNRR allo scopo di ideare una città più moderna e sostenibile. Le proposte includono valorizzazione di beni confiscati alla mafia, residenzialità, social housing, efficientamento energetico, recupero storico, infrastrutture per la



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

raccolta differenziata, mobilità sostenibile e istituti scolastici.

Il Comune, con deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 30/11/2021, si è dotato di una struttura organizzativa (Unità di Progetto PNRR) ad hoc per la pianificazione, attuazione e monitoraggio degli interventi del PNRR, cui sono attribuite le seguenti funzioni:

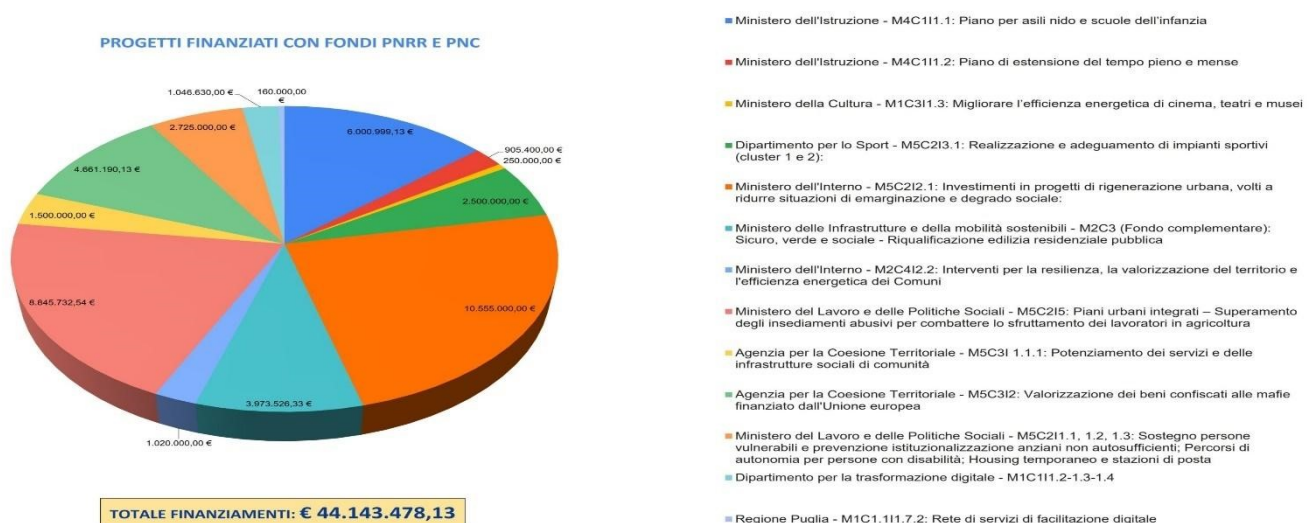
- a) competenze gestionali relative, con riferimento al PNRR, alla ricerca di finanziamenti, alla interlocuzione con altre PA, con le istituzioni comunitarie e con privati;
- b) adozione di tutti gli atti necessari, ivi compresi quelli a rilevanza esterna e relativi alla utilizzazione di risorse finanziarie;
- c) la partecipazione in rappresentanza dell'Ente alle iniziative connesse e quant'altro necessario per l'attuazione del PNRR.

A seguito di modifica della macrostruttura, operata con deliberazioni della Giunta comunale n. 50 del 29/03/2023 e n. 110 del 29/05/2023, l'Unità di Progetto PNRR è stata investita anche:

- a) del monitoraggio sul Regis di tutte le opere soggette a tale modalità di rendicontazione e controllo con coordinamento delle attività dei Settori;
- b) gestione temporanea, per la durata del Progetto, delle attività riferite ai sistemi informativi;
- c) la transizione digitale;
- d) la transizione ecologica.

In ultimo, con deliberazione della Giunta comunale n. 178 del 12/09/2023, sono state adottate le "Misure organizzative per la gestione, il monitoraggio, il controllo e la rendicontazione dei progetti P.N.R.R." finalizzate ad assicurare la regolarità amministrativo-contabile nonché il rispetto delle scadenze di rendicontazione rilevando tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di target che l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione.

L'obiettivo è cogliere l'opportunità di rilancio dell'economia offerta dall'Unione Europea attraverso il Next Generation EU. Di seguito, le proposte progettuali per le quali l'Amministrazione ha già ottenuto i finanziamenti a valere sui fondi PNRR e PNC distribuite per Missioni, Componenti ed investimenti, così rappresentate.



I progetti in fase di attuazione dal Comune di Cerignola, a valere sulle risorse del P.N.R.R. per i quali si è già ottenuto il finanziamento, sono elencati e suddivisi per fase di attuazione, per Missioni, Componenti ed investimenti e si rinvia all'apposita [sezione del sito internet del Comune di Cerignola dedicata all'attuazione delle Misure del PNRR](#):



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

I progetti in fase di attuazione dal Comune di Cerignola a valere delle risorse del P.N.R.R. per i quali si è già ottenuto il finanziamento, sono i seguenti:

- **M5C2I1.1, 1.2, 1.3:** Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 1. Percorsi di autonomia per persone con disabilità (715.000,00 €);
 2. Housing first (710.000,00 €);
 3. Percorsi di supervisione del personale dei servizi sociali (210.000,00 €).
 4. Povertà estrema e stazioni di posta (1.090.000,00 €).
- **M5C2I2.1:** Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale:
 1. Lavori di realizzazione di un parco urbano, in via Fra Daniele (750.000,00 €);
 2. Miglioramento sismico e funzionale dell'immobile Palazzo Carmelo (3.850.000,00 €);
 3. Ristrutturazione degli edifici comunali di via Falcone e Borsellino per la realizzazione di edilizia residenziale sociale (500.000,00 €);
 4. Adeguamento funzionale Teatro Mercadante (1.200.000,00 €);
 5. Adeguamento e miglioramento della mobilità di Piazza del Carmine Piazza dell'Addolorata (800.000,00 €);
 6. Miglioramento ed adeguamento funzionale di viale XXIV Maggio, Osteria Ducale e via Vittorio Veneto (1.200.000,00 €);
 7. Lavori di adeguamento e completamento piscina comunale (2.255.000,00 €).
- **M5C2I2.2:** Piani urbani integrati – Superamento degli insediamenti abusivi per combattere lo sfruttamento dei lavoratori in agricoltura
 1. Ristrutturazione ex caserma dei carabinieri (8.845.732,54 €).
- **M5C2I3.1:** Realizzazione e adeguamento di impianti sportivi (cluster 1 e 2):
 1. Cluster 1 - Realizzazione impianto sportivo polivalente con aree annesse presso quartiere “S. Barbara” (1.500.000,00 €);
 2. Cluster 2 - Intervento di ristrutturazione edilizia del Palazzetto dello Sport “Nando Di Leo” (1.000.000,00 €).
- **M4C1I1.1:** Piano per asili nido e scuole dell'infanzia:
 1. Demolizione e ricostruzione scuola “Di Vittorio” (2.976.999,13 €);
 2. Realizzazione nuovo asilo nido nel quartiere Torricelli alla via Urbe (1.008.000,00 €);
 3. Realizzazione nuovo asilo nido nel quartiere Santa Barbara alla via Corso Vecchio (1.008.000,00 €);
 4. Realizzazione nuovo asilo nido nel quartiere Fornaci in viale Fra Daniele (1.008.000,00 €).
- **M4C1I1.2:** Piano di estensione del tempo pieno e mense:
 1. Nuova costruzione mensa scolastica scuola “A. Moro” (450.000,00 €);
 2. Nuova costruzione mensa scolastica scuola “Cesare Battisti” (455.400,00 €);
 3. Realizzazione mensa scolastica presso l'I.C. Don Bosco-Battisti, plesso “Borgo Tressanti”, mediante riconversione di spazi esistenti (424.500,00,00€);
 4. Nuova costruzione mensa scolastica presso l'I.C. Don Bosco-Battisti, plesso “Don Bosco” (500.040,00 €);
 5. Realizzazione mensa scolastica presso l'I.C. Carducci Paolillo, plesso “T. Russo”, mediante



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

riconversione di spazi esistenti (388.935,00 €).

- **M1C3I1.3:** Migliorare l'efficienza energetica di cinema, teatri e musei:
 1. Sostituzione caldaia, infissi e relamping del Teatro "Mercadante" (250.000,00 €).
- **M1C1I1.2:** Abilitazione al CLOUD per le PA Locali (419.124,00 €).
- **M1C1I1.3.1:** Piattaforma Digitale Nazionale Dati (162.748,00 €).
- **M1C1I1.4:** Servizi digitali e cittadinanza digitale (App IO, Pago PA, SPID/CIE e Cloud):
 - **M1C1I1.4.1:** Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici (328.160,00 €);
 - **M1C1I1.4.3:** Adozione piattaforma PagoPA (43.704,00 €);
 - **M1C1I1.4.3:** Adozione app IO (18.928,00 €);
 - **M1C1I1.4.4:** Estensione dell'utilizzo delle piattaforme SPID CIE (14.000,00 €);
 - **M1C1I1.4.5:** Piattaforma Notifiche Digitali (59.966,00 €);
- **M1C1.1I1.7.2:** Rete di servizi di facilitazione digitale (160.000,00 €).

Progetti in fase di attuazione dal Comune di Cerignola non più finanziati con i fondi del PNRR (Decreto-legge del 2 marzo 2024, n. 19, convertito con modificazioni dalla L. 29 aprile 2024, n. 56):

- **INV6C1I1.1.1[ex. M5C3I2]:** Valorizzazione beni confiscati alla mafia:
 1. Centro di legalità permanente (2.500.000,00 €). Il "Centro di legalità permanente", quale spazio pubblico volto a promuovere la legalità attraverso il miglioramento dell'offerta dei servizi sociali per i cittadini e la realizzazione di attività di promozione di libertà economica e sociale.
 2. Social Farm (1.400.002,56 €). La presente progettualità è finalizzata all'utilizzo della struttura, come luogo di accoglienza ma anche di lavoro sostenibile-legale e contestualmente anche impiegato per il reinserimento di soggetti svantaggiati o al primo impiego.
 3. Pomodoro Revolution (761.187,57 €). Il progetto concentra i suoi obiettivi sulla principale produzione del bene, ovvero la passata di pomodoro bio "Pomovero", oggi commercializzata sia al dettaglio, che nel circuito del commercio equo e solidale con il marchio di qualità "Equo garantito".
- **M2C4I2.2:** Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni:
 1. Lavori di messa in esercizio di impianti fotovoltaici comunali (Annualità 2023: 170.000,00 €);
 2. Lavoro di efficientamento energetico palazzo comunale (Annualità 2024: 170.000,00 €);
- **M5C3I1.1.1:** Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità:
 1. Progetto biblioteca di comunità (500.000,00 €);
 2. Progetto mobilità sociale (1.000.000,00 €).



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTO SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

IL VALORE PUBBLICO

Il concetto di Valore Pubblico, proveniente dalla letteratura scientifica e già presente nella legge delega n. 124/2015, nelle Linee Guida 2017-2020 del Dipartimento della Funzione pubblica, nel PNA 2019, nelle Relazioni CNEL 2019 e 2020, si profila quale punto centrale dell'attività programmatica dell'Ente.

In realtà già il sistema di regole introdotto a partire dalla legge n. 15/2009 e dal D.Lgs. n. 150/2009, dalla legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013 ha orientato l'agire pubblico verso obiettivi di Valore Pubblico, ma si è giunti a concepire la necessità di una programmazione integrata solo con l'introduzione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, con l'art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 81, convertito con modificazioni in Legge 06/08/2021, n. 113.

Partendo dalle indicazioni date dal Dipartimento della Funzione pubblica nelle Linee Guida citate: - per valore settoriale si intende l'impatto specifico generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere settoriale (cioè solo economico, sociale, ambientale o sanitario ecc.) di cittadini e imprese (impatto specifico); - per Valore Pubblico in senso stretto s'intende, invece, l'impatto medio generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere complessivo (multidimensionale, e cioè sia economico, sia sociale, sia ambientale, sia sanitario ecc.) di cittadini e imprese (impatto degli impatti, benessere addizionale complessivo); - per Valore Pubblico in senso ampio s'intende, infine, l'impatto medio generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere complessivo (multidimensionale, cioè sia economico, sia sociale, sia ambientale, sia sanitario ecc.) di cittadini e imprese, ottenuto governando le *performance* in tale direzione, proteggendo dai rischi connessi, tutelando lo stato di salute delle risorse dell'ente: dunque, performance management come leva di creazione del Valore Pubblico; risk management come leva di protezione del Valore Pubblico; organizzazione e salute delle risorse come condizione abilitante del Valore Pubblico (*performance delle performances*).

Dunque il Valore Pubblico concerne non solo gli impatti finali ma anche le dinamiche della sua generazione e va inteso quale livello complessivo di benessere dei cittadini, creato dall'Ente coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, curando la salute delle proprie risorse in modo funzionale a migliorare le sue *performance* organizzative specifiche (di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale e di efficacia quanti-qualitativa) e trasversali (semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità e equilibrio di genere), e infine governando queste ultime in funzione del miglioramento complessivo degli impatti tramite le strategie di generazione del valore. Insomma il Valore Pubblico in senso ampio è determinato dalla media delle medie delle quattro dimensioni di performance (impatti, efficacia, efficienza, salute) previste dalle Linee guida Dip. F.P. 1/2017 (in questo senso è definito *performance delle performances*).

La creazione di Valore Pubblico esterno dipende dal miglioramento delle *performance* che, a sua volta, dipende dal miglioramento della salute delle risorse dell'amministrazione: la creazione di Valore Pubblico interno è, dunque, il presupposto per la creazione di Valore Pubblico esterno.

La gestione del rischio corruttivo e la promozione della trasparenza costituiscono una leva di protezione del Valore Pubblico.

Le dimensioni dello stato di salute delle risorse previste dalle Linee Guida n. 1 e 2 del 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica costituiscono le condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico.

Nel P.I.A.O. le condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico (stato di salute delle risorse) sono esposte come segue:

- la salute organizzativa è trattata nelle Sottosezioni 3.1 Struttura organizzativa e 3.2 Organizzazione e lavoro agile;
- la salute professionale è trattata nella Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- la salute digitale è trattata nella Sottosezione 2.2 Performance, parte generale, tra gli obiettivi trasversali di semplificazione e digitalizzazione;
- la salute relazionale è trattata nella Sottosezione 2.2 Performance, parte generale, tra gli obiettivi trasversali



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

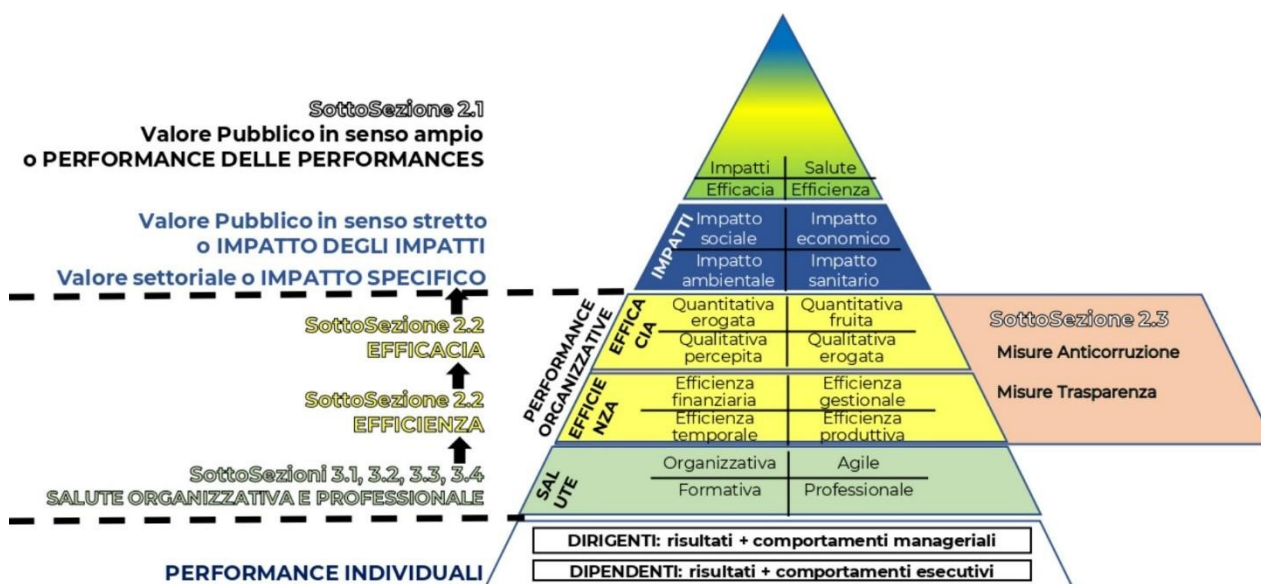
di piena accessibilità;

- la salute di clima e di genere è trattata nella Sottosezione 2.2 Performance, parte generale, tra gli obiettivi trasversali di pari opportunità, equilibrio di genere e benessere organizzativo;

- la salute infrastrutturale è trattata nella Sottosezione 2.2 Performance, parte generale, tra gli obiettivi trasversali di efficientamento energetico; la salute etica è trattata nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

Nell'ottica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un ente genera Valore Pubblico in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse (salute organizzativa e professionale quali condizioni abilitanti del Valore Pubblico), migliora le *performance* di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti (quali leve di creazione del Valore Pubblico), protegge le *performance* programmate tramite misure mirate di mitigazione del rischio corruttivo e di promozione della trasparenza (quali leve per la protezione del Valore Pubblico).

Di seguito la “Piramide del Valore Pubblico”, che rappresenta graficamente i concetti esposti.



L'analisi del contesto esterno ed interno è stata sin dall'inizio del mandato amministrativo condotta ed esposta nei documenti di programmazione dell'Ente, annualmente aggiornata e riportata nella sezione 1 e nella sezione 2.3 (paragrafo 4), del presente Piano.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Le Linee programmatiche di mandato 2021-2026 e gli obiettivi strategici del D.U.P.

Si è partiti dalle Linee Programmatiche 2021/2026, illustrate al Consiglio Comunale in data 02.12.2021, con delibera consiliare n. 5, che rappresentano il programma strategico dell'Ente.

Le linee programmatiche del Comune di Cerignola approvate con Deliberazione Consiglio Comunale n. 5 del 02.12.2021 sono ispirate ai seguenti valori:

1	DEMOCRAZIA PARTECIPATA
2	CERIGNOLA CITTÀ SICURA
3	SALUTE E AMBIENTE
4	CULTURA È ANCHE SALUTE
5	SMART CITY
6	CICLO RIFIUTI
7	SCUOLA
8	POLITICHE SOCIALI
9	CULTURA E SVILUPPO DELLA COMUNITÀ
10	PERIFERIE E BORGATE
11	POLITICHE GIOVANILI
12	MOBILITÀ E VIABILITÀ
13	POLITICHE ATTIVE DEL COMMERCIO
14	SPORT
15	INTERVENTI STRUTTURALI CON FONDI DEL PNRR

La griglia successiva illustra la declinazione delle linee programmatiche di mandato 2021/2026 in obiettivi strategici del D.U.P., da ultimo approvato con delibera di Consiglio comunale n. 67 del 15/11/2024 e aggiornato con Nota di aggiornamento approvata con delibera di Consiglio comunale n. 10 del 28/02/2025.

OBIETTIVI STRATEGICI	DESCRIZIONE
1 GARANTIRE LA LEGITTIMITÀ E LA CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, PREVENENDO OGNI FORMA DI CORRUZIONE E ILLEGALITÀ.	1 Si tratta di un obiettivo che questa Amministrazione Comunale, subentrata alla Commissione Straordinaria a cui è stata demandata la gestione dell'Ente dopo che il Comune è stato sciolto ai sensi dell'art. 143 del TUEL con DPR del 14.10.2019, si è posto come prioritario ed imprescindibile per l'intera struttura organizzativa. Al perseguimento di tale obiettivo è rivolto il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di prossima emanazione nei termini e secondo le modalità previste dal D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113. Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza saranno programmate all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Si procederà all'attuazione di un processo articolato e complesso che avrà 3 finalità principali: creare un contesto sfavorevole alla corruzione, sia attraverso un approccio repressivo che soprattutto preventivo; aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, ad esempio attraverso l'istituto del Whistleblowing, oggetto di recente anche se ritardato intervento attuativo della direttiva comunitaria (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	Consiglio del 23 ottobre 2019, operato con il D. Lgs. 10/03/2023, n.24: ridurre le opportunità che si verifichino casi di corruzione, attraverso l'introduzione di misure generali in tema di rotazione del personale, formazione, conflitto d'interessi, codici di comportamento, dematerializzazione ed informatizzazione dei procedimenti comunali.
OBIETTIVI STRATEGICI	DESCRIZIONE
2.1 ASSICURARE LA MASSIMA SICUREZZA URBANA	2.1. . E' stato rinnovato il "Patto sulla sicurezza" con tutte le Autorità amministrative e di Polizia interessate al controllo del territorio municipale. E' stato istituito il DASPO per alcune zone della città. Si mira a: - istituire una Conferenza di servizi permanente al fine di realizzare la piena applicazione dei principi sulla sicurezza integrata; - modificare il regolamento di polizia urbana e rurale; - implementare ulteriormente le unità in servizio dei VV.UU con l'assunzione, se consentito, di altro personale; - potenziare il sistema di video sorveglianza presente sul territorio, con l'installazione di ulteriori telecamere per un controllo di un maggior numero punti nel territorio urbano; - continuare a promuovere la educazione/formazione dei giovani in materia di comportamento stradale, in quanto elemento di fondamentale rilevanza ai fini della sicurezza e dell'educazione alla legalità, in quanto attività tese a favorire la crescita sociale e civile ed a sviluppare quel senso di responsabilità che spinge ad essere rispettosi e solidali con gli altri, nonché a vivere correttamente in società; - potenziare in continuità il monitoraggio del territorio attraverso l'App CerignolaSmart, utile alla raccolta di segnalazioni specifiche indirizzate all'Ente per la valutazione di situazioni critiche e di eventuali conseguenti azioni, e il supporto di "Comitati per la Legalità" costituiti da cittadini appositamente organizzati, residenti in determinate aree, quartieri o strade cittadine; - istituire nel comando un nuovo nucleo, i cui componenti saranno opportunamente formati, che raccordandosi con le Polizie territoriali e i Servizi del territorio, operi sollecitando l'individuazione tempestiva e la rimozione, in via d'urgenza, delle situazioni di rischio riguardanti soggetti di minore età; - contrastare in continuità l'abusivismo sul suolo pubblico; contrastare in continuità l'abbandono dei rifiuti.
2.2 RIORGANIZZARE LA VIABILITA' CITTADINA	2.2 In tale contesto sono assolutamente prioritari: la Redazione del Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU) al fine di razionalizzare l'utilizzo dei parcheggi esistenti e l'uso del trasporto pubblico; il miglioramento delle condizioni di sicurezza stradale; l'implementazione della mobilità pedonale e ciclabile; l'attuazione di interventi per l'integrazione della mobilità al fine di garantire il collegamento delle periferie e delle borgate (attivazione servizi sperimentali di Trasporto pubblico locale).

OBIETTIVI STRATEGICI	DESCRIZIONE
3.1 RIORGANIZZARE LA MACCHINA AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO STRUMENTI TECNOLOGICI ED INFORMATIZZATI.	3.1 Sarà indispensabile assicurare massima efficienza all'azione amministrativa al fine di garantire il miglioramento della qualità dei servizi pubblici, l'innalzamento della produttività del lavoro e della qualità delle azioni poste in essere. Il programma che l'Amministrazione intende realizzare in materia di innovazione tecnologica e informatizzazione riflette il profondo cambiamento che sta interessando la Pubblica Amministrazione in questi anni: da una visione dirigistica, verticale e segmentata, si vuole passare ad una amministrazione



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	orizzontale, orientata al servizio e caratterizzata da fitti scambi informativi tra le proprie strutture organizzative e verso l'ambiente esterno. I dati e le informazioni devono diventare parte integrante del processo decisionale dell'Ente. Sarà necessario attuare la trasformazione digitale attraverso il reclutamento di nuovo personale, da qualificare e formare, come da specifiche previsioni da inserire nel P.I.A.O. La informatizzazione e digitalizzazione dei servizi comunali investe, anche grazie alle risorse del P.N.R.R., tutti gli ambiti: amministrativi, finanziari, tecnici, di supporto e vigilanza.
3.2 MIGLIORARE LO STATO DEI CONTI DELL'ENTE	3.2 Consapevole dell'importanza e dei riflessi che una sana gestione dei conti pubblici hanno nell'espletamento di tutta l'attività amministrativa, l'Amministrazione Comunale ha rivolto la massima attenzione alla verifica e alla valutazione della situazione economico-finanziaria del Comune, che ha evidenziato un disavanzo tecnico da ripianare di quasi 17 milioni di euro riveniente dal rendiconto riferito all'anno 2000. Nella consapevolezza che il risultato finanziario, economico e patrimoniale di ogni esercizio non è un'entità autonoma perché da un lato risente delle conseguenze delle scelte gestionali compiute negli esercizi precedenti, dall'altro lato va ad inserirsi in un percorso di programmazione e gestione che valica i limiti temporali dell'anno solare, l'Amministrazione ha posto in essere in questi anni una serie di iniziative che sicuramente hanno consentito un miglioramento dei conti dell'Ente, senza ridurre la spesa e senza aumentare la pressione fiscale. Anzi, a fronte di una pressione fiscale addirittura ridotta in riferimento alla Tari, la spesa corrente è aumentata al fine di garantire al meglio il soddisfacimento dei bisogni della collettività e, nel contempo, è stata avviata una politica di investimenti finalizzata alla realizzazione di importanti opere pubbliche e decisamente onerosa dal punto di vista economico. L'obiettivo principale, per i prossimi mesi, è rappresentato da un'ulteriore implementazione dell'attività di contrasto all'evasione, con il preciso intento di aumentare le entrate comunali e nel contempo ridurre la pressione fiscale.

OBIETTIVI STRATEGICI	DESCRIZIONE
4.1 SOSTEGNO ALLA POVERTÀ E AD OGNI FORMA DI ESCLUSIONE SOCIALE	4.1 L'obiettivo è quello di garantire una politica del WELFARE mirata più all'inclusione che all'assistenzialismo, al fine di contribuire alla coesione sociale e allo sviluppo. In tale contesto si mira a implementare l'utilizzo di metodologie e di strumenti innovativi, in grado di proporre soluzioni e di innescare cambiamenti stabili nel sistema della protezione sociale e della promozione all'autodeterminazione della persona coinvolta. In tale ottica, si prevede il consolidamento, in favore soprattutto dei beneficiari del Reddito di cittadinanza (cessato dal 1° agosto 2023 in forza delle previsioni della legge di bilancio 2023- n. 197-2022), dei cd. Progetti Utili alla Collettività (P.U.C.) - di cui al Decreto Ministeriale 22 ottobre 2019, quali "progetti a titolarità del Comune, utili alla collettività in ambito culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni, cui il beneficiario del Rdc è tenuto ad offrire la propria disponibilità ai sensi dell'art. 4, comma 15, del decreto-legge n. 4 del 2019", dei percorsi personalizzati di inclusione sociale e lavorativa, definiti nell'ambito di uno o più progetti finalizzati a identificare i bisogni del nucleo familiare nel suo complesso e dei singoli componenti, previsti con il D.L. 04/05/2023, n. 48, convertito con modificazioni in legge 03/07/2023, n. 85, che ha dettato "Misure urgenti per l'inclusione sociale e



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	l'accesso al mondo del lavoro", introducendo, a decorrere dal 1° gennaio 2024, l'Assegno di inclusione, quale misura nazionale di contrasto alla povertà, alla fragilità e all'esclusione sociale delle fasce deboli attraverso percorsi di inserimento sociale, nonché di formazione, di lavoro e di politica attiva del lavoro. Il Welfare cittadino è, altresì, finalizzato ad assicurare i livelli essenziali delle prestazioni sociali in strutture e servizi, cercare di offrire i primari diritti umani alle persone senza dimora attraverso un lavoro sinergico tra istituzioni e soggetti del privato sociale, nonché ottenere una razionalizzazione degli interventi e delle risorse finanziarie impiegate. Il welfare cittadino si dovrà impegnare nel sostenere i diritti dei minori, cercando di evitarne l'allontanamento dal nucleo familiare mediante forme di sostegno della genitorialità, attivando processi di inclusione sociale, assicurando elevati standard di qualità in tutti servizi e in particolare nei servizi di accoglienza presso comunità educative, istituti educativi assistenziali e centri socio-educativi diurni. Si intende, altresì, assicurare una migliore e più ampia risposta ai bisogni delle fasce deboli attraverso l'adeguamento e il potenziamento dei servizi per anziani e disabili. Le politiche di contrasto alla povertà saranno oggetto di particolare attenzione nelle attività di programmazione adeguando l'offerta di servizi ai mutati e crescenti bisogni delle fasce più critiche della popolazione. La pandemia da COVID 19 ha infatti acuito le situazioni di povertà già presenti ed ha ridotto in condizione di povertà nuovi cittadini singoli e famiglie prima estranei ai circuiti dell'assistenza sociale. Saranno, altresì, garantite Politiche di sostegno ai migranti, mediante l'attuazione di percorsi di accoglienza, protezione e integrazione, assicurando loro l'accesso ai servizi essenziali.
4.2 SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI	4.2 L'Amministrazione persegue i seguenti obiettivi: - Incrementare il numero di asili nido e/o il numero dei posti asili nido, in linea con gli obiettivi di servizio fissati con D.Lgs. n. 65/2017 (Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e, della legge 13 luglio 2015, n. 107); - Migliorare il sistema di accesso alla fruizione del servizio mensa scolastica ed implementare il servizio di trasporto scolastico disabili e il servizio di trasporto scolastico come mezzo di contrasto alla dispersione scolastica; - Programmare tavoli tecnici periodici di confronto con le Istituzioni scolastiche per l'approfondimento delle tematiche legate alle politiche scolastiche. Sul fronte delle politiche giovanili si mira ad attivare percorsi partecipati per la rilevazione e intercettazione dei fabbisogni del mondo giovanile e per declinare interventi specifici che vadano a soddisfare il fabbisogno rilevato.
4.3 PROMUOVERE PROPOSTE CULTURALI DIVERSIFICATE E FAVORIRE L'AFFERMAZIONE DELLO SPORT QUALE FORMA DI AGGREGAZIONE SOCIALE	4.3 Promozione e valorizzazione della storia, della memoria e dell'identità cittadina. Produrre cittadinanza attiva, allargamento della base democratica e della fruizione di contenuti e contenitori culturali, recuperando e rivivendo spazi principali della città, organizzando eventi, manifestazioni, rappresentazioni che vedano il coinvolgimento delle scuole del territorio, nonché delle realtà associative del Terzo Settore. Favorire l'affermazione dello sport quale forma di aggregazione sociale e partecipazione giovanile, anche attraverso l'organizzazione di manifestazioni sportive di carattere nazionale e internazionale.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI
5.1 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	5.1 Per quanto riguarda la tutela del territorio gli interventi da attuare saranno finalizzati alla sostenibilità ambientale in diversi ambiti: cultura del riciclo e gestione ottimale dei rifiuti da garantire anche con il completo utilizzo degli impianti della discarica "Forcone-Cafiero"; implementazione della raccolta differenziata; azioni atte a stimolare la crescita culturale della comunità sui temi dell'ambiente scongiurando l'abbandono abusivo dei rifiuti. La valorizzazione del patrimonio architettonico, previa adozione del piano di recupero e del c.d. "piano del colore" e cura del verde pubblico, attraverso interventi strutturali e ottimizzazione dell'attività di manutenzione, dovranno garantire una costante valorizzazione del territorio. Bisognerà puntare al contenimento dei livelli di inquinamento di ogni natura, compreso quello luminoso e da rumore. Nell'ottica della sostenibilità bisognerà contenere il consumo energetico, favorendo lo sviluppo delle fonti rinnovabili verificandone preventivamente l'impatto ambientale e programmando adeguati interventi di mitigazione, nonché puntare alla valorizzazione delle risorse idriche e delle energie rinnovabili. A seguito dell'adeguamento del DPP si avvierà una nuova fase di riassetto del territorio con l'avvio della risoluzione di problematiche urbanistiche mai risolte che modificheranno l'assetto urbanistico nella Città. Con l'avvio del procedimento per la formazione del PUG, Piano Urbanistico Generale, si intende favorire l'instaurarsi delle complementarietà territoriali, culturali, economiche e sociali, attraverso la reciprocità e la sussidiarietà, lo stimolo della partecipazione, nonché la fattiva sinergia fra Pubblica Amministrazione e cittadini. Il nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG) dovrà tracciare le direzioni per il futuro della comunità, riflettendo la storia e le peculiarità del territorio di Cerignola. Le scelte pianificatorie non dovranno basarsi esclusivamente su parametri quantitativi, ma partire dai reali bisogni della collettività, analizzati nei settori residenziale, produttivo, infrastrutturale e dei servizi. Entro il 2025 si arriverà all'adozione del nuovo Piano Urbanistico Generale del Comune di Cerignola. Nelle more della redazione del nuovo Piano Urbanistico Generale, è stata recepita in Consiglio Comunale la Legge Regionale n. 36 del 19 dicembre 2023 della Regione Puglia anche detta legge del "Piano Casa" i cui obiettivi includono:- Promozione dello Sviluppo Sostenibile: - Favorire un approccio integrato alla pianificazione territoriale, sostenendo pratiche che rispettino l'ambiente e promuovano uno sviluppo economico equo; - Riqualficazione Urbana: Incentivare la rigenerazione delle aree urbane degradate, valorizzando il patrimonio esistente e migliorando la qualità della vita dei cittadini; - Tutela del Territorio: Garantire la protezione delle risorse naturali e del patrimonio culturale, promuovendo politiche di salvaguardia e conservazione.
5.2 SVILUPPO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE DEL TERRITORIO	5.2 Il moderno concetto di sviluppo sostenibile applicato alle politiche della città di Cerignola guarda alla risoluzione dei problemi economici accanto a quelli di tipo ambientale, sociale e culturale, con profonde interazioni e sinergie. Saranno promosse ed avviate una serie di iniziative a sostegno dei commercianti garantendo il supporto agli operatori e l'incremento delle presenze sul territorio comunale mediante la rivisitazione del Documento strategico del commercio, con aggiornamento del Piano del commercio sulle aree pubbliche (aree mercatali) e della regolamentazione delle attività commerciali su aree



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

5.3 RICERCA ED ATTUAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR.	pubbliche; la lotta all'abusivismo commerciale. Il Comune di Cerignola continuerà a dare spazio e valorizzazione al Distretto Urbano del Commercio (DUC), continuando a partecipare ai bandi regionali e configurando il Distretto come collaborazione tra pubblico e imprese, individuando progetti e soluzioni con finalità di sostenibilità, prossimità e innovazione nella vita della città. E' intenzione dell'Amministrazione promuovere all'adesione all'Associazione "Città del Vino" che porterà Cerignola a partecipare ad eventi nazionali promossi da detta associazione e a far conoscere a livello più ampio i suoi prodotti migliori. Si vuole promuovere la valorizzazione ottimale dell'ex Liceo Classico con l'apertura di un "caffè letterario". luogo di ritrovo culturale e sociale oltre che economico. Si mira a valutare e verificare la possibilità di attrezzare un'area mercatale dedicata, conforme alla normativa regionale, al fine di garantire un maggior decoro allo svolgimento delle attività mercatali e di rilanciare lo sviluppo economico delle attività commerciali. L'Amministrazione intende promuovere altresì una collaborazione pubblica-privato nelle forme di cui al libro IV, parte II del D.Lgs. 36/2023, ossia un project financing, al fine di realizzare un'area denominata "grandi eventi" nella quale collocare la suddetta area mercatale attrezzata e che possa essere luogo di eventi di grande portata che rilancino il territorio e la sua economia. Si lavorerà anche al progetto pilota "Capitanata in transizione" al quale il Comune si è candidato nel 2022 e che si sta concretizzando come finanziamento al fine di fornire un servizio migliore e sostenibile in termini ambientali ai lavoratori e aziende della zona industriale attraverso fornitura di autobus elettrico. 5.3 Saranno avviate e gestite tutte le attività necessarie alla realizzazione dei progetti per i quali l'Ente ha ottenuto l'ammissione ai contributi previsti, avendo cura di garantire la massima trasparenza e legalità nella gestione delle risorse che verranno assegnate. Sono state adottate e sono periodicamente aggiornate le misure organizzative per la gestione, il monitoraggio, il controllo e la rendicontazione dei progetti P.N.R.R. da parte del Comune di Cerignola in qualità di Soggetto Attuatore.
--	---

Gli obiettivi di Valore Pubblico del Comune di Cerignola

Gli obiettivi di **valore pubblico** che si definiscono con il presente documento sono i seguenti:



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Obiettivo Valore pubblico n. 1 – Diffusione della cultura della Legalità nel contesto interno ed esterno e sviluppo del Comune come Istituzione pubblica efficace, responsabile e trasparente.						
OBIETTIVO STRATEGICO	1 GARANTIRE LA LEGITTIMITA’ E LA CORRETTEZZA DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA, PREVENENDO OGNI FORMA DI CORRUZIONE E ILLEGALITA’. 2.1 ASSICURARE LA MASSIMA SICUREZZA URBANA.					
DESCRIZIONE	In coerenza con l’Obiettivo 16 (Pace Giustizia e Istituzioni forti) dell’Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, l’Obiettivo di Valore Pubblico n. 1 è rivolto: nel contesto interno a: - diffondere la cultura della legalità e della prevenzione della corruzione intesa in senso ampio (“maladministration”) all’interno dell’Istituzione comunale, potenziando il coinvolgimento di dirigenti e dei dipendenti in tutte le fasi del processo di gestione del rischio corruzione, ed in particolare nel trattamento del rischio, individuando e programmando l’attuazione delle misure generali e specifiche, e nel monitoraggio sull’attuazione e sull’adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione; - migliorare il livello trasparenza dell’azione amministrativa, costituendo la trasparenza misura generale di prevenzione della corruzione e allo stesso tempo obiettivo di valore pubblico; - assicurare la diffusione nel personale dei temi dell’etica pubblica e del comportamento etico; nel contesto esterno a: - diffondere la cultura della legalità attraverso interventi ed iniziative di valorizzazione sociale di beni confiscati alla mafia; - collaborare con le Autorità e le Istituzioni locali e scolastiche per diffondere i temi della legalità dell’etica pubblica e del comportamento etico.					
LINEA DI MANDATO	1. DEMOCRAZIA PARTECIPATA 2. CERIGNOLA CITTA’ SICURA					
MISURE DI PROTEZIONE	MISURE ALLEGATO 5 ALLA SOTTO SEZIONE 2.3: 1 Misure di Trasparenza; 2 Misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; 3 Disciplina del conflitto d’interessi; 4 Misure di controllo; 5 Misure di rotazione; 6 Misure di regolamentazione; 7 Sensibilizzazione e partecipazione; 8 Segnalazione e protezione; 9 Formazione.					
INDICATORI						
TITOLO	FORMULA	Target 2025	Target 2026	Target 2027	SETTORE	
1. Monitorare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione previste in relazione ai processi nella sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” parte I	a. Numero di monitoraggi effettuati	n. 2	n.2	n.2	RPCT Tutti i dirigenti	
	b. % di misure attuate/su misure previste dal Piano	90%	95%	100%		
0. Assicurare la massima trasparenza in linea con le disposizioni organizzative previste nella sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” parte II	a. 2.a) Attestazione OIV – valori da 1 a 3	100%	100%	100%	RPCT Tutti i dirigenti	
	2.b) n. dati-informazioni richiesti con accesso civico generalizzato/ n. dati-informazioni ulteriori pubblicati in Amministrazione trasparente	100%	100%	100%		
	2.c) Contatore visite sito internet istituzionale -visualizzazioni di pagina-					



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	(base line anno 2024= 317.077 accessi, incremento registrato nel 2024 rispetto alla base line 2023 -204.155-: +64,38%)	+5%	+5%	+5%	
0. Valorizzazione beni confiscati	Numero beni confiscati assegnati/numero beni confiscati allestiti e attivati per uso sociale	90%	90%	100%	Settore Servizi sociali, scolastici, culturali Settore Promozione e sviluppo del territorio
0. Rafforzare lo "spazio etico" dei cittadini del futuro	Numero scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio/numero di scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio coinvolte in iniziative attuative di protocolli stipulati con le Autorità centrali e le Istituzioni locali e scolastiche e protocolli di rete	50%	60%	60%	Settore Servizi sociali, scolastici, culturali Settore Servizi legali e giuridici RPCT

Obiettivo Valore pubblico n. 2 – Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa. Costruire una Amministrazione efficiente e intelligente, favorire la trasformazione digitale, assicurare il reclutamento delle figure professionali necessarie e favorire la qualificazione e la formazione del personale.

OBIETTIVO STRATEGICO	3.1 RIORGANIZZARE LA MACCHINA AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO STRUMENTI TECNOLOGICI ED INFORMATIZZATI 3.2 MIGLIORARE LO STATO DEI CONTI DELL'ENTE				
DESCRIZIONE	Rendere la Pubblica Amministrazione la migliore alleata di cittadini e imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficaci ed efficienti e facilmente accessibili digitalmente e fisicamente. Procedere, quindi, con il processo di reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi fornendo, in modalità on-line, beni e servizi ai cittadini ed imprese, digitalizzando ed efficientando, contemporaneamente, i processi operativi interni all'Ente. Si continuerà ad assicurare benessere organizzativo e formazione e aggiornamento continuo dei dipendenti comunali, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali al fine di erogare percorsi formativi adeguati al continuo cambiamento del contesto normativo ed esterno in generale.				
LINEA DI MANDATO	1. DEMOCRAZIA PARTECIPATA 2. CERIGNOLA CITTA' SICURA 5. SMART CITY 15. INTERVENTI STRUTTURALI CON FONDI DEL P.N.R.R.				
MISURE DI PROTEZIONE	MISURE ALLEGATO 5 ALLA SOTTO SEZIONE 2.3: 1 Misure di Trasparenza; 2 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; 3 Disciplina del conflitto d'interessi; 4 Misure di controllo; 5 Misure di rotazione; 6 Misure di regolamentazione; 7 Sensibilizzazione e partecipazione; 8 Segnalazione e protezione; 9 Formazione.				
INDICATORI					
TITOLO	FORMULA	Target 2025	Target 2026	Target 2027	SETTORE
1) Incremento utilizzo servizi On Line	N. servizi on line: 1) domanda digitale per accesso a contributi e benefici di carattere sociale (base line	+2%	+2%	+2%	Unità di Progetto P.N.R.R.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	n. pratiche 2024: 173); 2) rilascio certificati demografici in modalità online 3) transazioni attraverso piattaforma PAGOPA (base line n. transazioni 2024: 3.055)	---	---	---	Servizi Informativi Transizione in ANPR Tutti i Settori
2) Tempestività dei pagamenti indice ITP	n. medio dei giorni impiegati per l'effettuazione dei pagamenti	Allineamento indice di ritardo a valore 0	Allineamento indice di ritardo a valore 0	Allineamento indice di ritardo a valore 0	Tutti i Settori
3) Capacità di riscossione del Comune	Riscossioni c/competenza+riscossioni c/residui/accertamenti+residui definitivi iniziali	Incremento rispetto al dato consuntivo 2024	Incremento rispetto al dato consuntivo 2025	Incremento rispetto al dato consuntivo 2026	Tutti i Settori
4) Riduzione disavanzo	Riduzione disavanzo di amministrazione	Disavanzo di amministrazione al 31/12/2025 minore di (disavanzo di amministrazione al 31/12/2024- quote ripiano annuale disavanzo da piano) per un valore maggiore €100.000	Disavanzo di amministrazione al 31/12/2026 minore di (disavanzo di amministrazione al 31/12/2025- quote ripiano annuale disavanzo da piano) per un valore maggiore €100.000	Disavanzo di amministrazione al 31/12/2027 minore di (disavanzo di amministrazione al 31/12/2026- quote ripiano annuale disavanzo da piano) per un valore maggiore €100.000	Tutti i Settori

Obiettivo Valore pubblico n. 3 – Contrasto alla povertà, al disagio sociale e ad ogni forma di esclusione sociale	
OBIETTIVO STRATEGICO	4.1 SOSTEGNO ALLA POVERTA' E AD OGNI FORMA DI ESCLUSIONE SOCIALE 4.2 SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI 4.3 PROMOZIONE PROPOSTE CULTURALI DIVERSIFICATE E INIZIATIVE PER L'AFFERMAZIONE DELLO SPORT QUALE FORMA DI AGGREGAZIONE SOCIALE
DESCRIZIONE	In coerenza con gli Obiettivi 1 (Sconfiggere la povertà), 4 (Istruzione di qualità), 10 (Ridurre le disuguaglianze) dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, l'Obiettivo di Valore Pubblico n. 3 è rivolto: a sviluppare un modello finalizzato alla coesione sociale della Città si esplicita attraverso il costante sostegno del servizio sociale professionale, l'ampliamento dei servizi sociali offerti, iniziative e attività volte a tutelare le esigenze sociali, progetti



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	e azioni rivolte ai giovani, allo sport e tempo libero, alla scuola ed alla cultura. Inoltre la strategia viene condotta attraverso azioni di potenziamento dell'inclusione sociale.
LINEA DI MANDATO	4. CULTURA È ANCHE SALUTE 7. SCUOLA 8. POLITICHE SOCIALI 9. CULTURA E SVILUPPO DELLA COMUNITÀ 11. POLITICHE GIOVANILI 14. SPORT
MISURE DI PROTEZIONE	MISURE ALLEGATO 5 ALLA SOTTO SEZIONE 2.3: 1 Misure di Trasparenza; 2 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; 4 Misure di controllo; 6 Misure di regolamentazione; 7 Sensibilizzazione e partecipazione; 8 Segnalazione e protezione; 9 Formazione.

INDICATORI

TITOLO	FORMULA	Target 2025	Target 2026	Target 2027	SETTORE
1) Mettere in atto tutte le iniziative possibili per affrontare l'emergenza sociale e limitare il disagio sociale	% di famiglie con reddito ISEE inferiore ai 15.000 € annuo che ricevono forme di supporto dall'Amministrazione o che accedono a servizi sociali del Comune	30% (base line 2024 bacino pari a n. 3.150 (2023=3.450 – Fonte INPS)	30%	30%	Servizi sociali, P.I. e Sport
2) Indice contrasto alla dispersione scolastica	n. abbandoni/totale degli iscritti non superiore al 10% e comunque quasi costante al dato dell'annualità precedente	10/100	10/100	10/100	Servizi sociali, P.I. e Sport
3) Tasso di copertura asili nido	numero domande accolte asilo nido nell'anno /domande presentate	100%	100%	100%	Servizi sociali, P.I. e Sport

**Obiettivo valore pubblico n. 4 – Migliorare la vivibilità della città e la qualità ambientale del territorio
Rendere la città più sostenibile e incentivare lo sviluppo economico sostenibile del territorio.**

OBIETTIVO STRATEGICO	2.2 RIORGANIZZARE LA VIABILITA' CITTADINA 5.1 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO 5.2 SVILUPPO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE DEL TERRITORIO 5.3 RICERCA ED ATTUAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR
DESCRIZIONE	In coerenza con gli Obiettivi 6 (Acqua pulita e servizi igienico sanitari), 7 (Energia pulita e accessibile), 8 (Lavoro dignitoso e crescita economica), 9 (Imprese innovazione e infrastrutture), 11 (Città e comunità sostenibili), 12 (Consumo e produzione responsabili) dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, l'Obiettivo di Valore Pubblico n. 4 è orientato: ad un sistema di sviluppo e riqualificazione del territorio comunale (anche secondo le direttive del P.E.B.A.), di tutela dell'ambiente naturale e sviluppo sostenibile con interventi in materia di energia, verde pubblico, gestione dei rifiuti, riduzione inquinamento, regimentazione acque piovane, estensione rete fognaria e di incentivazione della mobilità collettiva e sostenibile, riorganizzazione del servizio di trasporto e dei parcheggi, costante manutenzione della rete stradale e della



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	pubblica illuminazione. Sostegno alla ripresa e allo sviluppo delle attività economiche del territorio.				
LINEA DI MANDATO	2. SALUTE E AMBIENTE 5. SMART CITY 6. CICLO RIFIUTI 10. PERIFERIE E BORGATE 12. MOBILITÀ E VIABILITÀ 13. POLITICHE ATTIVE DEL COMMERCIO 15. INTERVENTI STRUTTURALI CON FONDI DEL P.N.R.R.				
MISURE DI PROTEZIONE	MISURE ALLEGATO 5 ALLA SOTTO SEZIONE 2.3: 1 Misure di Trasparenza; 2 Misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; 3 Disciplina del conflitto d’interessi; 4 Misure di controllo; 6 Misure di regolamentazione; 7 Sensibilizzazione e partecipazione; 8 Segnalazione e protezione; 9 Formazione.				
INDICATORI					
TITOLO	FORMULA	Target 2025	Target 2026	Target 2027	SETTORE
1) Tasso di raccolta porta a porta	Aumento percentuale raccolta differenziata base line 2024= 61,61%	Almeno 65%	66%	67%	Servizio Ambiente
2) Miglioramento viabilità cittadina	a) chilometri di strade risistemate ovvero messe in sicurezza (asfalto, breccia, lastricato) - (7 km su 400 km complessivi)	+1 Km	+1 Km	+1Km	Settore Servizi tecnici
	b) mq buche stradali e dissesti colmati	Mq7.000	Mq7.000	Mq7.000	
3) Accessibilità fisica e strutturale. Interventi di miglioramento dell’accessibilità fisica e strutturale secondo le direttive del P.E.B.A.	n. rampe o adeguamenti marciapiedi annui Base line 0	+5	+5	+5	Settore Servizi tecnici
4) Favorire lo sviluppo economico semplificando le procedure per le piccole e medie imprese	3.a) eventi-iniziative promosse dall’Amministrazione al fine di favorire economia territoriale e P.M.I.	+2%	+2%	+2%	Settore Promozione e Sviluppo del Territorio/Commercio/SUAP
	3.b) Saldo tra n. iscrizioni – cessazioni non d’ufficio (dato CCIAA)	+2%	+2%	+2	



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Obiettivo valore pubblico n. 5 – Transizione ecologica e efficientamento energetico.	
OBIETTIVO STRATEGICO	2.2 RIORGANIZZARE LA VIABILITA' CITTADINA 5.1 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO 5.3 RICERCA ED ATTUAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR
DESCRIZIONE	In coerenza con gli Obiettivi 7 (Energia pulita e accessibile), 11 (Città e comunità sostenibili), 12 (Consumo e produzione responsabili), 13 (Lotta contro il cambiamento climatico) dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, l'Obiettivo di Valore Pubblico n. 5 è orientato: ad un sistema di interventi volti a dar vita ad un quadro di azioni concrete per l'efficientamento e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella Pubblica Amministrazione. Ogni intervento realizzato, e da realizzare, garantisce il rispetto del principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (DNSH) adottando un approccio etico, ponderato e responsabile, che mira a minimizzare l'impatto negativo delle nostre azioni sull'ambiente, promuovendo il benessere e la sostenibilità a lungo termine.
LINEA DI MANDATO	2. SALUTE E AMBIENTE 5. SMART CITY 12. MOBILITÀ E VIABILITÀ 15. INTERVENTI STRUTTURALI CON FONDI DEL P.N.R.R.
MISURE DI PROTEZIONE	MISURE ALLEGATO 5 ALLA SOTTO SEZIONE 2.3: 1 Misure di Trasparenza; 4 Misure di controllo; 6 Misure di regolamentazione; 7 Sensibilizzazione e partecipazione; 8 Segnalazione e protezione; 9 Formazione.

INDICATORI					
TITOLO	FORMULA	Target 2025	Target 2026	Target 2027	SETTORE
Incentivare la costituzione di comunità energetiche e la stipula di convenzioni per le mitigazioni ambientali DM 2010	Iniziative rivolte alla promozione di Comunità energetiche e di Autoconsumo collettivo, con il coinvolgimento dei cittadini residenti e l'impiego di aree o edifici di proprietà comunale sostenendo prioritariamente le forme di configurazioni che generano benefici diretti con la riduzione dei costi in bolletta per i cittadini con maggiore disagio economico che ricadono o rischiano di ricadere nella condizione di povertà energetica Baseline: convenzioni stipulate nel 2024= n. 0	0 +1	1 +1	1 +1	Settore Promozione e Sviluppo del Territorio/Commercio/SUAP
Messa in esercizio di impianti fotovoltaici nel patrimonio edilizio pubblico	N. di impianti fotovoltaici installati/n. edifici di proprietà comunale (base line n. 3 impianti)	+3 impianti	+2 impianti	+4 impianti	Settori Servizi Tecnici e Progetto PNRR
Messa in esercizio di impianti a	N. di impianti installati/n. edifici di proprietà comunale	+5 impianti	+5 impianti	+5 impianti	Settori Servizi Tecnici e Progetto PNRR



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

pompe di calore nel patrimonio edilizio pubblico	(base line n. 5 impianti)				
Realizzazione di piste ciclabili	Mt. lineari realizzati (base line n. 500 mt lineari)	+500mt	+500mt	+500mt	Settori Servizi Tecnici e Progetto PNRR
Trasporto elettrico	N. di colonnine di ricarica elettrica per veicoli installate nel territorio comunale	1	1	1	Settori Servizi Tecnici e Progetto PNRR



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTO SEZIONE 2.2 PERFORMANCE



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2.2.1 CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVE SPECIFICHE

OBIETTIVI OPERATIVI



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi									
Anno 2025									
STRUTTURA 01				Dirigenza ad interim Settore Sicurezza					
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA				Matricola: ...		Cognome: CASAMASSIMA		Nome: FRANCESCO	
Obiettivi Operativi									
Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
1 POTENZIAMENTO ED AMPLIAMENTODEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA PRESENTE SUL TERRITORIO URBANO	02	03	20	1. Installare nuove telecamere al fine di rafforzare il controllo di aree vulnerabili del territorio urbano	Installazione e collegamento di nuove telecamere	volume in crescita	Gennaio – Dicembre 2025	Numero di telecamere esistenti sul territorio: 27	Installazione di ulteriori n.12 telecamere di contesto e n. 6 dual shutter (ocr +contesto) ed 1 speed dome per un totale di 19 telecamere
2. PROMOZIONE DELL’EDUCAZIONE STRADALE RIVOLTA AI GIOVANI STUDENTI DELLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO	02	03	10	incontri, da realizzarsi nei diversi istituti scolastici	N. incontri di formazione nelle scuole	volume in crescita	Gennaio – Dicembre 2025	0	3 incontri
3.CONTRASTO ALL’ABBANDONO DI RIFIUTI	02-04	03	15	Ordine di servizio ad agenti di PL dediti solo al controllo del territorio per l’abbandono dei rifiuti. Utilizzo di apparecchiature tecnologiche	N. di verbali di accertamento e contestazione, al procedimento sanzionatorio	volume in crescita (Numero delle sanzioni comminate)	Gennaio – Dicembre 2025	0	+15



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

				come le fototrappole					
4. COSTITUZIONE DEL NUCLEO PRONTO INTERVENTO MINORI	3	105	5	Costituzione del nucleo		On/off	Gennaio – Dicembre 2025	Off	On
5. FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Fascicolazione digitale documenti del Settore	Numero di fascicoli generati dal settore	Volume in crescita	31/12/2025	1	+5
6. ATTUAZIONE DIRETTIVA "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Collaborazione con il Segretario Generale per: 1. Promuovere attività formative; 2. introdurre sistemi di monitoraggio e rendicontazione della formazione	Redazione e diffusione di circolari e direttive interne volte a sollecitare e rafforzare la partecipazione attiva dei dipendenti; per monitorare l'attuazione della direttiva del Segretario generale	Volume in crescita	31/12/2025	24 ore di formazione pro capite	40 ore di formazione pro capite
7. TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI: allineamento indice di ritardo dei pagamenti a valore zero – Riduzione dello stock del debito (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 6	Tutte	30	tempi di liquidazione imposti a tutti i settori: entro 8 giorni dalla data della fattura; tempi di pagamento imposti alla	Mantenimento indice di ritardo dei pagamenti a valore 0 Pagamento delle fatture almeno entro la scadenza. Definizione delle fatture scadute ricevute negli	scostamento dal valore obiettivo	annuale con monitoraggi trimestrali	ritardo dei pagamenti al 31/12/2024= -7 Valore dello stock del debito al 31/12/2024 965.260,22	ritardo dei pagamenti <0 =0 valore dello stock del debito commerciale inferiore al 5% delle fatture ricevute nel 2025 o debito



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

				ragioneria: entro scadenza fattura).	anni precedenti mediante pagamento se dovute o mediante chiusura/sospensione se relative a somme non dovute o a debiti prescritti o oggetto di contenzioso ecc.				commerciale residuo rilevato al 31/12/2025 ridotto almeno del 10% rispetto a quello registrato al 31/12/2024
8.MONITORAGGIO QUALITÀ DEI SERVIZI (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Predisposizione di carta dei servizi di settore Rilevazione qualità servizi erogati	Redazione di bozza da esaminare in conferenza dirigenti e comitato di direzione e presentare per l'approvazione alla Giunta comunale Somministrazione e questionari di rilevazione qualità (esterno e/o interno)	ON/OFF	31/12/2025	OFF	ON
9. RECUPERO EVASIONE PER IL CANONE UNICO PATRIMONIALE, in particolare per l'occupazione suolo pubblico e per i passi carrabili – estensione ad ulteriori aree della Città (OBST 6). (obiettivo trasversale con settore n.5 Sviluppo del Territorio e Settore n. 3	OBST 2 OBST 4 OBST 6	105	5	Recupero evasione per passi carrabili e occupazioni di suolo pubblico non dichiarate	1. individuazione e referenti per Settore 2. tavolo tecnici per costituzione gruppo di lavoro ed organizzare attività; 3. trasmissione alla polizia locale ed al SUAP dell'elenco delle	1. 1 on/off 2.on/off 3.off/on	1.Entro 15.05.2025 2.Entro 15.06.2025 3. Entro 01.07.2025	1.off 2.off 3.off 4. 0	1.on 2.on 3.on 4. +50



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Servizi Gestionali e finanziari)					occupazioni censite.	4.polizia locale	4.Entro settembre 2025		
					4.Verifica dei passi carrabili e delle occupazioni esistenti sul territorio urbano (a cura del Settore Sicurezza).	5.on/off	5. 15 gg dal ricevimento report polizia locale 6. entro 31.12.2025	5.off 6.0	5. on 6.+20% delle violazioni riscontrate
					5.Tavolo tecnico monitoraggio attività e trasmissione all'ufficio Tributi dei rapporti sulle verifiche effettuate.	6.volume in crescita			
			100		6. Lavorazione delle pratiche ed emissione avvisi di accertamenti esecutivi				



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi									
Anno 2025									
STRUTTURA 02					SETTORE SERVIZI LEGALI, GIURIDICI E DELEGATI				
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA					Matricola: ...	Cognome: PARADISO	Nome: ANGELA		
Obiettivi Operativi									
Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
1. AGGIORNAMEN TO TRIMESTRALE REGISTRO ACCESSI AGLI ATTI COMPRESIVO DELL'ACCESSO CIVICO, DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E DELL'ACCESSO DOCUMENTALE	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	1 fase: registrare l'istanza 2° fase: verificare che l'Ufficio di competenza provveda a rispondere nei termini 3° fase: annotare il riscontro sul registro	Tracciare tutte le istanze di accesso pervenute e le conclusioni delle stesse	On/Off	31/12/2025	OFF	ON
2. REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA SANZIONE PER IL RITARDO NELLA TRASMSISSIONE DELLE NEGOZIAZIONI ASSISITTE DA PARTE DEGLI AVVOCATI	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	15	1. Predisposizione e trasmissione tracciata della proposta del Regolamento disciplinante la sanzione per il ritardo nella trasmissione delle negoziazioni assistite da parte degli avvocati 2. Predisposizione della delibera e successive approvazione	Analisi delle richieste pervenute	On/Off	31/12/2025	OFF	ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

3. REGOLAMENTO ACCESSO AGLI ATTI	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	15	Collaborazione con il Segretario Generale per la redazione di un sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali	Trasmissione alla GC della bozza di regolamento per l'accesso agli atti	On/Off	31/12/2025	OFF	ON
4. LINEE GUIDA GESTIONE NOTIFICHE DEPOSITO	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	10	1. Predisposizione e trasmissione tracciata della proposta del Regolamento disciplinante la notificazione degli atti ed il deposito ((OBST 5) 2. Predisposizione della delibera e successive approvazione	Trasmissione alla GC della bozza di regolamento disciplinante la notificazione atti	ON/OFF	31/12/2025	OFF	ON
5. RICOGNIZIONE, RENDICONTAZIONE E VERIFICHE CONTABILI DEI RIMBORSI DEI DIRITTI DI NOTIFICA ANNUALITA' PREGRESSE: 2022 e 2023 E CONTESTUALE RECUPERO CREDITI	Migliorare lo "stato dei conti" dell'Ente.	1/103	10	1. Riconoscimento delle pec inviate a ciascun Ente che ha richiesto la notifica. 2 Redazione di un report per ciascun Ente attestante il numero degli atti notificati e quantificazione del rimborso complessivo per diritti di notifica	Redazione report annuale (2022 e 2023) al fine di inoltrare successivamente le richieste di rimborso agli Enti	ON/OFF	31/12/2025	OFF	ON
6. FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Fascicolazione digitale documenti del Settore	Numero di fascicoli generati dal settore	Volume in crescita	31/12/2025	1	+5
7. ATTUAZIONE DIRETTIVA "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Collaborazione con il Segretario Generale per: 1. Promuovere attività formative; 2. introdurre sistemi di monitoraggio e rendicontazione della formazione	Redazione e diffusione di circolari e direttive interne volte a sollecitare e rafforzare la partecipazione attiva dei dipendenti; per monitorare l'attuazione della direttiva del Segretario generale	Volume in crescita	31/12/2025	20	40 ore di formazione pro capite



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

8. TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI: allineamento indice di ritardo dei pagamenti a valore zero – Riduzione dello stock del debito (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 6	Tutte	30	tempi di liquidazione imposti a tutti i settori: entro 8 giorni dalla data della fattura; tempi di pagamento imposti alla ragioneria: entro scadenza fattura).	Mantenimento indice di ritardo dei pagamenti a valore 0 Pagamento delle fatture almeno entro la scadenza. Definizione delle fatture scadute ricevute negli anni precedenti mediante pagamento se dovute o mediante chiusura/sospensione se relative a somme non dovute o a debiti prescritti o oggetto di contenzioso ecc.	scostamento dal valore obiettivo	annuale con monitoraggi trimestrali	ritardo dei pagamenti al 31/12/2024= -7 Valore dello stock del debito al 31/12/2024 965.260,22	ritardo dei pagamenti <0 =0 valore dello stock del debito commerciale inferiore al 5% delle fatture ricevute nel 2025 o debito commerciale residuo rilevato al 31/12/2025 ridotto almeno del 10% rispetto a quello registrato al 31/12/2024
9. MONITORAGGIO QUALITÀ DEI SERVIZI (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Predisposizione di carta dei servizi di settore Rilevazione qualità servizi erogati	Redazione di bozza da esaminare in conferenza dirigenti e comitato di direzione e presentare per l'approvazione alla Giunta comunale Somministrazione questionari di rilevazione qualità (esterno e/o interno)	ON/OFF	31/12/2025	OFF	ON
			100						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi									
Anno 2025									
STRUTTURA 03				SETTORE SERVIZI GESTIONALI E FINANZIARI					
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA				Matricola:		Cognome:DI TUCCIO		Nome:ANTONELLA	
Obiettivi Operativi									
Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
1. ALLINEAMENTO PIATTAFORMA RGS dei crediti commerciali alla contabilità interna	(OBST 6).	Tutte	5	Estrazione file di lavoro. Verifica fatture disallineate e analisi dei fattori determinanti il disallineamento. Attivazioni operazioni correttive mediante importazioni massive e manuali. predisposizione circolare informativa sulle regole da seguire in fase di liquidazione per garantire la corretta alimentazione della piattaforma	riduzione dello scostamento fra l'ammontare del debito commerciale rilevato dalla PCC e l'importo risultante dalle evidenze contabili interne,	Euro in decrescita	dicembre 2025	1.052.284,14 al 31/12/2024	riduzione del 20%
2.RIDUZIONE DISAVANZO TECNICO	OBST 6	Tutte	5	Riduzione disavanzo di amministrazione	Riduzione del disavanzo di amministrazione al 31/12/2025 rispetto al disavanzo al 31/12/2024 maggiore di €100.000 rispetto al valore delle quote di ripiano annuale disavanzo da piano e da legge)	Euro in decrescita	dicembre 2025	Dato pre-consuntivo: - 9.165.849,40	Valore minore di 7.970.394,30
3.PROMUOVERE L'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO E RECUPERO DELL'EVASIONE	OBST 6	101	5	Elaborazione e notifica avvisi di accertamento di pagamento annualità pregresse	Verifica incassi annualità pregresse	Euro in crescita	Invio notifiche a mezzo piattaforma SEND entro	0	Incassi maggiore di 200.000,00



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

relativa all'IMU ed alla Tari, al fine di garantire gettito derivante dal recupero dell'evasione fiscale e garantire equità contributiva fra i cittadini Art. 1 comma 1091 L. 145/2018				iscrizione a ruolo con l'agente deputato alla riscossione coattiva			31.12.2025 Verifica incassi entro 31.01.2026		
4.AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ ARMONIZZATA	OBST 6	TUTTE	5	Aggiornamento regolamento armonizzato: sezione economato	Approvazione entro la data di scadenza di approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027	On/off	Approvazione entro la data di scadenza di approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027	OFF	ON
5.RECUPERO EVASIONE PER IL CANONE UNICO PATRIMONIALE, in particolare per l'occupazione suolo pubblico e per i passi carrabili – estensione ad ulteriori aree della Città (OBST 6). (obiettivo trasversale con settore n.5 Sviluppo del Territorio e Settore n. 1 Sicurezza)	OBST 2 OBST 4 OBST 6	105	5	Recupero evasione per passi carrabili e occupazioni di suolo pubblico non dichiarate	1 individuazione referenti per Settore 2. tavolo tecnici per costituzione gruppo di lavoro ed organizzare attività; 3.trasmissione alla polizia locale ed al SUAP dell'elenco delle occupazioni censite. 4.Verifica dei passi carrabili e delle occupazioni esistenti sul territorio urbano (a cura del Settore Sicurezza). 5.Tavolo tecnico monitoraggio attività e trasmissione all'ufficio Tributi dei rapporti sulle verifiche effettuate. 6. Lavorazione delle pratiche ed emissione avvisi di accertamenti esecutivi	1 on/off 2.on/off 3.off/on 4.polizia locale 5.on/off 6.volume in crescita	1.Entro 15.05.2025 2.Entro 15.06.2025 3. Entro 01.07.2025 4.Entro settembre 2025 5. 15 gg dal ricevimento report polizia locale 6. entro 31.12.2025	1.off 2.off 3.off 4. 0 5.off 6.0	1.on 2.on 3.on 50 5. on 6.+20% delle violazioni riscontrate



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

6.REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'INVENTARIO. (obiettivo trasversale con SETTORE N. 05 SVILUPPO DEL TERRITORIO)	OBST 6		5	1.Predisposizione tavolo tecnico tra i Settori interessati 2. Stesura bozza regolamento 3. trasmissione all' organo di Revisione per l'acquisizione del parere 4. Trasmissione al Consiglio Comunale per la conseguente approvazione	Trasmissione bozza regolamento per successiva adozione del Consiglio Comunale	ON/OFF	31/12/2025	OFF	ON
7.ATTUAZIONE PIANO OCCUPAZIONALE 2025-2027	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	10	Espletamento procedure di concorso Assunzione unità lavorative con sottoscrizione contratti	Numero di nuove unità lavorative inserite in dotazione	volume in crescita	31/12/2025	32 unità (base line assunti 2024)	+ n. 5 unità di personale assunto
8.ADOZIONE NUOVI REGOLAMENTI GESTIONE PERSONALE DIPENDENTE	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	2	Integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in attuazione criteri generali inseriti nel D.U.P.	Trasmissione alla GC : 1. regolamento sviluppi di carriera (criteri progressioni verticali ordinarie) 2.Regolamento presenze; 3. Regolamento missioni	ON/OFF	31/12/2025	OFF	ON
9.AGGIORNAMENTO E REVISIONE ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	3	Collaborazione con il Segretario Generale per la revisione generale del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in attuazione criteri generali inseriti nel D.U.P.	Predisposizione di una raccolta integrata e aggiornata delle varie parti che compongono il regolamento dell'accesso agli impieghi	ON/OFF	31/12/2025	OFF	ON
10.SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Collaborazione con il Segretario Generale per la redazione di un sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali	Trasmissione alla GC del regolamento per la graduazione delle posizioni dirigenziali	ON/OFF	31/12/2025	OFF	ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

11.DISCIPLINA LAVORO AGILE POSIZIONI DIRIGENZIALI	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Collaborazione con il Segretario Generale per la redazione della disciplina del lavoro agile delle posizioni dirigenziali in applicazione della novellata disciplina contrattuale	Trasmissione alla GC disciplina lavoro agile posizioni dirigenziali	ON/OFF	31/12/2025	OFF	ON
12.FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Fascicolazione digitale documenti del Settore	Numero di fascicoli generati dal settore	Volume in crescita	31/12/2025	5	+5
13.ATTUAZIONE DIRETTIVA "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Collaborazione con il Segretario Generale per: 1. Promuovere attività formative; 2. introdurre sistemi di monitoraggio e rendicontazione della formazione	Redazione e diffusione di circolari e direttive interne volte a sollecitare e rafforzare la partecipazione attiva dei dipendenti; per monitorare l'attuazione della direttiva del Segretario generale; progettazione di attività formative (partecipazione avviso pubblico PerForma)	Volume in crescita	31/12/2025	24 ore di formazione pro capite	40 ore di formazione pro capite



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

14.TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI: allineamento indice di ritardo dei pagamenti a valore zero – Riduzione dello stock del debito (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 6	Tutte	30	tempi di liquidazione imposti a tutti i settori: entro 8 giorni dalla data della fattura; tempi di pagamento imposti alla ragioneria: entro scadenza fattura).	Mantenimento indice di ritardo dei pagamenti a valore 0 Pagamento delle fatture almeno entro la scadenza. Definizione delle fatture scadute ricevute negli anni precedenti mediante pagamento se dovute o mediante chiusura/sospensione se relative a somme non dovute o a debiti prescritti o oggetto di contenzioso ecc.	scostamento dal valore obiettivo	annuale con monitoraggi trimestrali	ritardo dei pagamenti al 31/12/2024= -7 Valore dello stock del debito al 31/12/2024 965.260,22	ritardo dei pagamenti <0 =0 valore dello stock del debito commerciale inferiore al 5% delle fatture ricevute nel 2025 o debito commerciale residuo rilevato al 31/12/2025 ridotto almeno del 10% rispetto a quello registrato al 31/12/2024
15.MONITORAGGIO QUALITÀ DEI SERVIZI (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Predisposizione di carta dei servizi di settore Rilevazione qualità servizi erogati	Redazione di bozza da esaminare in conferenza dirigenti e comitato di direzione e presentare per l'approvazione alla Giunta comunale Somministrazione questionari di rilevazione qualità (esterno e/o interno)	ON/OFF	31/12/2025	OFF	ON
			100						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi

Anno 2025

STRUTTURA 04

SETTORE SERVIZI TECNICI

DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

Matricola: ...

Cognome: PRENCIPE

Nome: Michele

Obiettivi Operativi

Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
1. Mantenimento delle certificazioni acquisite dall'ANAC (L1 e FS1), ISO 9001:2018 tramite la formazione continua dei RUP sia con i corsi Ministeriali FNA- ITACA e Syllabus; adeguamento delle procedure di appalto lavori in modalità BIM così come previsto dal codice appalti e successivo correttivo, sia in fase di progettazione, verifica, appalto, costruzione e gestione del patrimonio edilizio pubblico. (DM 560/2017 e le UNI 11337, UNI 11338 e UNI 11339).	5	1	15	1) atto organizzativo che definisce le linee guida e le regole per adottare il BIM relativamente a: Gestione dei dati; Condivisione delle informazioni; Collaborazione tra le figure coinvolte; 2) redazione di Piano formativo specifico per la formazione e di sensibilizzazione per il personale tecnico dell'Area Gare volti a garantire la conoscenza della metodologia BIM e dell'interoperabilità, nonché delle relative normative in materia di appalti; 3) redazione piano di acquisto e manutenzione hardware e software dedicati al BIM	1) Redazione dell'atto organizzativo, approvazione con DGC; Affidamento a enti o società private per l'erogazione di corsi specifici di aggiornamento in linea con le disposizioni del codice dei contratti. 2) predisposizione del piano formativo e avvio dei corsi previsto nel medesimo piano per i corsi programmati nell'anno in corso 3) Nomina delle figure di CDE MANAGER, del BIM MANAGER, e BIM COORDINATOR; 4) Acquisto software dedicati alla gestione BIM degli appalti	ON/OFF	Gennaio/Dicembre 2025	1) OFF 2) OFF 3) OFF 4) OFF	1) ON 2) ON 3) ON 4) ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2. PUG Piano Urbanistico Generale- presa d'atto della 1°stesura di PUG e prima conferenza di Coopianificazione	4	8	10	1) 1° Conferenza di coopianificazione 2) Redazione e presa d'atto della 1° stesura di PUG	1) convocazione e svolgimento della 1° conferenza di coopianificazione; 2) Proposta delibera di giunta comunale presa d'atto 1°stesura PUG;	ON/OFF	Marzo/Dicembre 2025	1)OFF 2) OFF	1)ON 2) ON
3. Adeguamento infrastrutturale - Stadio Monterisi, rispetto criteri infrastrutturali Lega Pro	4	8	5	1) Indizione gara d'appalto 2) Affidamento a operatore economico progetto e lavori 3) Avvio dei lavori	1) Predisposizione progetto 2) Determina a contrarre 3) Sottoscrizione contratto; 4) realizzazione collaudo lavori	ON/OFF	Giugno 2025 Luglio 2025 Settembre 2025 Dicembre 2025	1)OFF 2) OFF 3) OFF 4) OFF	1)ON 2) ON 3) ON 4) ON
4. Appalto dell'Auditorium in nuova area di proprietà pubblica con metodologia BIM, così come previsto dal Dlg36/2023.	4	8	10	1) Adeguamento del progetto da insediare sulla nuova area. 2) adeguamento del progetto al BIM. 3) redazione del capitolato informativo. 4)espletamento della gara con la metodologia BIM.	1)determina approvazione progetto. 2)determina a contrarre. 3) determina approvazione bando. 4)determina di aggiudicazione.	ON/OFF	1)Maggio 2025 2) giugno 2025 3) luglio 2025 4) settembre 2025	1)OFF 2) OFF 3) OFF 4) OFF	1)ON 2) ON 3) ON 4) ON
5. REALIZZAZIONE DEGLI ASILO NIDO NEI QUARTIERI TORRICELLI, FORNACI E SANTA BARBARA	4	9	5	1) Effettivo inizio lavori. 2) Realizzazione struttura in cemento armato 3) tamponamenti ed impianti. 4) Finiture interne aree esterne	1) verbale di consegna 2) fase esecutiva 1 3) fase esecutiva 2 4) fase esecutiva 3	Volume in crescita (Avanzamento dei Sal)	1) Sal I 2025 2) Sal II 2025 3) Sal III 2025 4) Sal IV 2025 5) Sal V 2025	Importo Sal = 0	Importo complessivo da raggiungere nei lavori pari ad € 700.000,00
6. DOCUMENTO PROGRAMMATICO PRELIMINARE PER LA SCUOLA (trasversale con Settore Servizi sociali, scuola...)	10	4	10	1) avvio concertazione con i dirigenti scolastici 2) predisposizione documento programmatico preliminare per la scuola; 3) delibera giunta 4) approvazione definitiva documento programmatico preliminare per la scuola da parte del consiglio comunale 5) invio alla regione	1)invio schede agli istituti scolastici; 2) predisposizione del documento programmatico preliminare; 3) presa d'atto della Giunta; 4) invio documento e proposta delibera di approvazione del	ON/OFF	Gennaio/dicembre 2025	1)OFF 2) OFF 3) OFF 4) OFF	1)ON 2) ON 3) ON 4) ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

				6) aggiornamento ARES	documento programmatico preliminare per la scuola al consiglio comunale; 5) invio alla regione Puglia del documento definitivamente approvato dal Consiglio comunale; 6) aggiornamento ARES			5) OFF 6) OFF	5) ON 6) ON
7.FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Fascicolazione digitale documenti del Settore	Numero di fascicoli generati dal settore	Volume in crescita	31/12/2025	13	+5
8.ATTUAZIONE DIRETTIVA "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Collaborazione con il Segretario Generale per: 1. Promuovere attività formative; 2. introdurre sistemi di monitoraggio e rendicontazione della formazione	Redazione e diffusione di circolari e direttive interne volte a sollecitare e rafforzare la partecipazione attiva dei dipendenti; per monitorare l'attuazione della direttiva del Segretario generale	Volume in crescita	31/12/2025	24 ore di formazione pro capite	40 ore di formazione pro capite
9.TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI: allineamento indice di ritardo dei pagamenti a valore zero – Riduzione dello stock del debito (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 6	Tutte	30	tempi di liquidazione imposti a tutti i settori: entro 8 giorni dalla data della fattura; tempi di pagamento imposti alla ragioneria: entro scadenza fattura).	Mantenimento indice di ritardo dei pagamenti a valore 0 Pagamento delle fatture almeno entro la scadenza. Definizione delle fatture scadute ricevute negli anni precedenti mediante pagamento se dovute o mediante chiusura/sospensione se relative a somme non dovute o a debiti prescritti o oggetto di contenzioso ecc.	scostamento dal valore obiettivo	annuale con monitoraggio trimestrali	ritardo dei pagamenti al 31/12/2024= -7 Valore dello stock del debito al 31/12/2024 965.260,22	ritardo dei pagamenti <0 =0 valore dello stock del debito commerciale inferiore al 5% delle fatture ricevute nel 2025 o debito commerciale residuo rilevato al 31/12/2025 ridotto almeno del 10% rispetto a quello registrato al 31/12/2024



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

10.MONITORAGGIO QUALITÀ DEI SERVIZI (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Predisposizione di carta dei servizi di settore Rilevazione qualità servizi erogati	Redazione di bozza da esaminare in conferenza dirigenti e comitato di direzione e presentare per l'approvazione alla Giunta comunale Somministrazione questionari di rilevazione qualità (esterno e/o interno)	ON/OFF	31/12/2025	OFF	ON
			100						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi									
Anno 2025									
STRUTTURA 05				SETTORE PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO					
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA				Matricola: ...		Cognome: Valentino		Nome: Maria Concetta	
Obiettivi Operativi									
Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
1. RICONOSCIMENTO STORICITÀ ATTIVITÀ ECONOMICHE CITTADINE (REGISTRO IMPRESE STORICHE)	8	14	10	1. Definizione ulteriori criteri per attribuzione premialità 					



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

3.SVILUPPO DOP ECONOMY - AZIONI A SOSTEGNO DEL LEGAME TRA PRODOTTO LOCALE E TERRITORIO COMUNALE	8	16	2	Programmazione iniziative di promozione territoriale	1) Adesione al progetto DE.CO. CCIAA; 2) comunicazione referenti; 3) partecipazione convegno 4) interlocuzione con CCIAA su adozione regolamento e ulteriori passaggi; 5) Atti per creazione Registro DECO	ON/OFF	Gennaio/dicembre 2025	OFF	ON
4.SVILUPPO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE – BANDO BICI IN COMUNE	3	6 - 10	3	1. Riqualificazione infrastrutture ciclabili e promozione del cicloturismo per la valorizzazione del patrimonio culturale e paesaggistico.	- Delibera G.C. di indirizzo per partecipazione al bando promosso dal Ministero dello Sport; - Predisposizione relazione - partenariato con associazioni di promozione sport; - Inoltro della domanda di partecipazione; - acquisizione esito istruttoria Ministero; - In caso di ammissione al finanziamento adozione determine per atti consequenziali secondo cronoprogramma eventi	ON/OFF	Fasi 1 – 2 -3 Dicembre 2024/Gennaio 2025 Ultima fase – anno 2026	OFF	ON
5. Incentivare la mobilità dei lavoratori della zona industriale con progettualità MOVE TO Z.I. (trasversale con il Settore n.1)	8	10-14	2	1. Predisposizione procedure relative alla progettualità; 2. Inizio lavori e acquisizione forniture Autobus	Determina di nomina Rup; Delibera di approvazione DIP ; affidamento incarico progettuale e direzione lavori; Incontri con ditta della zona industriale; - Espletamento delle procedure di gara; - aggiudicazione inizio realizzazione lavori e acquisizione forniture previste da progetto	ON/OFF	Gennaio/dicembre 2025; Ultimazione anno 2026	OFF	ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

6.APERTURA INFO POINT TURISTICO	9	7	5	1.Indirizzi per trasferimento infopoint 2.Apertura e assegnazione gestione	D.G.C. Comunicazione alla Regione del trasferimento info point; -Trasmissione richiesta nulla osta Regione con utilizzo modulistica disponibile sul sito; - eventuale effettuazione lavori; - Predisposizione determina per affidamento.		31/12/2025	OFF	ON
7.BANDO GIOVANI IMPRESE	8	14	5	1.Pubblicazione nuovo bando per contributo giovani imprese dedicato al concittadino "Donato Monopoli". Selezione proposte Riconoscimento contributo	-Delibera di G.C. per modifica e integrazione precedenti criteri integrativi; -Determina e Pubblicazione avviso; -istruttoria ufficio e nomina Commissione di valutazione progetti presentati; -Atto di liquidazione -Apposizione targa	ON/OFF	Gennaio/dicembre 2025	OFF	ON
8. PATRIMONIO Trasversale con SETTORE 6	7	8	5	1.Adempimenti relativi e finalizzati alla vendita degli alloggi popolari	-Attività di sensibilizzazione all'acquisto e presa in carico Servizi Sociali - Individuazione modalità di riscatto (eventuale piano di rateizzo) -predisposizione determina a contrarre per la stipula -stipula alienazione alloggi	VALORE IN CRESCITA	Gennaio/dicembre 2025	0	2
9.ENERGIA	8	17	5	1.Sottoscrizione convenzioni annuali per opere di mitigazione	1. Interlocuzioni con ditte e partecipazioni a CdS e incontri in loco Delibere approvazione convenzione;	valore in crescita	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
10.SOLLECITAZIONE TRASVERSALE PER PRESENTAZIONE PROPOSTE	8	14	5	Realizzazione di un'area denominata "grandi eventi"	1.Delibera di indirizzo per predisposizione avviso sollecitazione	ON/OFF	Gennaio/dicembre 2025 (e oltre)	OFF	ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

PROGETTUALI PER FINANZA DI PROGETTO PER REALIZZAZIONE AREA "GRANDI EVENTI" (TRASVERSALE CON SETTORE SERVIZI TECNICI)					Verifiche preliminari tra Uffici interessati per finanza di progetto 2.Determinazione di pubblicazione avviso pubblico esplorativo di sollecitazione al mercato per la presentazione di proposte progettuali mediante finanza di progetto per la realizzazione di un'area denominata "grandi eventi", in esecuzione della D.G.C. N.210 DEL 26.11.2024; nomina Rup; 3.Valutazione delle eventuali proposte presentate				
11.RECUPERO EVASIONE PER IL CANONE UNICO PATRIMONIALE, in particolare per l'occupazione suolo pubblico e per i passi carrabili – estensione ad ulteriori aree della Città (OBST 6). (obiettivo trasversale con settore n.5 Sviluppo del Territorio e Settore n. 1 Sicurezza)	OBST 2 OBST 4 OBST 6	105	5	Recupero evasione per passi carrabili e occupazioni di suolo pubblico non dichiarate	11.individuazione referenti per Settore 12.tavolo tecnici per costituzione gruppo di lavoro ed organizzare attività; 3.trasmissione alla polizia locale ed al SUAP dell'elenco delle occupazioni censite. 4.Verifica dei passi carrabili e delle occupazioni esistenti sul territorio urbano (a cura del Settore Sicurezza). 5.Tavolo tecnico monitoraggio attività e trasmissione all'ufficio	13. 1 on/off 2.on/off 3.off/on 4.polizia locale 5.on/off	1.Entro 15.05.2025 2.Entro 15.06.2025 3. Entro 01.07.2025 4.Entro settembre 2025 5. 15 gg dal ricevimento report polizia locale 6. entro 31.12.2025	1.off 2.off 3.off 4. 0 5.off	1.on 2.on 3.on 4. +50 5. on



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

					Tributi dei rapporti sulle verifiche effettuate. 6. Lavorazione delle pratiche ed emissione avvisi di accertamenti esecutivi	6.volume in crescita		6.0	6.+20% delle violazioni riscontrate
12.REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'INVENTARIO (obiettivo trasversale con SETTORE N. 03 Servizi Gestionali e Finanziari)	OBST 6		5	1.Predisposizione tavolo tecnico tra i Settori interessati 2. Stesura bozza regolamento 3. trasmissione all' organo di Revisione per l'acquisizione del parere 4. Trasmissione al Consiglio Comunale per la conseguente approvazione	Trasmissione bozza regolamento per successiva adozione del Consiglio Comunale	ON/OFF	31/12/2025	OFF	ON
13.FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Fascicolazione digitale documenti del Settore	Numero di fascicoli generati dal settore	Volume in crescita	31/12/2025	5	+5
14.ATTUAZIONE DIRETTIVA "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Collaborazione con il Segretario Generale per: 1. Promuovere attività formative; 2. introdurre sistemi di monitoraggio e rendicontazione della formazione	Redazione e diffusione di circolari e direttive interne volte a sollecitare e rafforzare la partecipazione attiva dei dipendenti; per monitorare l'attuazione della direttiva del Segretario generale	Volume in crescita	31/12/2025	24 ore di formazione pro capite	40 ore di formazione pro capite
15.TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI: allineamento indice di ritardo dei pagamenti a valore zero – Riduzione dello stock del debito (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 6	Tutte	30	tempi di liquidazione imposti a tutti i settori: entro 8 giorni dalla data della fattura; tempi di pagamento imposti alla ragioneria: entro scadenza fattura).	Mantenimento indice di ritardo dei pagamenti a valore 0 Pagamento delle fatture almeno entro la scadenza. Definizione delle fatture scadute ricevute negli anni precedenti mediante pagamento se dovute o mediante chiusura/sospensione se relative a somme non	scostamento dal valore obiettivo	annuale con monitoraggi trimestrali	ritardo dei pagamenti al 31/12/2024= -7 Valore dello stock del debito al 31/12/2024 965.260,22	ritardo dei pagamenti <0=0 valore dello stock del debito commerciale inferiore al 5% delle fatture ricevute nel 2025 o debito commerciale residuo rilevato al 31/12/2025 ridotto almeno del 10%



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

					dovute o a debiti prescritti o oggetto di contenzioso ecc.				rispetto a quello registrato al 31/12/2024
16.MONITORAGGIO QUALITÀ DEI SERVIZI (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Predisposizione di carta dei servizi di settore Rilevazione qualità servizi erogati	Redazione di bozza da esaminare in conferenza dirigenti e comitato di direzione e presentare per l'approvazione alla Giunta comunale Somministrazione questionari di rilevazione qualità (esterno e/o interno)	ON/OFF	31/12/2025	OFF	ON
			100						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi									
Anno 2025									
STRUTTURA 06				SETTORE SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E DELL'ISTRUZIONE, POLITICHE PARITÀ DI GENERE E GENERAZIONALI, SERVIZI CULTURALI, SPORTIVI					
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA				Matricola:		Cognome: Conte		Nome: Daniela	
Obiettivi Operativi									
Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
1.ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI PORTA UNICA DI ACCESSO (PUA) E SEGRETARIATO SOCIALE (WELFARE D'ACCESSO)	OBST 4.1	Missione 12	5	1)Determina approvazione atti di gara 2) pubblicazione gara 3)nomina commissione 4) espletamento gara- 5)verifica aggiudicatario provvisorio e consegna lavori sotto riserva di contratto 6) stipula contratto	1) Determina approvazione atti gara 2) pubblicazione gara 3) nomina commissione 4) espletamento gara 5)affidamento e avvio servizio 6) stipula contratto	On/Off	31/12/2025	OFF	ON
2.COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI INCLUSIONE E INTEGRAZIONE DI BAMBINE, BAMBINI E ADOLESCENTI ROM, SINTI E CAMINANTI	OBST	Missione 4/12	5	1)Determina approvazione atti di affidamento (gara/coprogettazione) 2)Avvio concertazione con Dirigenti Scolastici 3)Avvio tavoli di coprogettazione 4)Avvio attività 5)Verifiche, monitoraggio e rendicontazione	1)Determina approvazione atti di affidamento 2)Avvio concertazione con Dirigenti Scolastici 3)Avvio tavoli di coprogettazione 4)Avvio attività 5)Verifiche, monitoraggio e rendicontazione	On/Off	31/12/2025	OFF	ON
3.COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI SOSTEGNO E PROMOZIONE DELLE CAPACITÀ DI AUTO-ORGANIZZAZIONE, AUTONOMIA E ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ DEGLI ADOLESCENTI DEL TERRITORIO	OBST	Missione 4/12	5	1)Determina approvazione atti di affidamento (gara/coprogettazione) 2)Avvio concertazione con Dirigenti Scolastici 3)Avvio tavoli di coprogettazione/espletamento gara 4)Avvio attività 5)Verifiche, monitoraggio e rendicontazione	1)Determina approvazione atti di affidamento (gara/coprogettazione) 2)Avvio concertazione con Dirigenti Scolastici 3)Avvio tavoli di coprogettazione/espletamento gara 4)Avvio attività 5)Verifiche, monitoraggio e	On/Off	31/12/2025	OFF	ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

					rendicontazione				
4. ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI BIBLIOTECA DI COMUNITA'	OBST	Missione 5	10	1) Determina approvazione atti di gara 2) pubblicazione gara 3) nomina commissione 4) espletamento gara- 5) verifica aggiudicatario provvisorio e consegna lavori sotto riserva di contratto; 6) stipula contratto	1) Determina approvazione atti gara 2) pubblicazione gara 3) nomina commissione 4) espletamento gara 5) affidamento e avvio servizio 6) stipula contratto	On/Off	31/12/2025	OFF	ON
5. FORMAZIONE CONGIUNTA ZERO/SEI	OBST 1	Missione 04	10	1. Piano formativo	1) Costituzione Accordo di rete 2) Proposta formativa 3) Approvazione progetto formativo 4) Avvio attività	On/Off	31/12/2025	OFF	ON
6. PREDISPOSIZIONE TEMPESTIVA, AVVIO E CONCLUSIONE DELLA GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ASILI NIDO COMUNALI.	OBST 4	Missione 04	10	1) Determina approvazione atti di gara 2) espletamento e definizione procedura di gara 3) eventuale attivazione del servizio	1) Determina approvazione atti gara e trasmissione alla CUC 2) Determina approvazione esiti della procedura di gara 3) Eventuale attivazione del servizio	On/Off	31/12/2025	OFF	ON
6. DOCUMENTO PROGRAMMATICO PRELIMINARE PER LA SCUOLA	OBST 7	Missione 04	10	1) avvio concertazione con i dirigenti scolastici 2) predisposizione documento programmatico preliminare per la scuola; 3) delibera giunta 4) approvazione definitiva documento programmatico preliminare per la scuola da parte del consiglio comunale 5) invio alla regione 6) aggiornamento ARES	1) invio schede agli istituti scolastici; 2) predisposizione del documento programmatico preliminare; 3) presa d'atto della Giunta; 4) invio documento e proposta delibera di approvazione del documento programmatico preliminare per la scuola al consiglio comunale; 5) invio alla regione Puglia del documento definitivamente approvato dal Consiglio comunale; 6) aggiornamento ARES	On/Off	31/12/2025	OFF	ON
7. FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Fascicolazione digitale documenti del Settore	Numero di fascicoli generati dal settore	Volume in crescita	31/12/2025	5	+5



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	strumenti tecnologici ed informatizzati								
8.ATTUAZIONE DIRETTIVA “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Collaborazione con il Segretario Generale per: 1. Promuovere attività formative; 2. introdurre sistemi di monitoraggio e rendicontazione della formazione	Redazione e diffusione di circolari e direttive interne volte a sollecitare e rafforzare la partecipazione attiva dei dipendenti; per monitorare l’attuazione della direttiva del Segretario generale;	Volume in crescita	31/12/2025	24 ore di formazione pro capite	40 ore di formazione pro capite
9.TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI: allineamento indice di ritardo dei pagamenti a valore zero – Riduzione dello stock del debito (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 6	Tutte	30	tempi di liquidazione imposti a tutti i settori: entro 8 giorni dalla data della fattura; tempi di pagamento imposti alla ragioneria: entro scadenza fattura).	Mantenimento indice di ritardo dei pagamenti a valore 0 Pagamento delle fatture almeno entro la scadenza. Definizione delle fatture scadute ricevute negli anni precedenti mediante pagamento se dovute o mediante chiusura/sospensione se relative a somme non dovute o a debiti prescritti o oggetto di contenzioso ecc.	scostamento dal valore obiettivo	annuale con monitoraggi trimestrali	ritardo dei pagamenti al 31/12/2024= -7 Valore dello stock del debito al 31/12/2024 965.260,22	ritardo dei pagamenti <0 =0 valore dello stock del debito commerciale inferiore al 5% delle fatture ricevute nel 2025 o debito commerciale residuo rilevato al 31/12/2025 ridotto almeno del 10% rispetto a quello registrato al 31/12/2024
10. MONITORAGGIO QUALITÀ DEI SERVIZI (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Predisposizione di carta dei servizi di settore Rilevazione qualità servizi erogati	Redazione di bozza da esaminare in conferenza dirigenti e comitato di direzione e presentare per l’approvazione alla Giunta comunale Somministrazione questionari di rilevazione qualità (esterno e/o interno)	ON/OFF	31/12/2025	OFF	ON
			100						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Anno 2025									
STRUTTURA				UNITÀ DI PROGETTO PNRR					
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA				Matricola: ...		Cognome: CASAMASSIMA		Nome: FRANCESCO	
Obiettivi Operativi									
Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
1. Realizzazione ed allestimento dello sportello front office per l'accoglienza, assistenza diretta e gestione dei servizi al cittadino (Obiettivo trasversale con Servizi tecnici)	5	1	30	Allestimento hardware e software di un''Area del Cittadino''	Apertura dello sportello	ON/OFF	Maggio - Dicembre 2025	Non presente	Realizzazione ed allestimento dei locali per creare l'''Area del Cittadino''
2. Servizi digitali per il cittadino	1	1	25	1. istituzione di nuovi servizi digitali per il cittadino garantendo un accesso più semplice, rapido ed efficiente alle informazioni e alle pratiche amministrative	Attivazione n. 6 servizi	Volume in crescita	gennaio - dicembre 2025	13	19
3.FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Fascicolazione digitale documenti del Settore	Numero di fascicoli generati dal settore	Volume in crescita	31/12/2025	1	+5
4.ATTUAZIONE DIRETTIVA ''Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti''	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Collaborazione con il Segretario Generale per: 1. Promuovere attività formative; 2. introdurre sistemi di monitoraggio e	Redazione e diffusione di circolari e direttive interne volte a sollecitare e rafforzare la partecipazione attiva	Volume in crescita	31/12/2025	24 ore di formazione pro capite	40 ore di formazione pro capite



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

(OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	tecnologici ed informatizzati			rendicontazione della formazione	dei dipendenti; per monitorare l'attuazione della direttiva del Segretario generale				
5.TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI: allineamento indice di ritardo dei pagamenti a valore zero – Riduzione dello stock del debito (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 6	Tutte	30	tempi di liquidazione imposti a tutti i settori: entro 8 giorni dalla data della fattura; tempi di pagamento imposti alla ragioneria: entro scadenza fattura).	Mantenimento indice di ritardo dei pagamenti a valore 0 Pagamento delle fatture almeno entro la scadenza. Definizione delle fatture scadute ricevute negli anni precedenti mediante pagamento se dovute o mediante chiusura/sospensione se relative a somme non dovute o a debiti prescritti o oggetto di contenzioso ecc.	scostament o dal valore obiettivo	annuale con monitoraggi trimestrali	ritardo dei pagamenti al 31/12/2024= -7 Valore dello stock del debito al 31/12/2024 965.260,22	ritardo dei pagamenti <0 =0 valore dello stock del debito commerciale inferiore al 5% delle fatture ricevute nel 2025 o debito commerciale residuo rilevato al 31/12/2025 ridotto almeno del 10% rispetto a quello registrato al 31/12/2024
6.MONITORAGGIO QUALITÀ DEI SERVIZI (OBIETTIVO TRASVERSALE - TUTTI I SETTORI)	OBST 5 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Predisposizione di carta dei servizi di settore Rilevazione qualità servizi erogati	Redazione di bozza da esaminare in conferenza dirigenti e comitato di direzione e presentare per l'approvazione alla Giunta comunale Somministrazione questionari di rilevazione qualità (esterno e/o interno)	ON/OFF	31/12/2025	OFF	ON
			100						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi									
Anno 2025									
STRUTTURA				SEGRETARIO GENERALE					
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA				Matricola:		Cognome: FERRUCCI		Nome: PAOLA ALESSANDRA	
Obiettivi Operativi (Funzioni essenziali previste dall’art. 97 del TUEL)									
Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
SUPPORTO NELLA REDAZIONE DEL D.U.P. SEZIONI STRATEGICA E OPERATIVA	OBS 5	1		Coordinamento e supporto Dirigenti dei Settori per la redazione dell’atto finale	Redazione bozza di DUP (trasversale)	ON/OFF	Giugno/Novembre 2025	OFF	ON
SUPPORTO MODIFICA MACRO STRUTTURA E FUNZIONIGRAMMA	OBS 5	1		Coordinamento e supporto Dirigenti dei Settori per la redazione dell’atto finale	Redazione bozza architettura organizzativa e funzionigramma (trasversale)	ON/OFF	Entro dicembre 2025	OFF	ON
PREDISPOSIZIONE E PRESENTAZIONE P.I.A.O	OBS 5	1		Coordinamento Dirigenti dei Settori, predisposizione e presentazione del Piano	Redazione bozza PIAO (trasversale)	ON/OFF	31/03/2025	OFF	ON
SUPPORTO AI DIRIGENTI NELLA PREDISPOSIZIONE DI MODIFICHE STATUTARIE E REGOLAMENTARI E MODELLI DI ATTI STANDARDIZZATI E CHECK LIST	OBS 5	1		Supporto nella redazione di modelli di convenzione ex art. 30 D.Lgs. n. 267/2000 (CUC) e di accordi ex art. 15 Legge n. 241/1990.	Redazione bozze di atti (trasversale)	ON/OFF	Gennaio/Dicembre 2025	OFF	ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

ALTRE ATTRIBUZIONI ART. 97 DEL TUEL	OBS 5	1		Esercizio delle funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinamento delle loro attività	Rogito atti autenticazione di scritture private ed atti unilaterali Riunioni di coordinamento e verbali	ON/OFF	Gennaio/Dicembre 2025	OFF	ON
OBIETTIVI OPERATIVI (OBIETTIVI DI INNOVAZIONE, QUALITÀ E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ASSEGNATI)									
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
AGGIORNAMENTO DELLA SOTTO SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA AL P.N.A. AGGIORNAMENTO 2023. ADEGUAMENTO E MONITORAGGIO DELLE MISURE DELLA SOTTO SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL P.I.A.O. ALLE DISPOSIZIONI DEL PNA 2022 E DEGLI AGGIORNAMENTI 2023 APPROVATI DA ANAC CON DELIBERA N. 605 DEL 19/12/2023 T. 50%	OBS 5	1	25	1) Predisposizione Piano e Definizione e aggiornamento con direttiva dello schema di relazione di monitoraggio e di relazione di verifica annuale per i dirigenti sull'attuazione delle misure di prevenzione al fine di valutare a chiusura d'anno l'idoneità delle misure adottate, elaborare la relazione annuale (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012) e la nuova pianificazione	Emanazione direttiva generale e schemi di relazione per ciascun settore conformi alle previsioni e misure inseriti nel PIAO	ON/OFF	Gennaio/Aprile 2025	OFF	ON
	OBS 5	1	15	2) Predisposizione e emanazione modelli tipo di dichiarazioni e disposizione sull'utilizzo del registro/i delle dichiarazioni dei dipendenti, al fine del controllo costante e prevenzione dei conflitti d'interessi	Emanazione direttiva generale e schemi di dichiarazioni in attuazione del PNA, del PIAO e del Codice di comportamento	ON/OFF	Aprile 2025	OFF	ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	OBS 5	1	5	3) Verifica necessità di aggiornamento del Patto d'integrità del Comune di Cerignola, secondo le previsioni del correttivo al nuovo Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. n. 209/2024	Presentazione con lettera protocollata dell'esito della verifica e del Patto di integrità eventualmente aggiornato e della proposta di deliberazione della Giunta comunale	ON/OFF	Maggio 2025	OFF	ON
	OBS 5	1	5	4) Predisposizione schemi di contratto di appalto di lavori, servizi e forniture in linea con il correttivo al D.Lgs. n. 209 in supporto a CUC	Trasmissione tracciata ai Dirigenti dei Settori e della CUC dei nuovi schemi	ON/OFF	Settembre 2025	OFF	ON
IMPLEMENTAZIONE FORMAZIONE SU NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO E PIANO DELLA FORMAZIONE T. 20%	OBS 5	1	10	1) Programmazione Piano della formazione	Trasmissione tracciata del Piano	ON/OFF	281/02/2025	OFF	ON
			10	2) Organizzazione di almeno un laboratorio formativo interno con la collaborazione dei Dirigenti e corso di etica pubblica e comportamento etico 2 ^a edizione	Verbalizzazione tenuta seminario/i formativi	ON/OFF	Gennaio/Dicembre 2025	OFF	ON
REVISIONE GENERALE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE T. 30%	OBS 5	1	15	1) Stesura di bozza di regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – TU varie parti adeguate	Trasmissione tracciata della proposta di regolamento al Settore 03 e alla Giunta comunale	ON/OFF	Gennaio/Dicembre 2025	OFF	ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	OBS 5	1	5	2) Aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance con supporto struttura tecnica	Trasmissione tracciata della proposta di revisione a O.I.V.	ON/OFF	Marzo 2025	OFF	ON
	OBS 5	1	5	3) Stesura di bozza di regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte dedicata a regolamentazione del lavoro agile dei dirigenti CCNL del 16/07/2024	Trasmissione tracciata della proposta di regolamento al Settore 03, alla Conferenza Dirigenti e alla Giunta comunale	ON/OFF	Ottobre 2025	OFF	ON
	OBS 5	1	5	4) Predisposizione del Sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali	Trasmissione tracciata della proposta di regolamento al Settore 03, alla Conferenza Dirigenti e alla Giunta comunale	ON/OFF	Ottobre 2025	OFF	ON
			100						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2.2.2. CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVE TRASVERSALI: ACCESSIBILITA' DIGITALE-

PIANO DI INNOVAZIONE DIGITALE; ACCESSIBILITA' FISICA; PARI

OPPORTUNITA' E EQUILIBRIO DI GENERE; INTERVENTI DI INCLUSIONE



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2.2.2.1. ACCESSIBILITA' DIGITALE - IL PIANO DI INNOVAZIONE DIGITALE DEL COMUNE DI CERIGNOLA 2025-2027

Il Piano di Innovazione Digitale del Comune di Cerignola 2025-2027 si inserisce in un momento storico caratterizzato da sfide e opportunità per la Pubblica Amministrazione, la quale riveste un ruolo centrale nel processo di trasformazione digitale del Paese. In uno scenario globale e nazionale che accelera i percorsi di innovazione, il Comune di Cerignola intende rispondere con una strategia che includa cittadini e imprese nel cambiamento culturale e tecnologico, promuovendo una città più equa, inclusiva e sostenibile.

In particolare, il Piano recepisce le linee guida del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione promosso da AgID, che rappresenta il principale strumento di indirizzo strategico per la digitalizzazione della PA. In linea con tale documento, il Comune di Cerignola si impegna a perseguire:

- L'interoperabilità delle piattaforme e dei servizi digitali, al fine di garantire una maggiore integrazione dei dati e dei processi.
- L'adozione di infrastrutture tecnologiche sicure e scalabili, conformi agli standard previsti dal Piano Triennale.
- La semplificazione e digitalizzazione dei servizi pubblici, con particolare attenzione all'accessibilità e alla fruibilità per tutti i cittadini.

Il Piano è inoltre in armonia con i principi sanciti dalla legge delega 22/12/2021, n. 227 (Delega al Governo in materia di disabilità) e dal D.Lgs. attuativo 13/12/2023, n. 222 (Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità). Questi riferimenti normativi rafforzano l'obiettivo di trasformare i servizi comunali in strumenti digitali inclusivi, in grado di rispondere alle esigenze di una società sempre più connessa e diversificata.

Il Piano del Comune di Cerignola si propone di guidare la transizione digitale attraverso:

- La progettazione di servizi digitali efficaci, sicuri e accessibili per tutti.
- La promozione di una cultura organizzativa moderna e il rafforzamento delle competenze digitali del personale.
- La valorizzazione del territorio e del patrimonio culturale.
- L'adozione di un approccio basato sull'uso intelligente dei dati, per migliorare la qualità delle decisioni amministrative e monitorare l'evoluzione dei fenomeni urbani.

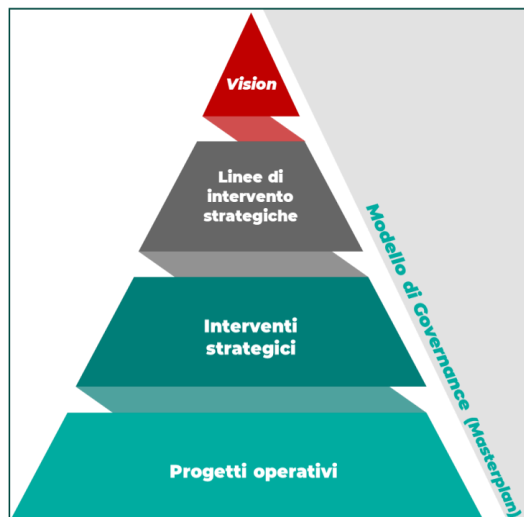
Questa visione condivisa, avviata nel 2022, si traduce in obiettivi e interventi strategici concreti, descritti nel presente documento, che costituisce la base per la pianificazione e l'attuazione delle iniziative operative del Comune, in coerenza con il Piano Triennale per l'Informatica nella PA.

Il Contesto di riferimento

La continua evoluzione tecnologica e normativa, insieme ai suoi impatti su cittadini, imprese, organizzazioni e associazioni, richiede alle Pubbliche Amministrazioni (PPAA) la definizione di strategie che traccino linee guida chiare per guidare l'innovazione. Tra queste, un ruolo centrale è svolto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), parte del programma Next Generation EU (NGEU), che assegna alla trasformazione digitale un'importanza strategica, specialmente nella Missione 1. Questa Missione mira a rilanciare la competitività e la produttività del Sistema Paese attraverso l'innovazione digitale, con interventi che si estendono trasversalmente a tutte le altre aree del PNRR.

In questo contesto, il Decreto Legge 31 maggio 2021 n. 77 (convertito con la legge n. 108/2021), noto come

LA STRUTTURA DELLA STRATEGIA





COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

"Semplificazioni", ha stabilito le regole per l'organizzazione, il monitoraggio e il dialogo tra le amministrazioni coinvolte e le autorità europee per l'attuazione del PNRR. Questa normativa rappresenta un quadro di riferimento essenziale per le azioni del Comune di Cerignola.

Strategia del Comune di Cerignola

L'Amministrazione Comunale, consapevole delle sfide e delle opportunità offerte dalla trasformazione digitale, ha delineato una strategia volta a:

- Razionalizzare e semplificare i processi amministrativi.
- Adottare nuovi modelli organizzativi basati sulle tecnologie digitali e sull'interoperabilità.
- Promuovere la transizione digitale in linea con le normative nazionali ed europee.

Questa strategia è stata costruita attraverso un processo partecipativo che ha coinvolto tutti i Settori dell'Ente, individuando priorità, esigenze specifiche e spunti di miglioramento condivisi. Tale approccio integrato e sinergico mira a garantire una trasformazione digitale efficace e coerente.

Il Ruolo del Cambiamento Culturale e delle Competenze Digitali.

La transizione digitale richiede un profondo cambiamento culturale, che coinvolga non solo il personale comunale, ma anche l'intera cittadinanza. La crescita delle competenze digitali rappresenta un prerequisito fondamentale, come evidenziato dal Digital Economy and Society Index (DESI), che colloca l'Italia agli ultimi posti in Europa sia per le competenze digitali di base che per l'uso dei servizi pubblici online.

Per colmare queste lacune, il Comune di Cerignola si impegna in azioni volte a:

- Formare il personale e sensibilizzare la cittadinanza sull'importanza delle competenze digitali.
- Ridisegnare i processi organizzativi sfruttando al massimo le tecnologie disponibili.
- Integrare piattaforme abilitanti e adottare modelli di interoperabilità (API), garantendo una gestione efficiente e coordinata delle risorse.

Trattasi di un'efficace trasformazione digitale che contempla un preliminare processo di semplificazione, revisione e ridisegno dei propri processi produttivi in maniera efficiente, sfruttando al massimo le tecnologie e le opportunità date dal nuovo modello di interoperabilità (API) con le piattaforme abilitanti ed essere coerente con gli indirizzi normativi e strategici in tema di transizione digitale a livello comunitario e nazionale.

Questi interventi sono essenziali per creare un'Amministrazione più accessibile, inclusiva e moderna, capace di rispondere alle sfide e alle opportunità offerte dalla trasformazione digitale.

I principi guida del Piano di Innovazione digitale

Il nuovo Piano di Innovazione Digitale si basa su principi fondamentali che orientano le scelte e le azioni dell'Amministrazione Comunale per garantire servizi digitali moderni, inclusivi e sicuri. Tali principi includono:

- **Digital & Mobile First:** i servizi devono essere progettati prioritariamente per l'accesso digitale e mobile, utilizzando sistemi di identità digitale conformi alla normativa, come SPID e CIE, per garantire un accesso sicuro e universale.
- **Cloud First:** nella definizione di nuovi progetti e servizi, le Pubbliche Amministrazioni adottano il paradigma cloud come prima opzione, minimizzando il rischio di dipendenza da un unico fornitore (lock-in).
- **Inclusività e Accessibilità:** i servizi devono rispondere alle diverse esigenze dei cittadini e dei territori, essere progettati per essere interoperabili "by design" e garantire un funzionamento integrato e senza interruzioni grazie all'uso di API adeguate.
- **Sicurezza e Privacy by Design:** la progettazione e l'erogazione dei servizi digitali devono essere intrinsecamente sicure e rispettare la protezione dei dati personali.
- **User-Centric, Data-Driven e Agile:** i servizi devono essere sviluppati ponendo l'utente al centro, utilizzando metodologie agili per un miglioramento continuo basato sull'esperienza dell'utente e sui dati di utilizzo, con un'attenzione particolare alla disponibilità transfrontaliera dei servizi rilevanti.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

- **Once Only:** le amministrazioni devono evitare di richiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite, semplificando le interazioni e riducendo gli oneri burocratici.
- **Dati Pubblici come Bene Comune:** il patrimonio informativo della Pubblica Amministrazione è una risorsa fondamentale che deve essere valorizzata, resa accessibile e condivisa in formato aperto e interoperabile per promuovere sviluppo e trasparenza.
- **Software Open Source:** le Pubbliche Amministrazioni devono preferire *software open source* e garantire che il codice sorgente di soluzioni sviluppate per loro conto sia reso disponibile.

Questi principi costituiscono la base per una trasformazione digitale efficace e sostenibile, in grado di rispondere alle sfide future e promuovere una società più equa e innovativa.

Il percorso al digitale della Città di Cerignola negli ultimi anni

La *vision* digitale del Comune di Cerignola risponde all'esigenza di immaginare il futuro dell'Ente in termini di nuove, più semplici ed efficaci modalità di lavoro interne, che sfruttino le potenzialità degli strumenti informatici, l'automazione e la velocizzazione dei processi al fine di liberare risorse per le attività a maggior valore e poter erogare migliori servizi pubblici con una più efficace azione di governo del territorio, sviluppo ed evoluzione dell'interno ecosistema urbano.

Di seguito vengono riportate le Linee di intervento Strategiche del Comune di Cerignola, che identificano le principali aree di miglioramento e innovazione che hanno ispirato il percorso di digitalizzazione e semplificazione:



LIS.1 - Comunicazione Digitale e accesso ai Servizi

Aumentare la quantità e la qualità dei servizi digitali, la loro usabilità e accessibilità.



LIS.2 - Organizzazione, applicazioni di processo e dotazioni

Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'operato delle strutture organizzative dell'ente, digitalizzando i processi in una logica di semplificazione e ottimizzazione e di standardizzazione degli stessi coerentemente alle indicazioni nazionali.



LIS.3 - Competenze e Open Innovation

Migliorare significativamente le competenze digitali, orientando l'organizzazione all'utilizzo ottimale degli strumenti informatici a disposizione e le competenze digitali dei cittadini.



LIS.4 - Patrimonio informativo

Accrescere la disponibilità dei documenti dell'ente attraverso la digitalizzazione completa degli archivi; aumentare la disponibilità dei dati e delle informazioni come risorsa di consistente valore al fine di assicurare trasparenza nei confronti dei cittadini e di migliorare efficienza ed efficacia dell'azione.



LIS.5 – Governance



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Migliorare la capacità di Governance tramite la realizzazione e il continuo sviluppo di sistemi di raccolta e analisi dati per supporto alle decisioni (Data Driven) sia di breve termine (management) sia di medio lungo termine (Policy & Strategic).



LIS.6 - Infrastrutture Tecnologiche

Realizzare infrastrutture tecnologiche con livelli di sicurezza e continuità adeguati ai livelli di servizio richiesti.



LIS.7 - Smart City

Migliorare la capacità di monitoraggio dei fenomeni urbani e la gestione dei servizi pubblici.

Attuazione della strategia: Interventi realizzati sul territorio.

Il percorso di trasformazione digitale delineato dai principi cardine delle Linee di Indirizzo Strategico (LIS) trova attuazione concreta nella realizzazione di progetti operativi, che traducono le indicazioni strategiche in azioni pratiche e coordinate.

Ad oggi, sono state realizzate diverse iniziative sul territorio comunale per migliorare i servizi pubblici e promuovere una cultura digitale. Le principali progettualità includono:

- **Ammodernamento dell'Infrastruttura Fisica Esterna:** è stato effettuato un ampio intervento di scavi e posa della fibra ottica in quasi tutto il territorio comunale, inclusi le zone periferiche e le borgate, un progetto attualmente in fase di completamento.
- **WiFi Gratuito per il Territorio:** installazione di reti WiFi gratuite nelle principali piazze della città per favorire l'accesso alla connettività da parte dei cittadini e dei visitatori.
- **Monitoraggio del Traffico Urbano:** implementazione di sistemi di controllo semaforico e della Zona a Traffico Limitato (ZTL) per ottimizzare la gestione della mobilità urbana e garantire una maggiore sicurezza stradale.
- **Videosorveglianza:** installazione di telecamere in aree particolarmente vulnerabili per migliorare il controllo del territorio, prevenire comportamenti illeciti e aumentare la percezione di sicurezza nella comunità.
- **Collegamento alla Fibra delle Scuole:** tutti gli edifici scolastici presenti nella città sono stati collegati alla rete in fibra ottica, garantendo connettività ad alta velocità per migliorare l'offerta formativa e le attività didattiche.

Questi interventi rappresentano un passo concreto verso una città più digitale, inclusiva e sostenibile, in linea con gli obiettivi strategici delineati nel Piano di Innovazione Digitale.

Interventi sulle infrastrutture comunali.

I principali interventi realizzati negli ultimi anni, in particolar modo nel Palazzo di Città, hanno riguardato l'infrastruttura di rete e l'*hardware* e, tra questi, i più rilevanti sono:

- l'ammodernamento dell'intera struttura fisica interna, utilizzando dispositivi di rete di ultima generazione collegati tra loro con cavi in fibra ottica;
- la creazione di una intranet per le comunicazioni/scambio/cooperazione tra uffici;
- il rinnovo dei personal computer in dotazione a ciascuna postazione di lavoro, secondo principi di efficacia e continuità operativa nonché di economicità, migliorando le performance di erogazione dei



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

servizi;

- gestione per settore delle stampanti adottando la modalità di fornitura in noleggio di stampanti multifunzione, in modalità costo-copia e servizi di manutenzione e assistenza connessi, consentendo un aggiornamento continuo ed un risparmio dei costi di gestione;
- l'avvio delle procedure per il passaggio in *cloud* di alcune piattaforme dell'Ente (Sportello del SUAP - Infocamere);

Nel 2023, invece, fra i diversi processi realizzati si rileva:

- acquisto di computer portatili e postazioni fisse, sia con specifiche di livello intermedio che avanzato, al fine di migliorare la dotazione delle postazioni dei dipendenti amministrativi e tecnici, in particolar modo per coloro che hanno servizio in esterno;
- completamento del passaggio in *cloud* delle piattaforme in uso nell'Ente inserendo sia il gestionale procedurale in dotazione all'Ente, nel rispetto dei dettami della misura 1.2 del PNRR, e sia programmi specifici in uso agli uffici comunali come l'applicativo di gestione degli incidenti in dotazione al Comando di Polizia Locale;
- fornitura ai dipendenti di un set di strumenti di collaborazione per il lavoro a distanza (*webcam* e casse acustiche), in modo da garantire un supporto più mirato ed efficace per il proprio lavoro e la propria formazione;
- acquisto di un moderno sistema multimediale per la gestione degli eventi che si realizzano nella sala consiliare, con un nuovo sistema, anch'esso in *cloud*, per la gestione dei Consigli Comunali;
- noleggio di un *firewall* necessario alla protezione della rete comunale dall'esposizione e minaccia proveniente dall'esterno, sempre più performante, posto a protezione della rete informatica del comune e della polizia locale, prevedendo anche l'acquisto dei relativi servizi di gestione.

Nel 2024 si è continuato a implementare e migliorare le proprie infrastrutture, con l'obiettivo di rendere l'accesso ai servizi sempre più facile e accessibile a tutti i cittadini:

- è stato realizzato un centralino in *cloud* per sostituire il centralino analogico esistente dal 1988. Questa innovazione ha permesso funzionalità avanzate, maggiore scalabilità e una gestione più versatile e conveniente.
- Videosorveglianza potenziata: è stato completato l'ampliamento del sistema di videosorveglianza con l'installazione di 15 nuove telecamere. Le telecamere sono in grado di leggere, in tempo reale, le targhe dei veicoli che transitano nelle principali vie di accesso alla città, migliorando la sicurezza e la gestione del traffico.
- Si è proceduto al rinnovo dei personal computer in dotazione a ciascuna postazione di lavoro, secondo principi di efficacia e continuità operativa nonché di economicità, migliorando le performance di erogazione dei servizi;
- È stato potenziato l'hardware in dotazione all'ufficio PNRR e Servizi Tecnici con l'acquisto di due *plotter* ottenendo la riduzione dei tempi di attesa della stampa dei progetti in corso e il miglioramento della qualità del lavoro svolto dai tecnici.

Interventi sui servizi comunali verso il cittadino.

Il Comune di Cerignola ha compiuto significativi passi verso la digitalizzazione dei propri servizi pubblici, come delineato nel quadro normativo e nelle iniziative descritte nel Decreto Legge n. 76 del 16 luglio 2020 ("Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"). In particolare, la transizione al digitale ha comportato l'attivazione di numerosi servizi, con l'obiettivo di migliorare l'interazione tra i cittadini e la pubblica amministrazione, ridurre le barriere e rendere più efficiente l'erogazione dei servizi. Qui di seguito è presentato un riassunto dei principali progressi e attivazioni avvenuti negli ultimi anni:

1. Servizi tramite AppIO: nel 2024 sono stati attivati 26 nuovi servizi in AppIO, portando il totale a 36 servizi attivi, aggiungendo i 10 già attivi precedentemente. L'AppIO rappresenta un canale essenziale per l'interazione tra il Comune e i cittadini, facilitando l'accesso ai servizi pubblici



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

direttamente dal proprio dispositivo mobile.

2. Accesso ai Servizi tramite SPID e CIE: il Comune ha implementato l'accesso ai servizi *online* utilizzando il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) e la Carta d'Identità Elettronica (CIE), migliorando la sicurezza e semplificando l'accesso a servizi come quelli demografici.
3. Piattaforma PagoPA: sono stati attivati 46 servizi sulla piattaforma PagoPA, permettendo ai cittadini di effettuare pagamenti online in modo sicuro e trasparente, facilitando il pagamento di tasse, imposte e servizi pubblici direttamente dal portale.
4. Erogazione di API tramite la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND): Il Comune ha attivato 4 API tramite la PDND per promuovere l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle Pubbliche Amministrazioni:
 - API 1: Statistiche pratiche ed endoprocedimenti per le pratiche del SUAP;
 - API 2: Lista autorizzazioni rilasciate tramite SUAP;
 - API 3: Numero totale di veicoli transitati nel territorio suddivisi per fasce orarie;
 - API 4: Classi EURO dei veicoli transitati per stabilire quanto inquinanti sono i mezzi circolanti.
2. Trasferimento della banca dati elettorale comunale all'ANPR: il Comune ha trasferito la banca dati elettorale comunale verso l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), migliorando la gestione dei dati anagrafici e semplificando l'accesso ai servizi per i cittadini.
3. Sistema SIOPE+: il Comune ha integrato il Sistema SIOPE+ per la rilevazione e il monitoraggio degli incassi, garantendo maggiore trasparenza e efficienza nella gestione delle risorse finanziarie pubbliche.
4. Gestione delle Prenotazioni e Servizi Front-Office: è stata implementata una piattaforma per la gestione delle prenotazioni ad alcuni servizi erogati in *front-office*, come ad esempio l'emissione della Carta d'Identità Elettronica, riducendo i tempi di attesa e migliorando l'accessibilità ai servizi.
5. APP Comunale: è stata attivata un'APP comunale per promuovere la cultura e la conoscenza del territorio, oltre a fungere da strumento informativo per i cittadini, offrendo un accesso facile e veloce alle attività dell'Ente e ai servizi comunali.

Il Comune di Cerignola ha intrapreso un percorso di digitalizzazione dei propri servizi che mira a migliorare la qualità della vita dei cittadini, aumentando l'efficienza e la trasparenza dell'amministrazione pubblica. L'attivazione delle API, l'adozione di piattaforme digitali come PagoPA, AppIO, SPID e CIE, e l'integrazione con sistemi nazionali come ANPR, sono solo alcuni dei passaggi che contribuiscono a creare una cittadinanza digitale più consapevole e inclusiva.

Il futuro prossimo prevede ulteriori miglioramenti nei servizi *online*, l'implementazione di nuove tecnologie per il monitoraggio della qualità dell'ambiente e la sicurezza, e la continua evoluzione verso una gestione più efficiente delle risorse pubbliche.

Obiettivi di miglioramento per i servizi erogati verso l'esterno

L'obiettivo primario è pianificare e dare priorità agli interventi necessari per favorire la transizione digitale del Comune di Cerignola, in linea con la normativa vigente. Questo implica la definizione di modalità di implementazione coerenti, che rispettino le regolamentazioni e le scadenze previste, in particolare quelle relative ai bandi del PNRR sulla digitalizzazione. Un aspetto centrale di questa transizione è la reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi, con l'intento di offrire online, in modo sempre più agevole, beni e servizi a cittadini e imprese, e, parallelamente, digitalizzare e rendere più efficienti i processi operativi interni all'Ente.

Per accelerare tale processo, l'agenda digitale prevede la messa in campo di numerosi servizi online, con particolare attenzione all'accesso tramite SPID e CIE, per tutti i cittadini italiani, stranieri, e per le persone fisiche e giuridiche professionali. In particolare, i principali obiettivi per il 2024-2025 sono:

- Cassetta fiscale: consentire la consultazione attiva, la visualizzazione delle posizioni contributive,



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

la stampa degli F24 per l'IMU e la possibilità di effettuare pagamenti sicuri tramite PagoPA entro il 2025.

- Attivazione di nuovi servizi digitali: oltre alle istanze di SUAP già disponibili online, verranno digitalizzati nuovi servizi, tra cui pratiche edilizie, accesso agli atti, mensa scolastica e trasporto scolastico. L'obiettivo è rendere disponibile almeno il 95% della modulistica cartacea, integrandola pienamente con PagoPA e con la marca da bollo virtuale entro il 2025.
- Calendario per prenotazioni: il sistema di prenotazione appuntamenti con le strutture comunali, già predisposto ma non ancora pienamente utilizzato, sarà attivamente promosso e completato.
- Sportello Unico Telematico evoluto: si procederà con l'evoluzione dello sportello unico per rispondere ai requisiti della misura 1.4.1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), migliorando l'esperienza del cittadino nei servizi pubblici e mettendo a disposizione procedure coerenti, fruibili e accessibili.
- Gestione dell'informativa sulla privacy: verrà garantita una gestione trasparente e sicura della privacy, in relazione al trattamento dei dati acquisiti.

Inoltre, con l'adesione alla Piattaforma delle Notifiche Digitali, avvenuta a dicembre 2023, nel 2024 è stato possibile iniziare l'invio di notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi, inclusi gli avvisi riguardanti i tributi comunali, tramite canali digitali come PEC, SERCQ, e-mail, SMS e l'app IO. Nel 2025, si prevede di estendere l'utilizzo di questa modalità anche per l'invio dei verbali delle sanzioni del codice della strada, che finora sono stati notificati tramite canali tradizionali come Raccomandata AR. Questo processo semplifica la gestione delle comunicazioni, aumentando la probabilità di raggiungere i cittadini in modo più rapido ed efficace, e centralizzando tutte le notifiche della pubblica amministrazione nel cassetto digitale, con un conseguente miglioramento dell'efficienza e della trasparenza.

Un altro obiettivo significativo riguarda il completamento dell'informatizzazione dello Sportello Unico Edilizia (SUE). Già avviato nel 2023, il processo di digitalizzazione delle pratiche edilizie sarà completato entro il 2025, includendo l'intero ciclo procedurale fino all'emissione dei relativi permessi. Inoltre, il Comune ha partecipato ad un bando regionale per il trasferimento delle pratiche edilizie dai registri cartacei ai supporti informatici, per il quale si è in attesa del relativo esito.

In parallelo, proseguirà la digitalizzazione degli elaborati cartografici più rilevanti del Piano Regolatore Generale (PRG), compresa la carta tecnica regionale (CTR), le mappe catastali, le ortofoto, i vincoli del PPTR e del PAI. Questa operazione permetterà di completare nel 2025 la digitalizzazione dei dati, seguita da attività di formazione e addestramento per la gestione dell'applicativo informatico.

Questi interventi di reingegnerizzazione mirano a migliorare la produttività dell'amministrazione, a ridurre i tempi operativi e a garantire una qualità del servizio più elevata, sempre con l'obiettivo di ottimizzare i processi per aumentare la soddisfazione dei cittadini, sia in termini di efficienza che di percezione del valore del servizio.

Infine, uno degli obiettivi principali per il 2025, già previsto per il 2024 ma non realizzato per mancanza di risorse finanziarie, è la realizzazione dell'"Area del Cittadino" all'interno della sede comunale. Questo spazio sarà dedicato alla consulenza, all'orientamento e alla promozione dei servizi comunali, con un personale qualificato disponibile per rispondere alle diverse necessità della cittadinanza. L'Area del Cittadino avrà l'intento di rendere le modalità di interazione con l'Ente più semplici, immediate e accessibili, mirando a stimolare l'autosufficienza e l'autodeterminazione dei cittadini, favorendo una maggiore consapevolezza e capacità decisionale. Questo spazio contribuirà a creare un dialogo costruttivo tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini, rafforzando il legame tra l'Ente locale e la comunità, e promuovendo una partecipazione attiva alla vita della collettività.

Conformità rispetto all'accessibilità prevista dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)

Il percorso di trasformazione digitale intrapreso dal Comune di Cerignola si allinea pienamente alle linee



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

guida e alle normative previste dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), con un focus particolare sull'accessibilità e sull'efficienza dei servizi pubblici. Le azioni intraprese, sia per l'adozione di tecnologie avanzate, sia per la garanzia di una fruizione inclusiva, sono concrete e mirano a rispondere alle esigenze di tutti i cittadini.

L'adozione del sistema “*Cloud First*”, avviato nel 2023, è uno degli interventi principali che sta migliorando l'operatività e la resilienza dei sistemi ICT. La migrazione al cloud ha infatti permesso un abbattimento dei costi, un miglioramento significativo della sicurezza e della protezione dei dati, oltre a ridurre i tempi di erogazione dei servizi. Inoltre, il cloud facilita aggiornamenti più rapidi ed economici delle piattaforme, garantendo una maggiore accessibilità delle procedure. Questo percorso è in piena coerenza con la Strategia Cloud Nazionale, promossa dal Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale, che prevede una roadmap di adozione del *cloud* per il periodo 2022-2024. Il Comune di Cerignola ha rispettato la scadenza prevista, completando entro il 2023 la fase di classificazione dei dati e dei servizi, propedeutica alla migrazione al cloud. Questo approccio non solo ottimizza l'infrastruttura tecnologica, ma supporta anche la diffusione del lavoro agile, consentendo la possibilità di lavorare in remoto, aumentando la flessibilità e l'efficienza dei dipendenti comunali.

Un altro importante passo è stato l'adeguamento normativo in tema di accessibilità digitale, alla luce dell'aggiornamento della Legge 9 gennaio 2004, n. 4 e del Decreto Legislativo n. 106 del 10 agosto 2018. Questi aggiornamenti recepiscono le direttive europee, in particolare la Direttiva 2016/2102 che riguarda l'accessibilità dei siti *web* e delle applicazioni mobili degli enti pubblici. In risposta a questa direttiva, l'AgID ha pubblicato nel 2022 le Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della Pubblica Amministrazione.

In attuazione di queste linee guida, il Comune di Cerignola ha realizzato un nuovo sito istituzionale, progettato con un forte orientamento all'usabilità, alla sicurezza e all'accessibilità dei contenuti, al fine di includere cittadini con disabilità e garantire una fruizione più agevole dei servizi. Il sito è stato concepito con un design che mette al centro l'esperienza dell'utente, assicurando una maggiore inclusività e partecipazione.

Un ulteriore miglioramento dell'accessibilità è stato realizzato con l'installazione di un nuovo impianto multimediale nella Sala Consiliare del Palazzo di Città. Questo sistema, che include un gestore digitale dei Consigli comunali in *cloud*, ha migliorato l'organizzazione e la fruizione delle sedute, permettendo una partecipazione più inclusiva, sia in presenza che da remoto. La nuova infrastruttura consente l'accesso alle sedute per i cittadini diversamente abili e la possibilità di consultare le registrazioni delle sedute su un apposito portale, oltre alla diffusione di eventi e attività culturali che si svolgono in Sala Consiliare.

Nel 2024 è stato realizzato un centralino in *cloud* per sostituire il centralino analogico esistente dal 1988. Questa innovazione ha permesso funzionalità avanzate, maggiore scalabilità e una gestione più versatile e conveniente. Un sistema di centralino in *cloud*, infatti, permette di trasformare qualsiasi dispositivo (smartphone, tablet, personal computer) in un terminale di comunicazione, garantendo una qualità migliore delle chiamate indipendentemente dal dispositivo utilizzato e dalla posizione geografica. Il cablaggio già realizzato nel Palazzo di Città nel 2021 è stata la base per questa evoluzione, in quanto tale sistema prevede l'utilizzo di *internet* come canale di comunicazione, con l'impiego di applicazioni specifiche per la gestione della messaggistica e delle chiamate, semplificando così l'interazione tra amministrazione e cittadini.

Nel 2025 nel Palazzo di Città, si prefigge di installare totem multimediali in diversi punti strategici per migliorare l'accesso e l'interazione dei cittadini con i servizi comunali. Questi dispositivi consentono di consultare informazioni in tempo reale, accedere a servizi *online*, e ottenere supporto per diverse esigenze amministrative. I *totem* sono progettati per essere facilmente fruibili da un ampio pubblico, inclusi i cittadini con disabilità, grazie a interfacce intuitive e a funzionalità accessibili. Inoltre, permettono di semplificare il processo di orientamento all'interno degli uffici, offrendo indicazioni utili per raggiungere i vari reparti e accedere alle informazioni relative agli eventi e alle attività in corso. L'introduzione di questi *totem* contribuisce a rendere il Palazzo di Città un ambiente più moderno e inclusivo, migliorando l'efficienza dei



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

servizi e la partecipazione dei cittadini alla vita

Questi interventi testimoniano un impegno concreto del Comune di Cerignola nella realizzazione di un'amministrazione digitale, inclusiva e innovativa, in linea con le normative e le *best practices* in materia di accessibilità e digitalizzazione.

L'accessibilità digitale.

Il Comune di Cerignola si impegna a raggiungere gli obiettivi di accessibilità digitale, in linea con le disposizioni delle linee guida ministeriali e le normative di **AgID**, attraverso i seguenti interventi:

1. Sito *web* istituzionale
 - Intervento: Adeguamento del sito *web* e delle *app* mobili
 - Azione: Verranno implementati interventi adeguativi e correttivi per garantire che il sito *web* e le *app* mobili rispettino le "Linee guida di design per i siti *web* della PA", con l'obiettivo di migliorare l'accessibilità e l'usabilità per tutti gli utenti.
2. Potenziamento della rete dei Centri di facilitazione digitale
 - Intervento: Potenziamento della rete esistente dei Centri di facilitazione digitale
 - Azione: Il Comune rafforzerà il *network* territoriale dei Centri di facilitazione digitale (sub-investimento 1.7.2), promuovendo la creazione di una rete di giovani volontari tramite il "Servizio Civile Digitale" (sub-investimento 1.7.1). Questa rete sarà dedicata a fornire formazione e supporto a persone a rischio di esclusione digitale, con l'obiettivo di migliorare le loro competenze digitali.
2. Formazione digitale
 - Intervento: Formazione e sensibilizzazione sui temi digitali
 - Azione: La trasformazione digitale dell'Ente sarà accompagnata da azioni di sensibilizzazione e formazione per i dipendenti pubblici, focalizzandosi sul *re-skilling* e *up-skilling* in ambito digitale. Questi percorsi sono parte di un investimento più ampio previsto dal PNRR, all'interno della strategia "Ri-formare la PA" promossa dal Ministro per la pubblica amministrazione. In particolare, si attuerà l'iniziativa "*Syllabus* per la formazione digitale", che offre percorsi formativi personalizzati per i dipendenti pubblici, basati su rilevazioni online dei fabbisogni formativi individuali. L'iniziativa è finanziata dal PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e rientra nel sub-investimento 2.3.1.
2. Organizzazione del lavoro
 - Intervento: Miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dell'iter di pubblicazione online
 - Azione: Verrà ottimizzato il processo di pubblicazione online dei contenuti, con l'introduzione di ruoli redazionali specifici e la creazione di un piano per l'utilizzo del telelavoro (lavoro a distanza, come da piano previsto nella sottosezione 3.2).
 - Tempistiche di adeguamento: verranno definiti e pubblicati gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e sarà completata l'analisi del sito *web*, compilata la dichiarazione di accessibilità sul portale form.agid.gov.it. Sarà attivato il meccanismo di *feedback*, fornendo il *link* per accedere alla procedura di attuazione.
2. Il Dirigente R.T.D. garantirà l'assolvimento degli obblighi comunicativi e di pubblicazione annuali degli obiettivi di accessibilità (entro il 31 marzo) e della dichiarazione di accessibilità del sito istituzionale (entro il 23 settembre), utilizzando la piattaforma AgID dedicata, con link alla sottosezione di Amministrazione trasparente, "Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati - Manuale di Gestione documentale".



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Obiettivi di miglioramento per la sicurezza informatica

Il Comune di Cerignola tutela la propria infrastruttura informatica interna attraverso l'uso di un *firewall* configurato con *policy* definite dall'Ente, che consentono una fruizione agile dei servizi pur garantendo al contempo la sicurezza nell'utilizzo degli strumenti online. Le postazioni di lavoro collegate alla rete locale sono protette da un *client antivirus* gestito tramite *cloud*, che riceve aggiornamenti continui e monitora in tempo reale tutte le postazioni. Gli apparati sono ulteriormente protetti e monitorati tramite tool avanzati di *logging e monitoring*.

L'accesso alle postazioni PC avviene tramite autenticazione su un dominio *Active Directory* ospitato su *server Windows*, con gli utenti classificati esclusivamente come "*Users*". Ciò limita la possibilità di modificare le impostazioni di sistema e di installare *software* in modo autonomo, in conformità con le Linee guida di sicurezza redatte da AgID.

Nel 2024, si è continuato ad aggiornare il parco macchine del CED e degli uffici comunali secondo una pianificazione iniziata nel 2023 e che si completerà nel 2025. Il CED è stato ampliato e potenziato per aumentare la capacità di elaborazione necessaria. Tuttavia, l'infrastruttura di rete, compresi *switch di core*, *firewall* e *server*, necessitano di un aggiornamento per garantire prestazioni e sicurezza secondo gli standard attuali. Questo processo di ammodernamento è supportato dalle nuove tecnologie *hardware* e *software* in continua evoluzione.

Per quanto riguarda i servizi cloud, il Comune ha trasferito il *software* gestionale *Halleyweb* su un *cloud* certificato AgID, con il supporto di finanziamenti del PNRR. Il servizio è supportato dai sistemi di sicurezza offerti dai *provider* di servizi SaaS, che garantiscono la continuità operativa, l'assistenza e gli interventi di ripristino in caso di emergenza.

Un obiettivo prioritario per l'Ente è la protezione contro i nuovi rischi informatici che potrebbero minacciare la rete aziendale. I dispositivi di rete comunali devono essere integrati con sistemi di sicurezza avanzati in grado di monitorare le azioni degli utenti all'interno della rete e rilevare potenziali attacchi, sia interni che esterni. In questo modo, sarà possibile prevenire attacchi provenienti da fonti esterne e, qualora una minaccia dovesse penetrare nell'infrastruttura, generare tempestivi *alert* per identificare la provenienza dell'attacco e isolare la minaccia (ad esempio, attacchi di tipo *cryptolocker*), riducendo i tempi di intervento e contenendo la propagazione dell'incidente.

Più in generale, l'obiettivo per il triennio sarà quello di aumentare il livello di consapevolezza riguardo alla gestione dei dati all'interno dell'Ente, seguendo il principio di *accountability*, che costituisce un aspetto fondamentale del GDPR.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2.2.2.2. PIENA ACCESSIBILITÀ (FISICA)

L'accessibilità fisica.

Il Comune di Cerignola ha inteso dotarsi di un Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (P.E.B.A.) e per lo scopo con deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 02/03/2023 ha dettato apposito indirizzo al Dirigente del Settore Servizi Tecnici per procedere alla redazione dello strumento pianificatorio concepito per monitorare il territorio e far emergere le criticità e le barriere fisiche sensoriali e cognitive esistenti, per poi progettare e programmare interventi edilizi finalizzati a rendere più accessibili a tutti i cittadini gli edifici e gli spazi urbani.

Le finalità della progettazione del P.E.B.A. incentrato sullo studio del centro cittadino e dei principali servizi pubblici utilizzati dal cittadino ha come obiettivi fondamentali:

1. Identificare le barriere architettoniche esistenti: lo studio si concentra sulla mappatura delle barriere architettoniche presenti nel centro cittadino, nelle zone di passeggio e nei principali servizi pubblici, per individuare le criticità e le aree che presentano maggiori problemi di accessibilità per le persone con disabilità.
2. Proporre soluzioni per eliminare le barriere architettoniche: si propone di individuare le soluzioni tecnologiche, strutturali o organizzative per eliminare o ridurre le barriere architettoniche individuate, con l'obiettivo di favorire l'accesso e l'utilizzo dei servizi pubblici e il vivere dei luoghi comuni della città da parte di tutte le persone, comprese quelle con disabilità.
3. Adeguare immobili di proprietà comunale: eliminando, laddove esistenti, barriere architettoniche presenti all'interno degli edifici.
4. Garantire l'accessibilità universale: la finalità del P.E.B.A. è quella di garantire l'accessibilità universale degli spazi pubblici e dei servizi pubblici, assicurando l'accesso e la fruizione dei servizi pubblici a tutte le persone, senza distinzione di abilità, età o condizione sociale.
5. Promuovere la partecipazione attiva delle persone con disabilità alla vita sociale: attraverso l'eliminazione delle barriere architettoniche e garantendo l'accessibilità ai luoghi di socializzazione, cultura, sport e tempo libero, si mira a promuovere la vita sociale e la vita cittadina.

La Giunta comunale, con deliberazione n. 225 del 22/11/2023, previo svolgimento delle necessarie attività di analisi e di indagine, mediante sopralluoghi e rilievi, e di indagine conoscitiva tramite questionari rivolti all'intera cittadinanza, con raccolta di segnalazioni e suggerimenti necessari all'avvio della redazione del piano, e previa convocazione di tutte le associazioni portatrici d'interesse in rappresentanza della cittadinanza per una riunione di "partecipazione alla coopianificazione", ha adottato il P.E.B.A. disponendone la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Cerignola, ed il deposito per trenta giorni consecutivi presso gli Uffici del Settore Tecnico, al fine di renderlo disponibile al pubblico per la presa visione e la formulazione, nei successivi trenta giorni, di eventuali osservazioni, dandone adeguata informazione mediante avviso pubblicato sull'albo pretorio *on-line* ed altri mezzi di comunicazione.

Come da relazione annuale resa dal Dirigente del Settore Servizi Tecnici, Ai fini del superamento delle barriere architettoniche sono state attuate le prescrizioni tecniche previste dal D.P.R. 24 luglio 1996, n. 503 "Regolamento recante norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici".

Nella realizzazione dei progetti di seguito indicati, sono stati progettati percorsi tali da consentire la mobilità delle persone con ridotte o impedito capacità motorie, che assicurino loro la utilizzabilità diretta dei marciapiedi:

- 1) Piano Nazionale Di Ripresa e Resilienza (PNRR) Missione 5 Componente 2 Investimento/Subinvestimento 2.1 "Rigenerazione Urbana" finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU - Adeguamento e miglioramento della mobilità di VIALE XXIV MAGGIO - VIA OSTERIA DUCALE E VIA VITTORIO VENETO CUP: J37H21002820001;
- 2) Piano Nazionale Di Ripresa e Resilienza PNRR, Missione 5, Componente 2, Investimento 2.1,



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Adeguamento e Miglioramento della Mobilità Di Piazza Del Carmine E Piazza dell'Addolorata. CUPJ37H21002810001.

I percorsi hanno un andamento semplice e regolare in relazione alle principali direttrici di accesso e saranno privi di strozzature e ostacoli di qualsiasi natura che riducano la larghezza utile di passaggio o che possano causare infortuni. La loro larghezza è tale da garantire la mobilità nonché, in punti non eccessivamente distanti fra loro, anche l'inversione di marcia da parte di una persona su sedia a ruote.

Le variazioni di livello dei percorsi sono raccordate con lievi pendenze. In particolare, ogni qualvolta il percorso pedonale si raccorda con il livello stradale, o è interrotto da un passo carrabile, sono predisposte rampe di pendenza contenute e raccordate in maniera continua col piano carrabile, che consentano il passaggio di una sedia a ruote.

Rampe

La pendenza delle rampe consente il transito, senza affaticamento, anche in relazione alla lunghezza delle stesse.

Pavimentazione

La pavimentazione del percorso pedonale è antisdrucchiabile.

Eventuali differenze di livello tra gli elementi costituenti una pavimentazione sono contenute in maniera tale da non costituire ostacolo al transito di una persona su sedia a ruote.

I grigliati utilizzati nei calpestii hanno maglie con vuoti tali da non costituire ostacolo o pericolo, rispetto a ruote, bastoni di sostegno, e simili.

Nel progetto indicato al punto n. 1 (Adeguamento e miglioramento della mobilità di Viale XXIV Maggio - Via Osteria Ducale E Via Vittorio Veneto) sono state create n. 51 rampe sui marciapiedi, per ogni incrocio e per entrambi i lati, nel percorso che va da Viale S. Antonio alla Piazza coperta. Sono state create n. 27 rampe, sempre per ogni incrocio e per entrambi i lati, da Via Vittorio Veneto sino al Teatro Mercadante.

Per quanto concerne invece il progetto indicato al punto n. 2 (Adeguamento e Miglioramento della Mobilità Di Piazza Del Carmine E Piazza dell'Addolorata) sono state realizzate rampe per disabili per qualsiasi tipo di pavimentazione, consistente nella realizzazione dei sottofondi a pendenza, la risagomatura, la posa del pavimento con le relative falde a pendenza, collanti e ogni onere e magistero per dare l'opera finita e in perfetta regola d'arte.

Sono state realizzate n. 27 rampe per i seguenti incroci:

- Marciapiede torre orologio;
- Marciapiede tra via Mascagni e via Don Minzoni;
- Marciapiede tra via Don Minzoni e Via Bovio;
- Marciapiede tra via S. M. del Carmine e Via Barriello;
- Marciapiede tra via S. Via Barriello e Via R. Pece;
- Marciapiede tra via Via R. Pece e via T. Albanese;
- Marciapiede ex Municipio;
- Marciapiede tra via Paolillo e via S.M. del Rosario;
- Marciapiede tra Via B. Buozzi e via Morosini;
- Marciapiede tra via Morosini e Piazza Mercadante.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2.2.2.3. PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE

L'art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006) stabilisce che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici sono tenuti a predisporre ed attuare "Piani di azione positive", tendenti a rimuovere, nel loro ambito rispettivo, gli ostacoli che di fatto impediscono la piena ed effettiva realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità (la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE) specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. In particolare sottolinea l'importanza dell'impulso che le pubbliche amministrazioni possono fornire nello svolgimento di un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche lavorative interne. Individua precisi strumenti a tal fine quali: l'aumento della presenza di donne nelle posizioni di vertice, lo sviluppo di buone pratiche finalizzate a valorizzare l'apporto delle lavoratrici e dei lavoratori, lo sviluppo di politiche di gestione delle risorse umane orientate al genere.

Un altro fondamento normativo rilevante va individuato nell'art. 7, comma 1, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che attribuisce alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e di rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno. L'art. 7 recita: "Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

Alle amministrazioni pubbliche, quindi, spetta il compito di garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di favorire una maggiore consapevolezza che aiuti a riconoscere i casi in cui si manifestano molestie e violenze, in tutte le loro forme, nonché a fornire adeguati strumenti per la prevenzione, il contrasto e la rimozione di tali fenomeni.

Il 22 novembre 2023 il Parlamento ha inoltre approvato all'unanimità la legge per il contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica (legge 24 novembre 2023, n. 168), che, nel solco dei precedenti interventi legislativi in materia, tra i quali la legge 19 luglio 2019, n. 69 (c.d. Codice Rosso), ha rafforzato le misure e gli strumenti di tutela delle donne vittime di violenza, per consentire una preventiva, efficace e rapida valutazione del rischio di letalità, di reiterazione e di recidiva, al fine di interrompere il ciclo della violenza prima che sfoci in condotte più gravi, finanche in femminicidi.

Successivamente il Ministro per la Pubblica amministrazione, Senatore Paolo Zangrillo, il 29 novembre 2023 ha firmato la Direttiva in materia di "Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme", uno strumento che nasce dal senso di urgenza dovuto dalla constatazione di come la violenza contro le donne sia un fenomeno purtroppo sempre più diffuso, che deve destare grande allarme sociale e che affonda le proprie radici in un sostrato culturale, spesso rafforzato da comportamenti comuni, rispetto al quale si ritiene fondamentale mettere in campo azioni



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

strategiche che possano incidere positivamente sul contesto organizzativo del lavoro pubblico ampiamente inteso.

La Direttiva individua nella formazione e nella sensibilizzazione le leve abilitanti essenziali per affermare una cultura organizzativa orientata al superamento degli stereotipi sessisti sul luogo di lavoro. Il testo fornisce a tale scopo una serie di indicazioni rivolte a tutti i dipendenti pubblici, a partire dalle figure apicali e dirigenziali che devono assumere il ruolo di promotori del cambiamento all'interno delle proprie organizzazioni. In particolare, poi, il documento si rivolge ai responsabili delle politiche di gestione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro, ai Comitati unici di garanzia (CUG), alla Consiglieria e al Consigliere di parità, alla Consiglieria e al Consigliere di fiducia, agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).

Successivamente, con la Direttiva del Ministro "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", adottata il 14 gennaio 2025, si rafforza e si ribadisce il principio che il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico.

In generale, si chiede dunque di promuovere e sviluppare adeguati cicli formativi in materia di pari opportunità e sul comportamento etico, in attuazione anche del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e della legge n. 168/2023 ("Disposizioni per il contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica"), e di proporre azioni di informazione, anche continuative, per sviluppare la capacità di prevenire o intercettare, riconoscere e rimuovere odiosi episodi di discriminazione, molestie e violenze nel contesto lavorativo.

Le azioni positive rappresentano dunque misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025 - 2027 è predisposto dall'Ente, con l'auspicio del miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Con il presente piano di azioni positive si vuole favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

- all'ambiente di lavoro: lavoro a distanza e conciliazione dei tempi lavoro-famiglia;
- alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- alla digitalizzazione;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Nelle linee guida del 4 marzo 2011, adottate dal Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e dal Ministro per le pari opportunità, sono state disciplinate le funzioni del CUG, al quale vengono assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il ruolo centrale dei CUG per la crescita della cultura del rispetto e delle pari opportunità è stato confermato dalla Direttiva n. 2/2019, adottata dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio dei ministri delegato alle pari opportunità, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche". La direttiva menzionata prevede che i CUG, osservatori privilegiati e attenti conoscitori della situazione del personale della amministrazione di appartenenza, vengano riconosciuti all'interno dell'amministrazione pubblica quali importanti sensori delle situazioni di malessere collegate



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

alla violenza e alla discriminazione.

Il CUG del Comune di Cerignola:

- è stato costituito con delibera di Giunta Comunale n. 329 del 14.12.2016;
- con deliberazione di G.C. n. 124 del 11.5.2017 è stato approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Cerignola.
- con determinazione dirigenziale n. 244/27 del 07.03.2017 sono stati nominati i componenti effettivi e supplenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- con determinazione dirigenziale n. 377/42 del 13.05.2021 sono stati rinnovati e nominati i componenti effettivi e supplenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- il prossimo mese di maggio 2025 saranno rinnovati i componenti del CUG.

Linee generali d'intervento.

Gli obiettivi generali usualmente assegnati alle azioni positive, anche alla luce delle finalità promosse dalla normativa vigente, sono:

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

Per quel che attiene l'accesso al lavoro/progressioni di carriera, nell'ambito delle attività di monitoraggio si è avuto modo di apprezzare un buon livello di equilibrio in relazione al genere.

L'analisi dei principali indicatori numerici rappresentativi della "popolazione" dipendente ha, anzi, evidenziato la possibilità di escludere la sussistenza di criticità della consistenza numerica tra generi.

Alla luce di quanto premesso, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Cerignola armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Analisi dell'organico per genere: le risorse umane del Comune di Cerignola

Al fine di potere verificare il rispetto del divario massimo fra generi consentito dalla norma nelle diverse posizioni gerarchiche (non inferiore a due terzi), si rende necessario effettuare un'analisi aggiornata dell'organico del Comune; punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, di una aggiornata illustrazione della consistenza degli organici, distinti per categorie e per genere.

Al 31.12.2024 il personale dipendente in servizio del Comune di Cerignola è pari a 147 unità a tempo indeterminato di cui n. 77 uomini e n. 70 donne.

Come si può evincere dalla tabella, si tratta di una popolazione con le seguenti caratteristiche:

- la ripartizione degli incarichi dirigenziali e del segretario generale è distribuita con un rapporto che vede gli incarichi di vertice conferiti a n. 5 donne, (tra le quali il segretario generale) e a n. 2 uomini;
- nel totale si rileva una forte presenza maschile nella sola area della Polizia Municipale (Area Istruttori).

L'analisi della situazione a questa data, presenta il seguente quadro di raffronto fra uomini e donne:

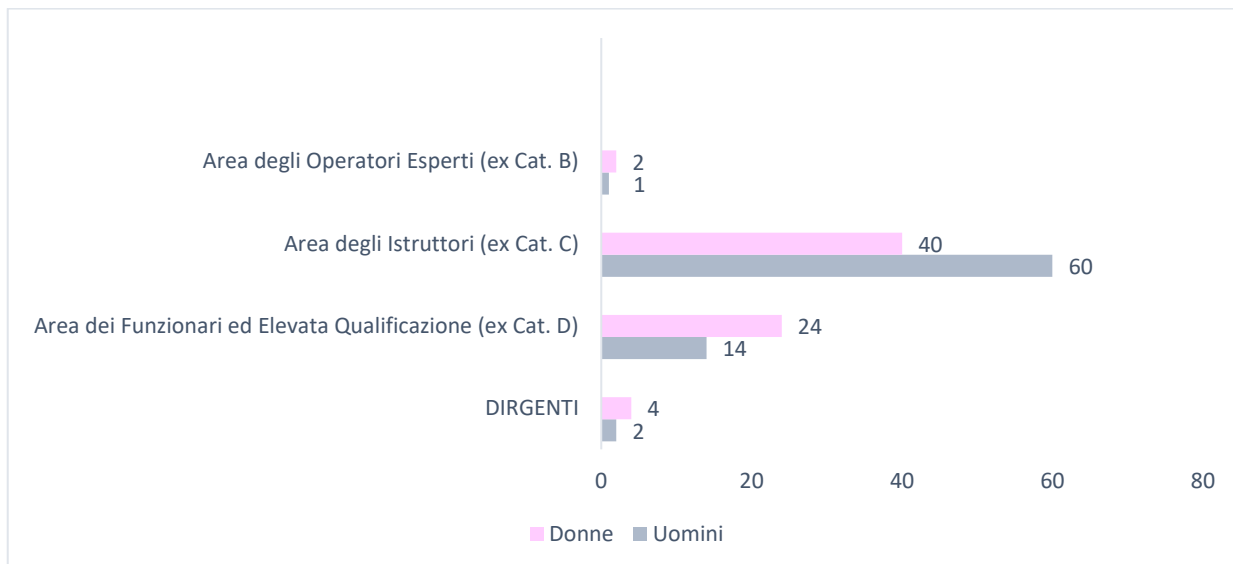


COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

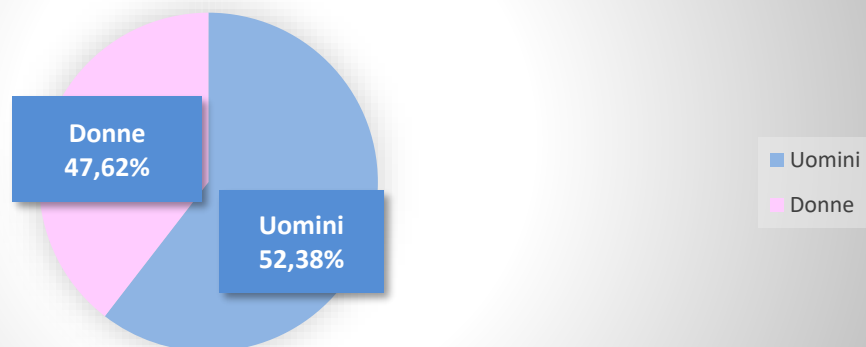
SINTESI PER CATEGORIE DEL PERSONALE DIPENDENTE AL 31/12/2024

Categoria/Area professionale al 31.12.2024	Donne	Uomini	Totale
Segretario Generale	1	0	1
Dirigenti (di cui n.1 D e n. 2 U con incarico td)	*4	*2	6
Area - Funzionari E.Q.	24	14	38
Area - Istruttori	40	60	100
Area - Operatori esperti	2	1	3
Area - Operatori	0	0	0
TOTALE personale tempo indeterminato (escluso segretario generale)	70	77	147

RIPARTIZIONE GRAFICA DEL PERSONALE PER CATEGORIA E GENERE



PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2024





COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Gli obiettivi trasversali di pari opportunità ed equilibrio di genere 2025-2027

Obiettivi generali trasversali:

- rafforzare il “sistema benessere” attraverso servizi, azioni, comportamenti;
- consolidare il senso di appartenenza, la motivazione, la soddisfazione e la partecipazione;
- coinvolgere i dipendenti nelle politiche e nelle strategie;
- migliorare le sinergie tra gli uffici e i rapporti collaborativi, anche mediante il coinvolgimento di tutti gli operatori nella semplificazione dei processi dell’ente;
- aumentare l’efficienza e la capacità di soddisfare l’utenza, nella convinzione che lavoratori soddisfatti del proprio lavoro contribuiscano a rendere un migliore servizio alla cittadinanza;
- introdurre innovazione, trasparenza e accessibilità alle informazioni;
- favorire le condizioni di turn over migliori sia in termini di accoglienza per i neoassunti;
- diffondere un’immagine positiva dell’ente attraverso i comportamenti e gli atteggiamenti di tutti i lavoratori e delle buone prassi.

In un’ottica di coerenza e continuità con il precedente P.A.P. 2025 - 2027, i cui scopi si ritengono prioritari anche per il prossimo triennio nelle tematiche di sviluppo della formazione e delle competenze digitali, nel corso degli anni 2025, 2026 e 2027 questa amministrazione comunale intende raggiungere i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO 1	CONCILIAZIONE VITA PERSONALE/LAVORO APPLICAZIONE ARTICOLAZIONI ORARIE TEMPORANEE A FAVORE DI PERSONALE CON CARICO DI CURA
DESTINATARI	DIPENDENTI
AZIONE 1	Con questo obiettivo si vuole dedicare particolare attenzione al tema del work-life balance, ossia a tutte quelle misure atte a garantire l'equilibrio vita-lavoro rivolte a tutti i dipendenti. Nello specifico costituisce elemento di attenzione la tutela del personale con carichi di assistenza e cura mediante l'attuazione delle previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile, attribuendo criteri di priorità a coloro che si trovano in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare prevedendo articolazioni orarie diverse e temporanee legate a situazioni circostanziate eventualmente rinnovabili annualmente a fronte del permanere della situazione che ne ha generato la richiesta. In tale ambito il Comune si impegna: ● a garantire forme di flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori (<i>part-time – aspettative</i>); ● a favorire l’equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all’interno dell’organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività con lo smart-working, delle condizioni e del tempo di lavoro; ● potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso la valorizzazione e l’ottimizzazione dei tempi di lavoro.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità delle attività e uffici coinvolti	CUG e Area Personale e Organizzazione
Indicatori e target:	Misurazione grado di realizzazione % concessione di misure di flessibilità oraria (n. richieste accolte/n. richieste pervenute)



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

OBIETTIVO 2	BENESSERE ORGANIZZATIVO
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI
AZIONE 1	Prosecuzione delle indagini di benessere organizzativo ◦ Confermare il monitoraggio organizzativo del benessere collettivo attraverso l'effettuazione, con cadenza annuale, dell'analisi di clima interno ◦ Messa in atto di iniziative volte alla risoluzione di criticità evidenziate dall'indagine di clima positivo fra i lavoratori e l'organizzazione in cui lavorano.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità delle attività e uffici coinvolti	CUG e Area Personale e Organizzazione
Indicatori e target:	1) Somministrazione di un questionario di indagine 2) Eventuale predisposizione di un piano di miglioramento di benessere organizzativo
DESTINATARI	Tutti i dipendenti

OBIETTIVO 3	FORMAZIONE
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI
AZIONE 1	● Programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno. ● Programmare percorsi formativi specifici legati all'evoluzione normativa e organizzativa della Pubblica Amministrazione mediante utilizzo di materiale informativo, rassegna stampa tematiche di settore ecc. ● Migliorare l'offerta di uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare; ● Organizzare momenti informativi sui temi delle pari opportunità e delle politiche di genere.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità delle attività e uffici coinvolti	CUG e Area Personale e Organizzazione
Indicatori e target:	a) Diffusione di materiale pubblicitario relative all'uso della piattaforma Syllabus; b) motivare la partecipazione del personale anche tramite incontri e riunioni



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

OBIETTIVO 4	PARITÀ, PARITÀ DI GENERE E PARI OPPORTUNITÀ
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI
AZIONE 1	“Cultura del rispetto” Avviare percorsi di formazione per valorizzare diversità di genere, ruolo e professione e sensibilizzare le persone sull’importanza di un luogo di lavoro fondato su rispetto e pari opportunità. Obiettivi: Accrescere la consapevolezza dell’importanza della persona nel sistema relazionale e organizzativo; saper individuare e valorizzare ruoli e professionalità delle persone nell’ambito organizzativo; saper valorizzare le diversità e le caratteristiche delle persone anche per lavorare insieme al fine di raggiungere gli obiettivi istituzionali e comuni; riconoscere l’importanza della comunicazione e dell’ascolto attivo quale strumento efficace per favorire un buon clima aziendale; riconoscere le diverse forme di discriminazione; conoscere le modalità per individuare, prevenire, gestire le diverse forme di molestia, violenza e discriminazione; conoscere le norme e degli strumenti tecnici a tutela delle forme di molestia, violenza e discriminazione.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità delle attività e uffici coinvolti	CUG e Area Personale e Organizzazione
Indicatori e Target:	Avviare e completare le attività di formazione pari a 12 ore su piattaforma Syllabus del Corso: “Cultura del rispetto” Target: sì/no
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI
AZIONE 2	Prosecuzione delle attività del Progetto GENEREinCOMUNE (ANCI) (Il Comune di Cerignola con Deliberazione G.C. n. 24 del 7.3.2023 ha chiesto di essere ammesso al contributo regionale” per la realizzazione della proposta progettuale denominata “DISPARI”. Il Comune è stato ammesso al finanziamento). Obiettivi: 1. Partecipazione al percorso formativo sulla parità di genere nelle politiche locali “Genere e Inclusione: i Comuni fanno la differenza”; 2. Predisposizione di una sezione sul sito dell'Ente, (percorso del Progetto disposto da Anci e Regione Puglia) 3. Organizzazione evento finale (si terrà presumibilmente a Palazzo Fornari con ospiti ancora da definire e in tale occasione oltre a presentare il bilancio di genere e la sezione dedicata sul sito comunale verranno consegnati gli attestati ai dipendenti coinvolti nella formazione)
TEMPI	ANNO 2025 e Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità delle attività e uffici coinvolti	CUG e Area Personale e Organizzazione, Settore Servizi sociali/Welfare
Indicatori e target:	1. Partecipazione Corso di cui al n. 1 = Target Sì/No 2. Predisposizione di una sezione sul sito dell'Ente = Target Sì/No 3. Organizzazione evento finale = Target Sì/No



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2.2.2.4. INTERVENTI DI INCLUSIONE

In attuazione dell'art. 6, comma 2bis, del D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni in Legge 06/08/2021, n. 113, come integrato dal D.Lgs. n. 222 del 13/12/2023, il Sindaco del Comune di Cerignola ha individuato, con decreto R.G. n. 1 del 29/01/2024 il Dirigente comunale competente in materia di inclusione sociale e accessibilità delle persone disabili, avente, previo coordinamento garantito dal Segretario generale con tutti i Dirigenti competenti per materia i seguenti compiti: - definire specificatamente 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, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance, e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo degli obiettivi formativi annuali e pluriennali; - garantire che a cura dei Settori organizzativi e dei concessionari dei pubblici servizi siano indicati nella carta dei servizi i livelli di qualità del servizio erogato relativamente alla effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità, evidenziando quanto previsto dalla normativa vigente nello specifico settore di riferimento, indicando chiaramente ed in maniera accessibile per le varie disabilità i diritti, anche di natura sancita, che gli utenti possono esigere nei confronti dei gestori del servizio e dell'infrastruttura e le modalità con cui esigerli, anche attraverso gli organi o le autorità di controllo preposte; - garantire la partecipazione, nei modi definiti dall'O.I.V., delle associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore di cui all'articolo 45, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 222 del 13/12/2023.

Dalla relazione annuale resa dalla Dirigente comunale competente in materia di inclusione sociale e accessibilità delle persone disabili, risultano i seguenti interventi svolti nell'anno 2024 e programmati in prosecuzione anche per il 2025.

L'Amministrazione Comunale di Cerignola ha attivato una serie di servizi per garantire l'inclusione sociale delle persone con disabilità, migliorandone la qualità di vita attraverso interventi mirati e l'implementazione di politiche integrate, in conformità con la Legge 104/1992 e le normative nazionali e regionali in materia di inclusione sociale.

1. MOBILITÀ SOCIALE

L'appalto in essere prevede la gestione del servizio di mobilità sociale, articolato nelle seguenti attività:

- Trasporto scolastico: Servizio rivolto agli studenti di ogni ordine e grado con disabilità, garantendo loro un accompagnamento sicuro e assistito nel tragitto casa-scuola. Gli automezzi sono dotati di pedane per carrozzine e personale qualificato per l'assistenza durante il trasporto.
- Trasporto da e per centri riabilitativi e sociali: Servizio destinato a persone con disabilità che necessitano di trattamenti terapeutici o riabilitativi presso strutture specializzate. Il trasporto è garantito anche per attività di socializzazione e formazione.
- Trasporto sociale per persone non autosufficienti o con disagi socio-economici: Intervento che assicura la mobilità a persone con ridotta autonomia, favorendone l'accesso a servizi sanitari, amministrativi e culturali.

L'obiettivo principale del servizio è il potenziamento dei servizi di mobilità, riducendo le difficoltà di spostamento delle persone con disabilità e migliorando l'accesso a strutture educative, sanitarie e sociali, sia all'interno che al di fuori del territorio comunale.

Tale servizio sarà mantenuto anche per il 2025



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2. SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE RIVOLTA AD ALUNNI DISABILI PER IL RAFFORZAMENTO DEI LIVELLI DI AUTONOMIA PERSONALE

Articolo 92 (Servizio per l'integrazione scolastica e sociale extrascolastica dei diversamente abili)

Il servizio per l'integrazione scolastica dei diversamente abili deve avere le seguenti caratteristiche: Tipologia/ Carattere I servizi per l'integrazione scolastica dei diversamente abili sono finalizzati a garantire il diritto allo studio dei portatori di handicap fisici, psichici e sensoriali attraverso il loro inserimento nelle strutture scolastiche ordinarie, ivi comprese la Scuola per l'infanzia e l'Università. Tale obiettivo è perseguito per mezzo di:

- a) Servizi atti a rimuovere gli ostacoli di natura fisica, psichica e ambientale che impediscono la piena fruizione del diritto allo studio;
- b) Servizi per la realizzazione del tempo pieno e per l'accompagnamento e il trasporto casa-scuola;
- c) Attribuzione di assegni di studio per limitare l'aggravio economico derivante dalla frequenza della scuola (in caso di impossibilità ad assicurare accompagnamento e trasporto);
- d) Iniziative per la promozione culturale, l'educazione permanente e l'attività sportiva dei soggetti diversamente abili;
- e) attività di integrazione sociale extrascolastica, per l'integrazione tra il percorso scolastico e l'ambiente di vita familiare ed extra-scolastico della persona disabile, al fine di assicurare la continuità e la efficacia del progetto educativo individualizzato;
- f) Iniziative d'informazione nell'ambito della scuola e delle famiglie, d'intesa con gli organismi scolastici competenti, sulle cause che provocano l'handicap e disadattamento e sulle possibilità di prevenzione nel più vasto contesto dell'educazione sanitaria;
- g) Iniziative per la qualificazione e l'aggiornamento degli operatori;
- h) Adeguamento dell'organizzazione e del funzionamento degli asili nido alle esigenze dei bambini con handicap;
- i) Integrazione dei bambini con handicap nelle scuole materne comunali anche con l'ausilio di educatori specializzati per il sostegno e la sperimentazione di nuove metodologie di socializzazione e di apprendimento.

Sono prestazioni del servizio di integrazione scolastica il sostegno socio-educativo;

- il trasporto scolastico;
- l'acquisto di attrezzature tecniche e sussidi didattici per l'integrazione scolastica e le attività collegate, comprese le attività sportive;
- le attività didattiche di sostegno con personale specializzato; il sostegno psico-socioeducativo in ambiente scolastico ed extrascolastico per il rapporto dei soggetti diversamente abili con i loro nuclei familiari e con il gruppo-classe.
- Le prestazioni del servizio di integrazione scolastica sono assicurate da équipes integrate così composte: medico specializzato, psicologo, pedagogo, educatore professionale, assistente sociale, terapeuta. Le équipes sono coadiuvate dal personale ausiliario e di assistenza.

Per le attività di diagnosi, cura e riabilitazione dell'handicap, le AUSL continuano ad avvalersi, oltre che del personale dipendente, del personale sanitario in servizio ai sensi della L.R. n.16/1987, nelle condizioni indicate dall'art. 68, comma 3 della legge regionale, dove per convenzione indiretta con le AUSL deve intendersi anche il caso di convenzione con il Comune, conseguente a specifico accordo formale tra AUSL e Comune o Ambito territoriale

Tale servizio sarà mantenuto anche per il 2025

3. BARRIERE ARCHITETTONICHE

Ai sensi della Legge n. 13/1989, il Comune supporta finanziamenti a fondo perduto per l'eliminazione delle barriere architettoniche. Le tipologie di intervento previste sono:



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

- Accessibilità agli spazi esterni e parti comuni: Installazione di rampe, ascensori, scivoli e adeguamento degli ingressi di edifici pubblici e privati per favorire la mobilità delle persone con disabilità.

- Adeguamento degli alloggi privati: Ristrutturazione di bagni, camere, corridoi e altre pertinenze per garantire accessibilità e sicurezza ai residenti con disabilità, attraverso l'installazione di sollevatori, montascale e arredi adattati.

Questi interventi favoriscono l'integrazione sociale e migliorano l'autonomia delle persone con disabilità nel contesto abitativo e urbano, in conformità con la Legge 104/1992 e con le direttive del Decreto Ministeriale 236/1989.

Tale servizio sarà mantenuto anche per il 2025

4. PROGETTI PNRR – LINEA 1.2

Attraverso l'Avviso Pubblico nr. 1/2022 del PNRR, Missione 5 "Inclusione e Coesione", il Comune ha ottenuto un finanziamento di €715.000,00 per realizzare percorsi di autonomia per persone con disabilità. Gli interventi principali riguardano:

- Servizi socio-sanitari domiciliari e comunitari: Assistenza domiciliare qualificata per garantire supporto quotidiano alle persone con disabilità e alle loro famiglie.

- Superamento delle barriere per l'accesso all'alloggio e al mercato del lavoro: Programmi di sostegno economico e formativo per favorire l'inserimento lavorativo e l'indipendenza abitativa.

- Sostegno all'autonomia e inclusione sociale: Percorsi personalizzati di vita indipendente con l'ausilio di educatori e assistenti sociali.

Tale servizio sarà mantenuto anche per il 2025

5. PUGLIA PARTECIPA – PROGETTO “AVRÒ CURA DI TE”

Il Comune di Cerignola, con il supporto della Regione Puglia, ha avviato un progetto partecipativo per la co-progettazione di percorsi di autonomia per persone con disabilità, con particolare attenzione al "Dopo di Noi" (Legge 112/2016).

Obiettivi principali:

- Promozione dell'autodeterminazione: Percorsi educativi e sociali volti a rafforzare l'indipendenza delle persone con disabilità.

- Sviluppo di reti territoriali di supporto: Coinvolgimento di associazioni, aziende e istituzioni per creare un sistema di sostegno efficace.

- Creazione di contesti inclusivi: Attivazione di strutture e iniziative per garantire l'inserimento lavorativo e sociale.

6. ADESIONE PARTENARIALE “LA PORTA DELLA FELICITA’”

Il Comune di Cerignola ha aderito al progetto rilasciando il patrocinio per la realizzazione del Progetto, intitolato “La porta della felicità”, progetto che nasce dal desiderio di trasformare la singola iniziativa "Maestro per un giorno" in attività strutturata e stabilmente a disposizione delle giovanissime e giovanissimi alunne/i delle nostre scuole, facendo leva sulla rappresentazione teatrale del personale percorso di crescita di un ragazzo autistico, da escluso a risorsa, e la speciale “attraversata” dell'Inferno Dantesco fatto di nuovi gironi, ispirati alle attuali fragilità: prepotenza, bullismo e cyberbullismo, discriminazioni, tecnodipendenze, solitudine....

La porta della Felicità vedrà una prosecuzione anche nell'annualità 2025 con l'obiettivo di raccogliere fondi finalizzati alla ristrutturazione di un locale da destinare alla attività di PUB-Pizzeria gestito da ragazzi autistici per far ciò si provvederà a candidare la proposta anche nel bando impresa impossibile.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

7. SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI (SAD) E ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI (ADI)

Il servizio di assistenza domiciliare consiste in interventi da fornire ai cittadini al fine di favorire la permanenza nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione attraverso un complesso di prestazioni socio-assistenziali.

Prestazioni:

Il servizio di assistenza domiciliare comprende prestazioni di tipo socio-assistenziale che si articolano per aree di bisogno in assistenza domiciliare per minori e famiglie, assistenza domiciliare per diversamente abili, assistenza domiciliare per anziani. Sono prestazioni di assistenza domiciliare quelle di aiuto alla persona nello svolgimento delle normali attività quotidiane, quelle di sostegno alla funzione educativa genitoriale, quelle di sostegno alla mobilità personale, vale a dire le attività di trasporto e accompagnamento per persone anziane e parzialmente non autosufficienti, che a causa dell'età e/o di patologie invalidanti, accusano ridotta o scarsa capacità nella mobilità personale, anche temporanea, con evidente limitazione dell'autonomia personale e conseguente riduzione della qualità della vita. Rientrano nelle prestazioni di assistenza domiciliare anche le prestazioni di aiuto per famiglie che assumono compiti di accoglienza e di cura di diversamente abili fisici, psichici e sensoriali e di altre persone in difficoltà, di minori in affidamento, di anziani.

8. FONDO PER L'INCLUSIONE SOCIALE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ

Decreto 29 luglio 2022 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Programmazione regionale approvata con Del di G.R. 1918/2022.

LINEA DI INTERVENTO N.1

Percorsi di assistenza alla socializzazione dedicati ai minori e all'età di transizione fino ai ventuno anni, anche tramite voucher

(lettera b -DPCM 29 luglio 2022)

63.836,97 € pari al 40% delle risorse complessivamente assegnate

LINEA DI INTERVENTO N.2

Progetti volti a prestare assistenza agli enti locali, anche associati tra loro, per sostenere l'attività scolastica delle persone con disturbi dello spettro autistico nell'ambito del progetto terapeutico individualizzato e del PEI

(lettera c -DPCM 29 luglio 2022)

95.795,95 € pari al 60% delle risorse complessivamente assegnate con determina n. 1059 del 06/06/2023 la Regione Puglia ha approvato la ripartizione delle risorse, assegnando all'Ambito di Cerignola la quota di €159.659,92;

- con la suddetta determina ha provveduto altresì ad approvare le indicazioni operative per l'attuazione della misura, stabilendo che il 40% fosse destinato ad interventi di assistenza alla socializzazione dedicati ai minori e all'età di transizione fino ai ventuno anni, anche tramite voucher – (lettera b – DPCM 29 luglio 2022) e il 60 % ad interventi per l'integrazione scolastica delle persone con disturbi dello spettro autistico nell'ambito del progetto terapeutico individualizzato e del PEI– (lettera c – DPCM 29 luglio 2022);

- durante l'annualità 2024 si è quindi provveduto a finalizzare dette risorse avviando un percorso di co-progettazione che ha portato alla stesura definitiva della progettualità denominata SPAZIO BLU.

9. SPAZIO BLU – SUPPORTO ALLE PERSONE CON DISTURBO DELLO SPETTRO AUTISTICO

Il Comune ha sviluppato il progetto "Spazio Blu" per l'inclusione dei minori con disturbo dello spettro autistico e delle loro famiglie, in conformità con il Decreto 29 luglio 2022 della Presidenza del



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Consiglio dei Ministri. Il programma prevede:

- Attività ricreative, educative e formative inclusive: Laboratori didattici, sportivi e culturali per favorire l'integrazione.
- Sostegno ai caregiver familiari: Formazione e supporto psicologico per le famiglie.
- Creazione di una rete di servizi e professionisti: Incontri multidisciplinari tra educatori, medici e operatori del settore.

Viste le ricadute positive delle attività poste in essere si è provveduto a dare continuità a detta iniziativa anche nell'annualità 2025 attraverso specifici fondi a valenza di Ambito Territoriale.

10. CONVENZIONE CON CERCAT – PROGETTO SPAZIO APERTO

Il Comune ha concesso l'uso di strutture pubbliche al CERCAT, centro specializzato in ausili per la vita indipendente e la domotica sociale, nell'ambito del progetto "Spazio Aperto".

Le principali azioni previste dal progetto includono:

- Riqualficazione urbana: Creazione di spazi accessibili e inclusivi.
- Supporto a minori in difficoltà e famiglie: Attività di orientamento e supporto psico-educativo.
- Creazione di un community hub: Spazio multifunzionale per attività culturali, sociali e formative.

Beneficiari diretti: sono i minori a rischio di abbandono scolastico o in dispersione scolastica, in particolare BES (alunni con disabilità specifiche di apprendimento, disturbi cognitivi/relazionali, deficit di attenzione e concentrazione, basso livello socio-economico, immigrati), in carico al Servizio Sociale Professionale e minori sottoposti a misure cautelari non detentive in carico all'Ufficio di Servizio Sociale per i Minorenni. Quelli indiretti sono le Famiglie, i Docenti, Educatori e Operatori Sociali degli Enti del Terzo Settore della Comunità Educante di Cerignola.

L'impatto atteso al termine del Progetto è la creazione presso il complesso del CERCAT (Centro Ausili e SPAZIO APERTO gestiti da ESCOOP, Impianti sportivi gestiti da una ASD e Giardino pubblico attualmente non gestito da alcuno ma che il Comune ha deciso di inserire nella Convenzione con ESCOOP per il Progetto SPAZIO APERTO) di un community hub, uno spazio multifunzionale che offra servizi (sociali, culturali, per il tempo libero) alla comunità e che sia al contempo strumento per la co-produzione degli stessi, ricucendo un tessuto umano e sociale, attivando e responsabilizzando gli individui e la comunità. Un community hub che metta insieme società civile, attori socio-economici e istituzioni in un rapporto di cooperazione alla pari, che funga da presidio del e per il cambiamento sociale a Torricelli, nel Comune e nell'Ambito Territoriale Sociale di Cerignola. La presenza del Comune nella partnership garantisce l'inserimento dello SPAZIO APERTO all'interno delle politiche sociali, educative e giovanili comunali e di Ambito e assicura continuità al servizio: gestire nel tempo uno spazio urbano vuol dire essere, in qualche modo, responsabili di presidiare il senso e il significato di quel polo nel tempo e continuare a innovare quel senso e quel significato nel tempo, garantendone il valore pubblico. Insieme alle Scuole inoltre, i servizi sociali territoriali utilizzeranno lo SPAZIO APERTO quale strumento per l'inclusione sociale ed educativa dei minori.

Queste iniziative testimoniano l'impegno dell'Amministrazione nel garantire diritti, pari opportunità e inclusione sociale alle persone con disabilità, promuovendo politiche di accessibilità e sostegno concreto per migliorare la qualità della vita dell'intera comunità, in conformità con la Convenzione ONU sui Diritti delle Persone con Disabilità e la Legge 328/2000 sul sistema integrato di interventi e servizi sociali.

L'obiettivo prossimo dell'Amministrazione comunale di concerto con il Dirigente responsabile dell'inclusione è quello di mantenere tutti i servizi sopra riportati ed implementare le iniziative anche di tipo partenariale ed i servizi attualmente in essere con azioni volte a garantire la massima attenzione



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

verso le categorie protette che mostrano sempre più necessità e bisogni e che sono un target principale delle attività del Settore servizi sociali.

Su tale asset l'Amministrazione ha il compito di investire risorse per garantire il raggiungimento del target obiettivo individuato.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E

ANTICORRUZIONE



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SOTTO SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

(PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO)



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

PARTE I – RISCHI CORRUTTIVI

Premessa

In tema di contrasto alla corruzione le misure internazionali, le linee guida e le convenzioni che l'ONU, l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia, sono dirette a implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni.

La legge 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012), è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

Nel settembre 2015 i Paesi membri dell'ONU hanno sottoscritto il programma d'azione per lo sviluppo sostenibile, l'Agenda 2030, che individua 17 obiettivi comuni, che riguardano tutti i Paesi e tutti gli individui. L'obiettivo n. 16 riguarda la Pace, Giustizia e Istituzioni forti. Ciò dimostra che per costruire società pacifiche, inclusive e per perseguire lo sviluppo sostenibile, occorre: - ridurre tutte le forme di violenza, abuso, sfruttamento, tortura, traffico di esseri umani; - garantire la giustizia per tutti; - combattere il crimine organizzato, il terrorismo, la corruzione, l'abuso di potere e combattere il traffico di armi; - promuovere istituzioni forti e la cooperazione tra i popoli per proteggere le libertà fondamentali e politiche non discriminatorie e di sviluppo sostenibile.

L'anno 2020 è stato un anno cruciale caratterizzato dall'imperversare dell'epidemia mondiale da COVID-19, proseguita per tutto il 2021, con effetti perduranti ancora oggi e irreversibili non solo a livello sanitario ma anche a livello economico, sociale, e tanto ha costretto la concentrazione degli interventi sul fronte della prevenzione del contagio e sul fronte dell'assistenza alla popolazione colpita e immediatamente dopo sul fronte del sostegno alla ripresa economica, con non indifferenti rallentamenti delle attività ordinarie e di controllo, come accaduto in tutto il resto del Paese e del mondo e con successiva esigenza di accelerazione delle azioni di ripresa. Tutte le attività e le pianificazioni a livello nazionale, regionale e locale hanno subito rallentamenti e stravolgimenti. La risposta al virus ha creato purtroppo nuove opportunità per trarre vantaggio dall'indebolimento dei controlli, dalla trasparenza inadeguata e dagli interventi di sostegno alla ripresa delle attività in accelerazione e deroga alle norme. La corruzione continua a prosciugare le risorse a disposizione, a minare la fiducia nelle istituzioni, a esacerbare le vaste disuguaglianze esposte dal virus e a ostacolare una forte ripresa.

Questo nuovo scenario mondiale repentinamente ed imprevedibilmente impostosi, ha reso indispensabili azioni di risposta degli Stati per consentire la ripresa dalla profonda crisi sanitaria, economica e sociale e per rendere le Istituzioni più forti e pronte a tempestivi interventi di contenimento delle criticità. L'Unione Europea ha adottato una serie di interventi strutturali, tra i quali il lancio a luglio 2020 del programma Next Generation EU (NGEU).

L'avvio del NGEU, strumento temporaneo per una robusta ripresa dell'economia europea all'insegna della transizione ecologica, della digitalizzazione, della competitività, della formazione e dell'inclusione sociale, territoriale e di genere, ha richiesto ad ogni Stato membro la predisposizione di un Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), al fine di garantire l'effettivo raggiungimento degli obiettivi indicati a livello europeo.

Il legislatore nazionale, in particolare con il D.L. 31/05/2021, n. 77, convertito con modificazioni in legge 29/07/2021, n. 108, è intervenuto per la semplificazione la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, definendo le linee di riforma da portare avanti nella Pubblica Amministrazione, consistenti nella digitalizzazione, reingegnerizzazione dei processi e semplificazione. Con il D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito in Legge 06/08/2021, n. 113, al fine di garantire il rafforzamento



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

della capacità funzionale delle Pubbliche Amministrazioni, è stata introdotta con l'art. 6, per le Amministrazioni pubbliche che contano al loro interno più di cinquanta dipendenti, la Pianificazione integrata di attività e organizzazione (P.I.A.O.), al cui interno confluisce anche il complesso degli interventi programmati dall'amministrazione in riferimento al sistema di gestione del rischio corruzione ed in riferimento alla trasparenza.

Alcuni degli obiettivi strategici previsti nel P.I.A.O. – semplificazione e digitalizzazione di procedure, facile accessibilità alle amministrazioni da parte dei cittadini e delle imprese, sia fisica che digitale, una gestione del personale che miri alla valorizzazione professionale e culturale, una piena trasparenza amministrativa – si combinano e si intrecciano con gli obiettivi e le misure di prevenzione della corruzione, con la medesima finalità di guidare le amministrazioni pubbliche al corretto e responsabile utilizzo delle risorse, in linea con gli obiettivi di interesse pubblico e dunque, al miglioramento della propria funzionalità.

A seguito di ripetute proroghe disposte dalla normativa, con il D.L. 30/04/2022, n. 36, convertito con modificazioni in legge 29/06/2022, n.79, è stato fissato al 30 giugno 2022, in sede di prima applicazione, il termine per l'adozione del P.I.A.O. Tuttavia il Decreto n. 132 di adozione del piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni tenute, previsto dall'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, è stato emanato il 30/06/2022, ma pubblicato solo in data 07/09/2022. Secondo le disposizioni di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e agli articoli 7 e 8 del DM n. 132/2022, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema tipo, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione. Inoltre, il Piano integrato di attività e organizzazione deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto, e in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (in sede di prima applicazione il termine è stato differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione, che nel 2022 è coinciso con il 31/08/2022 con conseguente slittamento del termine di adozione del primo P.I.A.O. al dicembre 2022). Il piano tipo si articola in quattro sezioni: nell'ambito della sezione 2, denominata “Valore pubblico Performance e Anticorruzione”, è prevista la sotto sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, che deve essere predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e che deve contenere gli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Il sistema di gestione del rischio è dunque funzionale alla generazione/miglioramento del valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Il valore pubblico è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili; tra questi, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

Il Comune di Cerignola ha, con deliberazione della Giunta comunale n. 257 del 19/10/2022, approvato il primo P.I.A.O. 2022-2024, nel quale, tra l'altro, è stato recepito, nella sotto sezione 2.3 “Rischi corruttivi



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

e trasparenza”, il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 108 del 29/04/2022. Il primo P.I.A.O. 2022-2024 ha subito successivi aggiornamenti nel 2022 con deliberazioni della Giunta comunale n. 271 del 26/10/2022, n. 308 del 28/11/2022 e n. 336 del 23/12/2022, tutti riferiti alla sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”, sottosezione di programmazione 3.4 “Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024”.

Il piano 2023-2025 contenuto nella sotto sezione 2.3 del P.I.A.O. 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 112 del 29/05/2023, è stato redatto partendo dalla prima pianificazione integrata, tenendo conto del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 1064/2019 dell’ANAC e degli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza” approvati dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022. Il Consiglio dell’A.N.A.C., con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), pubblicato in Gazzetta ufficiale n. 24 del 30/01/2023, che ha tenuto conto delle riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L’A.N.A.C. ha approvato l’aggiornamento 2023 al P.N.A. 2022 con delibera n. 605 del 19/12/2023, dedicato esclusivamente ai contratti pubblici, con limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

Il piano 2024-2026 contenuto nella sotto sezione 2.3 del P.I.A.O. 2024-2026 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 31/01/2024, ha recepito l’aggiornamento 2023 al P.N.A. 2022.

L’A.N.A.C. in data 24/12/2024 ha avviato la consultazione per l’aggiornamento 2024 al P.N.A. 2022, dedicato essenzialmente ai Comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

Il Comune di Cerignola è stato, con D.P.R. del 14 ottobre 2019, sciolto per accertati condizionamenti da parte delle locali organizzazioni criminali e, dopo il periodo di commissariamento in seguito allo scioglimento del Consiglio Comunale, in data 18 ottobre 2021 si è insediata la nuova Amministrazione guidata dal Sindaco dott. Francesco Bonito.

La presente sotto sezione di programmazione rispetta le linee di mandato della nuova Amministrazione e gli obiettivi strategici inseriti nel DUP, con lo scopo preciso di proteggere il Valore Pubblico e innalzare i livelli di attenzione sulle strategie da mettere in campo per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell’Ente nel suo complesso, e sull’attuazione delle misure di prevenzione programmate.

Nella stesura del presente documento si è tenuto conto delle risultanze della relazione annuale 2024 del R.P.C.T., trasmessa al Sindaco, alla Giunta comunale e all’O.I.V. con lettera prot. n. 0003867 del 26/01/2025 (per l’anno 2024 l’A.N.A.C., con comunicato del 29/10/2024, ha prorogato al 31/01/2025 il termine per la predisposizione e la pubblicazione della relazione annuale 2024), e degli indirizzi contenuti:

- nel P.N.A., approvato con delibera l’Autorità nazionale anticorruzione n. 72 del 11/09/2013;
- nell’aggiornamento al P.N.A. disposto dall’A.N.A.C. con determinazione n. 12 del 28/10/2015;
- nel P.N.A. 2016, approvato con delibera A.N.A.C. 03/08/2016;
- nell’aggiornamento per l’anno 2017 al P.N.A., approvato con delibera A.N.A.C. n. 1208 del 22/11/2017;
- nell’aggiornamento per l’anno 2018 al P.N.A., approvato con delibera A.N.A.C. n. 1074 del 21/11/2018;
- nel P.N.A. 2019, approvato con delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13/11/2019;
- negli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 dettati dall’A.N.A.C. con deliberazione del 02/02/2022, a seguito dell’introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione;
- nel P.N.A. 2022, approvato con delibera A.N.A.C. n. 7 del 17/01/2023;
- nel P.N.A. 2022 aggiornamento 2023, approvato con delibera A.N.A.C. n. 605 del 19/12/2023;
- nel P.N.A. 2022 aggiornamento 2024, approvato con delibera A.N.A.C. n. 31 del 30/01/2025;
- negli indirizzi programmatici inseriti nei D.U.P. succedutisi negli anni, approvati dal Consiglio comunale.
- nel D.Lgs. 25/05/2016, n. 97, che ha apportato modifiche al D.Lgs. 33/2013 ed alla legge 190/2012;
- nelle successive linee guida dell’A.N.A.C. emanate in materia, tra le quali quelle approvate con delibere



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

n. 1309 e n. 1310 del 28/12/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”, e “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni contenute del Dlgs. 33/2013 come modificato dal Dlgs. 97/2016”;

- nella delibera n. 495 del 25/09/2024, recante “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi.”;

- nelle Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di *pantouflage* art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, adottate dall’Autorità con delibera n. 493 del 25/09/2024;

- nel D.Lgs. n. 82/2005 ed i successivi di modifica (n. 217/2017, con cui si è novellato il CAD Codice dell’Amministrazione Digitale);

- nel D.Lgs. n. 36/2023 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.” e nel D.Lgs. correttivo 31/12/2024, n. 209, e nelle delibere dell’A.N.A.C. nn. 261, 262, 263, 264 del 20/06/2023, n. 582 del 13/12/2023, n. 601 del 19/12/2023.

1. Contenuti, finalità e procedimento di consultazione

Nella presente sotto sezione del P.I.A.O. 2025-2027 sono stabilite le misure e le linee di indirizzo che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha enucleato, anche alla luce del confronto effettuato con i portatori di interesse interni ed esterni all’ente.

Nelle more dell’approvazione dell’aggiornamento 2024 al P.N.A. 2022, è stata dal R.P.C.T. avviata pubblica consultazione per l’acquisizione di proposte, suggerimenti, osservazioni utili per l’aggiornamento della sotto sezione di programmazione 2.3 del P.I.A.O. “Rischi corruttivi e trasparenza” 2025-2027, con avviso del 02/12/2024 prot. n. 0047912, pubblicato in albo pretorio informatico (n. 2755 del 02/12/2024) e nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione “Altri contenuti” del sito web del Comune, fino al 30/12/2024. Non sono pervenuti proposte, suggerimenti, osservazioni entro il predetto termine.

In particolare il Piano, secondo quanto disposto dal comma 9 dell’art. 1 della legge 190/2012, ha tra le sue finalità:

- individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle proprie funzioni;

- prevedere, per le attività individuate sub a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- prevedere, con particolare riferimento alle attività individuate al punto a), obblighi di informazione nei confronti del RPCT;

- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

- monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione;

- monitorare il rispetto degli obblighi di trasparenza;

- creare un collegamento tra corruzione, trasparenza e performance, nell’ottica di una più ampia e coordinata gestione del “rischio corruttivo”, allo scopo di proteggere e migliorare il valore pubblico, come definito in premessa.

Il concetto di corruzione ha un significato molto ampio, come specificato nel PNA «non solo più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “*maladministration*”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse».

L'adozione del documento dedicato ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza costituisce quindi per l'Ente occasione di crescita, nella direzione dell'affermazione delle logiche del buon governo e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico e dunque dell'accrescimento del livello di benessere sociale della comunità amministrata.

Il presente documento progredisce nell'ottica di un riesame complessivo del sistema di gestione del rischio partendo, con il supporto e le indicazioni dei Dirigenti, dall'esito del monitoraggio finale sull'attuazione e sull'efficacia delle misure e aggiornando l'analisi del contesto e la mappatura dei processi, la valutazione dei rischi e consolidando, modificando o integrando le misure, fatto salvo ogni ulteriore aggiornamento, modifica e integrazione a seguito di sopravvenute esigenze organizzative e/o di nuove disposizioni di legge, nonché di eventuali orientamenti applicativi provenienti dagli organi nazionali e regionali competenti.

2. I soggetti della prevenzione

I soggetti che, all'interno dell'Ente, concorrono alla predisposizione e all'attuazione delle strategie in materia di prevenzione della corruzione, in base alla Legge n. 190/2012, come integrata dal Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016), dai suoi aggiornamenti (Determinazione ANAC n. 1208/2017, n. 1074/2018, n. 1064/2019, n. 7/2023, n. 605/2023) e dal D. Lgs. 97/2016, sono di seguito indicati.

Organi di indirizzo politico e amministrativo:

- il Sindaco nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il Consiglio comunale e la Giunta comunale adottano, secondo le rispettive competenze, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale e i regolamenti, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; in particolare il Consiglio comunale approva i documenti di carattere generale e strategico (come indicato nel P.N.A. 2016, paragrafo 5, essenzialmente il D.U.P.);
- la Giunta comunale approva il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, sotto sezione di programmazione 2.3 del P.I.A.O. "Rischi corruttivi e trasparenza";
- la Giunta comunale individua obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. 97/2016) nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione;
- la Giunta comunale è competente all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):

- propone il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, sotto sezione di programmazione 2.3 del P.I.A.O. "Rischi corruttivi e trasparenza" e i relativi aggiornamenti;
- propone modifiche al Piano, anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle funzioni che il Comune è chiamato a svolgere;
- definisce, di concerto con i dirigenti, procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

formazione;

- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità nel corso della sua esplicazione temporale, soprattutto per quanto attiene alle attività e ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- segnala all'organo di indirizzo politico e all'O.I.V. le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnala eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- presenta segnalazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- presenta la Relazione annuale sulle attività volte alla prevenzione della corruzione, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'O.I.V. (art. 1, comma 14, della legge 06/11/2012, n. 190, modificato da art. 41, comma 1, lett. 1, D. Lgs. 97/2016);
- riferisce sull'attività svolta ogni qual volta gli venga richiesto;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo.

La disciplina introdotta nei PNA precedenti ha portato all'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il quadro d'insieme delle attività svolte dal R.P.C.T. e dei poteri ad esse connessi, fanno dunque riferimento:

- alla vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza;
- ai compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing;
- alle attribuzioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- ai compiti e poteri in materia di Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e di contrasto al riciclaggio.

Per il Comune di Cerignola, le funzioni sono affidate al Segretario Generale, Dott.ssa Paola Alessandra Ferrucci, in servizio dal 01/12/2022, e nominato R.P.C.T., con decreto prot. n. 0039156 del 13/12/2022.

Il sostituto del Segretario Generale è individuato nel Dirigente a tempo indeterminato nominato dal Sindaco Vice Segretario; la sostituzione del Segretario generale opera anche con riferimento alle funzioni di R.P.C.T. allo stesso attribuite.

I compiti e i poteri del RPCT sono chiaramente descritti nella deliberazione del Consiglio dell'A.N.A.C. n. 840 del 02/10/2018 e nell'allegato n. 3 al P.N.A. 2022, dedicato appunto al R.P.C.T. ed alla struttura di supporto e *“Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o amministrazione.”*



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Al RPCT è riconosciuto, per lo svolgimento delle sue funzioni, il potere di accedere alla consultazione di atti e documenti dell'Ente, di emanare direttive, disposizioni e circolari, come pure di effettuare richieste ai dirigenti ed ai dipendenti in forma verbale o scritta.

Il RPCT si avvale di un gruppo o struttura interna di supporto, nella quale sono chiamati a operare almeno un funzionario e un istruttore, individuati con direttiva generale dallo stesso RPCT tra i dipendenti assegnati preferibilmente ai Settori Servizi legali giuridici e Servizi gestionali e finanziari. La struttura interna di supporto trasversale è ampliata, in una logica di coordinamento, con la struttura di supporto al Segretario generale per i controlli interni successivi, con il gruppo di lavoro digitale/privacy e con il gruppo di lavoro del P.I.A.O. Detta struttura supporta anche nell'attività di vigilanza e *audit* interno sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di trattamento dei rischi.

Organismo Indipendente di Valutazione:

- collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance;
- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- supporta il RPCT nell'attività di monitoraggio;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa e partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, verifica coerenza tra obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano delle performance, utilizzando anche i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'amministrazione e nelle sue modifiche;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione;
- fornisce supporto tecnico e metodologico rispetto a tutti gli adempimenti di legge in materia di anticorruzione.

L'OIV del Comune di Cerignola, è costituito in forma monocratica nella persona del Prof. Dott. Bruno Carapella, nominato con decreto sindacale R.G. n. 32 del 29/11/2023 per il triennio 29/11/2023-28/11/2026.

L'OIV collabora con l'Amministrazione, fornendo supporto nel processo di formulazione degli obiettivi di performance, sviluppando il nuovo SMVP (Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance), garantendo anche il collegamento con le attività di gestione del rischio.

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.):

E' incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune di Cerignola e della C.U.C. del Tavoliere, quali stazioni appaltanti.

Il RASA, nominato con decreto sindacale prot. n. 0010859 del 12/04/2022, è il Dirigente del Settore Servizi tecnici, arch. Michele Principe. Il R.A.S.A. è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di *RASA*, secondo le modalità operative stabilite dall'A.N.A.C.

Il Data Protection Officer (D.P.O.) o Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D.):



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Il suo compito principale è quello di osservare, valutare e organizzare la gestione del trattamento di dati personali e la loro protezione all'interno del Comune.

L'Articolo 39 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali, (UE) 2006/679, elenca i principali compiti del DPO:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento;
- cooperare con l'autorità di controllo;
- fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del Regolamento, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Il servizio e la responsabilità è affidata all'esterno alla società Evolumia s.r.l.

Il Responsabile e l'Ufficio per la Transizione al Digitale (R.T.D.):

E' stato nominato con deliberazione della Giunta comunale n. 84 del 07/04/2022, nella persona del Dirigente del Unità di Progetto P.N.R.R. con delega ai servizi informativi, dott. Francesco Casamassima, che è affiancato dall'istituto (con medesimo atto) Gruppo di lavoro (Ufficio digitale), composto dal Segretario generale, dai Dirigenti dei Settori, dai titolari di E.Q. e dal personale dell'Ufficio servizi informativi, con competenze informatiche e giuridiche, trasversali anche all'attuazione del GDPR.

Il Responsabile della gestione documentale e della conservazione:

I compiti del Responsabile della Gestione documentale, ai sensi dell'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000, del D.Lgs. n. 82/2005 e delle Linee Guida Ag.ID (determinazione n. 407/2020 e successivi aggiornamenti) sono i seguenti:

- predisporre lo schema del manuale di gestione e i relativi aggiornamenti previa intesa con il Responsabile della Conservazione e con il RTD, sentito il RPD/DPO dell'Amministrazione;
- proporre i tempi, le modalità e le misure organizzative e tecniche finalizzate all'eliminazione dei protocolli di settore e di reparto, dei protocolli multipli, dei protocolli di telefax e, più in generale, dei protocolli diversi dal protocollo informatico previsto dal testo unico;
- predisporre il piano per la sicurezza informatica di cui all'art. 4 comma 1 lett. c) del DPCM;
- assicurare la trasmissione del contenuto del pacchetto di versamento da lui prodotto al sistema di conservazione secondo le modalità operative definite dal manuale di conservazione;
- trasmettere al sistema di conservazione almeno una volta l'anno dei fascicoli e serie documentarie relative ai procedimenti non conclusi.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 332 del 22/12/2016 sono state dettate disposizioni in merito alla gestione documentale e con decreto sindacale R.G. n. 2 del 11/01/2023 e successivo R.G. n. 13 del 16/09/2024 è stato conferito incarico alla Dirigente del Settore, Avv. Angela Paradiso.

Il Soggetto gestore delle comunicazioni delle operazioni sospette:

In applicazione del D.Lgs. 21.11.2007, n. 231, come modificato dal D.Lgs. 25.05.2017, n. 90, e dal D.Lgs. 04.10.2019, n. 125, in fase di prima applicazione il R.P.C.T., che si avvale di apposito ufficio Gestore delle comunicazioni previste dall'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2007, composto dal RASA, dal



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Dirigente dei servizi finanziari, dal Dirigente del Settore PNRR e da tutti i Dirigenti, assolve alle funzioni di trasmissione delle segnalazioni alla UIF per tutte le operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo che si verificano nell'ambito delle aree di rischio in cui si articola la presente sotto sezione. Per gli interventi finanziati dal PNRR le comunicazioni sono effettuate dal Dirigente del Settore/Unità di progetto PNRR che procede anche alla verifica sulla "titolarità effettiva" (D.M. 11/03/2022, n. 55, e Decreto direttoriale 29/09/2023).

Al fine di consentire alla struttura gestore delle comunicazioni riferite a operazioni sospette di riciclaggio, o, comunque di finanziamento del terrorismo, di inviare le comunicazioni all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), ogni dirigente, nell'ambito delle attività rientranti nelle aree a rischio di competenza pone in essere misure organizzative adeguate per appurare la "significatività" degli indici sintomatici delle operazioni "sospette", ai sensi del D.M del 25 settembre 2015 e tenuto conto degli indicatori di anomalia, definiti dall'Unità di informazione finanziaria per l'Italia con provvedimento del 23 aprile 2018 (in GU n.269 del 19-11-2018), recante "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni". Gli indicatori di anomalia definiti dall'U.I.F. con il predetto provvedimento, attengono: A. Indicatori di anomalia connessi con identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione; B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni; C. Indicatori specifici per settore di attività (settore appalti e contratti pubblici, settore finanziamenti pubblici, settore immobili e commercio).

E' cura dell'Ufficio Soggetto gestore delle comunicazioni, adottare e condividere specifiche procedure interne idonee a valutare il livello di esposizione degli uffici al rischio riciclaggio, prevedendo specifiche misure per mitigarlo.

Purtroppo non risultano ancora emanate dal Comitato di Sicurezza finanziaria le linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui sono esposti, nell'esercizio della propria attività istituzionale, gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione, alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici, alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati. La mancanza di linee guida rende più arduo il lavoro dell'Ufficio gestore delle comunicazioni, e sarà necessario procedere ad adeguata formazione, che si auspica venga al più presto autorizzata a livello nazionale, e dotazione di software integrato in grado di semplificare il processo di mappatura e valutazione dei rischi.

Ogni comunicazione di operazione sospetta, inoltre, deve garantire la riservatezza del segnalante ai sensi della normativa vigente e deve basarsi su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi del "sospetto" a norma del DM del 25 settembre 2015.

Con riferimento agli interventi del PNRR, si richiama la circolare del MEF – RGS n. 30 del 11/08/2022, Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR, che ha approvato apposite linee guida, e le misure organizzative per la gestione, il monitoraggio, il controllo e la rendicontazione dei progetti P.N.R.R. da parte del comune di Cerignola in qualità di Soggetto Attuatore, formalizzate con deliberazione della Giunta comunale n. 178 del 12/09/2023.

Tutti i soggetti dell'organizzazione che dispongono di dati utili e rilevanti:

Si tratta del servizio Advocatura interna, degli uffici, strutture e nuclei di controllo interno (*in primis* i dirigenti del Settore – servizio partecipazioni pubbliche e del Settore – servizio economico finanziario), che devono fornire i dati necessari tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

L'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.):

Attualmente l'ufficio ha composizione collegiale, e, secondo quanto deciso con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 07/02/2023, confermata sino all'operatività della gestione associata con successiva deliberazione n. 275 del 27/12/2023, è composto dal Segretario Generale, in qualità di Presidente, e da due componenti, il Dirigente al cui Settore afferisce il servizio Personale e il Dirigente al cui Settore afferisce il servizio Affari Generali. In caso di incompatibilità/conflitti di interesse in capo a ciascun componente sopra indicato, il Segretario generale procederà alla sostituzione del dirigente incompatibile con un altro dei dirigenti comunali in servizio. In caso di assenza, impedimento, incompatibilità/conflitti di interesse in capo al Presidente, lo stesso sarà sostituito con funzioni di Presidente dal Dirigente al cui Settore afferisce il servizio Personale e l'Ufficio sarà composto dal Dirigente al cui Settore afferisce il servizio Affari Generali e da un altro componente scelto dal Presidente, tra i dirigenti comunali in servizio. In caso di procedimenti disciplinari relativi alle infrazioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, è composto dal Dirigente al cui Settore afferisce il servizio Personale, in qualità di Presidente, dal Dirigente al cui Settore afferisce il servizio Affari Generali e da altro componente scelto dal Presidente, tra i dirigenti comunali in servizio.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari, così costituito, permane in carica sino alla data di operatività della gestione unificata con altri Comuni delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 55bis, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, a seguito dell'avvenuta stipula della convenzione di gestione associata. Sul punto il Comune di Cerignola ed il Comune di Canosa di Puglia hanno approvato lo schema di convenzione associativa ed annesso regolamento, rispettivamente con deliberazioni del Consiglio comunale n.86 del 27/12/2024 e n. 91 del 20/12/2024 ed hanno sottoscritto in data 06/02/2025 la convenzione associativa. Sono in corso le attività per rendere operativa la gestione associata e per avviare dunque la nuova modalità unificata. Nelle more dell'avvio formale della gestione unificata resta competente l'UPD nella composizione definita con la citata deliberazione della Giunta comunale n. 275 del 27/12/2023.

Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria e concorre nel monitoraggio e vigilanza sull'applicazione del codice di comportamento proponendone l'aggiornamento.

Dirigenti e i responsabili delle unità organizzative titolari di incarichi di elevata qualificazione:

- valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la mappatura dei processi, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- propongono le misure di prevenzione relative ai processi di propria competenza;
- promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori;
- assicurano e sono responsabili dell'attuazione delle misure nei processi di competenza creando le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- garantiscono il rispetto delle norme previste nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono e consentono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il presente Piano ha previsto la partecipazione dei Dirigenti dei settori alle fasi di predisposizione della



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

sotto sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del P.I.A.O., in conformità alle prescrizioni dell’ANAC. Si è cercato, inoltre, di raccogliere osservazioni e proposte per una maggiore condivisione e attuazione “a cascata” del Piano stesso.

Dipendenti:

- partecipano attivamente al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse;
- partecipano alla gestione del rischio ed hanno il “dovere di collaborare” con il R.P.C.T. (art. 8 del D.P.R. 62/2013);
- osservano le misure contenute nel Piano;
- devono attenersi alle regole previste nel Codice di Comportamento dell’Ente;
- segnalano le situazioni di illecito, tenuto conto di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 24 del 10/03/2023 (attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali);
- in caso di conflitto d’interessi, hanno l’obbligo di astenersi e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale ai sensi dell’art. 6bis della legge 241/90 e del Codice di comportamento nazionale (art. 7 del D.P.R. n. 62/2013) e comunale;
- partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo. La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare (l’art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 ed il DPR 62/2013, all’art. 8 precisano che la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare) e pertanto il dipendente che non osserva le misure del Piano Anticorruzione incorre in un illecito disciplinare.

Il R.P.C.T. ha facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare “anche solo potenzialmente” fattispecie corruttive o comunque non conformi ai canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento, quest’ultimo approvato con delibera di Giunta comunale n. 34 del 27/02/2024, revisionato a seguito delle modifiche apportate al D.P.R. n. 62/2013 dal D.P.R. 13/06/2023, n. 81.

La mancata collaborazione con il Responsabile da parte di soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di sanzione disciplinare.

Stakeholders:

In via generale, si evidenzia che il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione.

Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il D.Lgs. 33/2013 (art. 1 comma 2), nel riferirsi alla normativa sulla trasparenza sancisce che essa è “condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un’amministrazione aperta al servizio del cittadino”.

Ai fini della predisposizione della sotto sezione “Rischi corruttivi” vengono implementate forme di consultazione, strutturate e pubblicizzate sul sito istituzionale dell’Ente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del documento, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

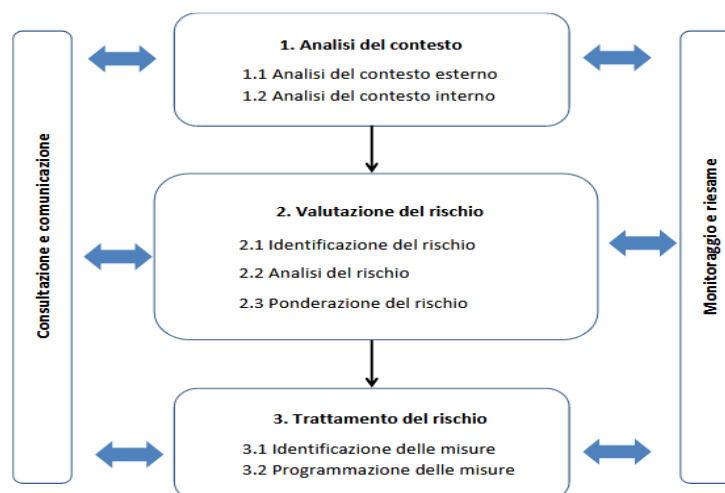
In questa ottica, si richiamano a titolo esemplificativo le altre forme di partecipazione previste dalla normativa e attuate dal Comune di Cerignola quali l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato, la procedura aperta alla partecipazione per l'adozione della sotto sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza e del Codice di comportamento.

3. Il processo di gestione del rischio corruzione

La presente sotto sezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" applica la metodologia di *risk management* proposta nel PNA e di cui all'approccio UNI ISO 31000:2010 (attuale versione in vigore è del 2018). Tale approccio ripercorre le fasi principali del processo di gestione del rischio e, come si dirà in seguito, è stato adattato alle esigenze e alle specificità organizzative del Comune di Cerignola, cercando di fare in modo che non venisse sottovalutata alcuna area di rischio. Le fasi del processo vengono sintetizzate dalla seguente figura.

Figura 1: Fasi del processo di *risk management*

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Nei paragrafi da 4 a 9 della presente parte I si analizzano tutte le fasi di cui alla figura precedente, a partire dall'analisi del contesto riferita al Comune di Cerignola.

4. Analisi del contesto

Il PNA 2019, nella parte II[^], tra i principi guida da considerare in via generale nella progettazione ed attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, individua tra i principi metodologici quelli: - della prevalenza della sostanza sulla forma (sistema calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione); - della gradualità (le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate con gradualità, con approccio di miglioramento continuo e progressivo dell'analisi dei del contesto e dei processi, della valutazione e del trattamento dei rischi); - della selettività (con individuazione di priorità di intervento); - dell'integrazione tra processo di gestione del rischio e il ciclo della performance (alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della performance e nella misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale); - del miglioramento ed apprendimento continuo attraverso il monitoraggio e la valutazione



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e del sistema complessivo.

Il PNA 2019 ha rivisto e modificato completamente le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, riportandole nell'allegato n. 1, che rappresenta "l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo". A tal proposito l'ANAC afferma che «il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione». A tal fine è stata elaborata un'analisi puntuale del contesto operativo del Comune di Cerignola. Più precisamente è stata effettuata una prima analisi del contesto esterno all'Ente, seguita dall'analisi del contesto interno.

4.1 Impatto contesto esterno

L'inquadramento del contesto esterno all'Ente richiede un'attività di analisi delle caratteristiche dell'ambiente in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase ha l'obiettivo di porre in evidenza i tratti più significativi del contesto nel quale l'Ente opera, con riferimento ad una serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminali, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, in quanto tutte idonee a favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. L'analisi delle dinamiche territoriali di contesto e delle principali influenze e pressioni a cui una organizzazione o le stesse persone che nella stessa operano sono esposte, consentono di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la valutazione e il trattamento del rischio.

In questo senso, ai fini della comprensione del contesto, la stessa ANAC suggerisce di analizzare le informazioni contenute nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica. Particolare importanza assumono in questa analisi quei fenomeni che risultano essere strettamente connessi al concetto di corruzione amministrativa.

I dati relativi al territorio comunale e, più in generale della Provincia di Foggia, utili per analizzare il contesto esterno e l'ambiente nel quale l'Ente opera, sono esposti nella Sezione I del P.I.A.O. 2025-2027 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione e riguardano: popolazione; caratteristiche generali del territorio; strutture; economia.

Analisi impatto del contesto esterno – Valore sicurezza.

Sul fronte del valore sicurezza, è stata esaminata la "Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", anno 2022, comunicata dal Ministro dell'Interno alla Presidenza in data 3 gennaio 2024, ai sensi dell'articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e articolo 3, comma 3, del decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 ottobre 2013, n. 119.

Detto rapporto dedica spazio alla criminalità organizzata pugliese, nella Provincia di Foggia, come da significativi estratti di seguito riportati:

- *“Le mafie pugliesi si distinguono, in base all'area geografica d'influenza, in mafia foggiana, camorra barese e, nel Salento, in sacra corona unita. Negli ultimi anni la criminalità organizzata pugliese si è mostrata particolarmente attiva nell'infiltrazione tanto nel tessuto economico-produttivo - in cui ha reinvestito, riciclandoli, i capitali di provenienza illecita - che nell'apparato politico-amministrativo, dimostrando, al contempo, spiccate capacità di avvicinamento al mondo dell'imprenditoria e alla pubblica amministrazione. Oltre ai tradizionali settori di interesse, quali gli stupefacenti, le estorsioni, i reati contro il patrimonio, il contrabbando di tabacchi, i sodalizi pugliesi rivolgono interesse alla gestione del turismo, dei giochi e delle scommesse illegali.”*

- *“Un'attenzione particolare merita per i possibili sviluppi criminali la provincia di Foggia. Il capoluogo vede la compresenza di tre storiche organizzazioni: la società foggiana, la mafia garganica e la malavita cerignolana, che sembrano puntare ad un'unica strategia operativa. Ruolo nevralgico è assunto dalla*



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

società foggiana, articolata nelle sue tre batterie di riferimento, che ha sviluppato capacità imprenditoriali e di infiltrazione nel settore amministrativo, dimostrando di sapersi espandere in altre aree della Puglia, come il Gargano e l'Alto Tavoliere e pure al di là dei confini regionali. Osservandone il modus operandi, infine, ciò che rileva è una certa similitudine con gli assetti organizzativi della 'ndrangheta per la gestione dei traffici transazionali e del riciclaggio.”.

- “Nel 2022, l'azione di contrasto svolta dalle Forze di polizia nei confronti della criminalità organizzata pugliese ha consentito di conseguire i seguenti risultati:

- 15 operazioni di polizia giudiziaria di rilievo, concluse con l'arresto di 199 persone;*
- 3 latitanti catturati, di cui 1 inserito nell'elenco dei pericolosi e 2 in quello dei latitanti di rilievo;*
- 421 beni sequestrati, per un valore di 27.168.339 euro;*
- 111 beni confiscati, per un valore di 10.397.472 euro.*

I risultati operativi registrati nell'attività di contrasto svolta dalle Forze di polizia nel triennio 2020-2022 sono sintetizzati nei grafici che seguono. Nel 2022, rispetto all'anno precedente, si registra un decremento del numero delle operazioni di polizia giudiziaria di maggior rilievo e delle persone arrestate. In diminuzione anche il numero dei latitanti di maggior rilievo catturati. Rispetto al 2021, risulta in aumento il numero dei beni sequestrati, a fronte della decrescita del loro valore complessivo, mentre si rileva l'incremento tanto del numero che del valore dei beni confiscati.”.

Nella relazione sono riportati anche i dati registrati dall'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, dai quali risulta l'aumento su tutto il territorio nazionale del numero degli atti intimidatori (passano da n. 722 del 2021 a n. 580 del 2022, in diminuzione del 19,7%). La Puglia nel 2022 è la quinta regione maggiormente colpita dal fenomeno con n. 61 episodi nel 2022, La Puglia nel 2022 è la quinta regione maggiormente colpita dal fenomeno con n. 61 episodi nel 2022, dopo la Campania (stabile a 77), la Calabria (da 73 a 69) e la Lombardia (da 105 a 66), la Sicilia (da 64 a 66). Gli episodi registrati in Puglia negli anni precedenti sono n. 66 nel 2021, n. 61 nel 2020, n. 66 nel 2019, n. 65 nel 2018, n. 88 nel 2017, n. 93 nel 2016 e n. 83 nel 2015.

E' stata esaminata, inoltre, la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla D.I.A., primo e secondo semestre 2023, ai sensi dell'articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, presentate dal Ministro dell'Interno Piantedosi e trasmesse alla Presidenza, pubblicate rispettivamente nel giugno e nel dicembre 2024.

Della relazione relativa al primo semestre 2023, si riporta stralcio dei paragrafi dedicati all'analisi del fenomeno criminale delle mafie pugliesi e lucane e in particolare nella provincia di Foggia:

- “Lo scenario mafioso pugliese è costituito da una pluralità di organizzazioni criminali, per lo più autonome, caratterizzate da un accentuato dinamismo conseguente agli altalenanti rapporti di conflittualità ed alleanze interni.

Il contesto criminale pugliese viene tradizionalmente distinto in tre fattispecie mafiose: camorra barese, mafie foggiane e sacra corona unita¹⁹, che tuttavia all'occorrenza realizzano tra loro, in maniera sinergica, forme di strategica collaborazione funzionali al soddisfacimento di remunerativi e comuni interessi illeciti.”.

- “La criminalità organizzata foggiana continua a presentarsi come un fenomeno storicamente radicato sul territorio in modo eterogeneo, interessando quadranti territoriali diversi (Foggia ed il suo hinterland, macroarea del Gargano, alto e basso Tavoliere).

La cosiddetta quarta mafia, la cui definizione unitaria cela una pluralità di identità mafiose distinte (la società foggiana, la mafia garganica, la mafia dell'Alto Tavoliere e la malavita cerignolana) è stata capace, nel tempo, di creare un vero e proprio modello operativo nel quale convogliare interessi criminali e strategie senza necessariamente condividere una struttura di vertice comune.

Si tratta di una mafia “ibrida”, geneticamente derivante dalla camorra e dalla 'ndrangheta, costituita da manifestazioni criminali la cui efferatezza e pervasività è in funzione del tessuto sociale, politico-amministrativo, economico e culturale dello specifico territorio di riferimento. I clan più strutturati



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

annoverano nella propria orbita gruppi minori, talvolta composti da pochi elementi, caratterizzati da profili soggettivi di marcata pericolosità, i quali evidenziano nelle loro azioni (talvolta slegate dalle principali strategie operative dei sodalizi) i canoni mafiosi della violenza e della prevaricazione. Sintomatiche in tal senso sono i sequestri di numerose armi eseguiti a Foggia ed a San Severo nel semestre in esame, che ha visto protagonisti anche giovani criminali. Rilevante è, altresì, il ruolo centrale assunto dalle mafie foggiane nel settore del narcotraffico (anche grazie a collegamenti extraregionali con la criminalità campana e calabrese, nonché con gruppi di nazionalità albanese) che favorisce proiezioni anche fuori regione, specie in Molise (litoranea ed entroterra di Campobasso) e in Abruzzo. Da ultimo, ma non meno importante, occorre rilevare come la zona dell'Alto Tavoliere funge da crocevia tra i diversi fenomeni mafiosi della provincia come la società foggiana e i gruppi criminali del promontorio garganico.”.

- “Provincia di Foggia

Gli interessi della criminalità organizzata della provincia si sviluppano lungo due direttrici: quella tradizionale (del traffico di stupefacenti, delle estorsioni e dei reati predatori) e quella crimino-affaristica, orientata ad infiltrare l'economia legale attraverso tipiche operazioni di reimpiego dei profitti illeciti. L'area della Capitanata, specie nel Basso Tavoliere, grazie alla vicinanza della Campania, rappresenta per la vastità delle distese agricole uno snodo centrale per gli interessi criminali dei principali gruppi mafiosi

foggiani, anche congiuntamente ad altri sodalizi extraregionali, operanti nel settore del traffico illecito dei rifiuti che ha assunto, in questo territorio, dimensioni critiche. Alcune delle più influenti organizzazioni criminali del territorio hanno intrapreso un vero e proprio programma di espansione in chiave extraregionale con proiezioni in Emilia Romagna, Lazio e, in particolare, Abruzzo e Molise considerate – queste ultime - specie dalla criminalità foggiana e sanseverese (in particolare, nella fascia della litoranea e nell'entroterra di Campobasso e l'area di Pescara) una vera appendice dei territori di rispettivo riferimento.

Nel corso del mese di aprile 2023, si sono conclusi i lavori della commissione d'indagine ai sensi ex art. 143 T.U.E.L. nel Comune di Orta Nova, a seguito dei quali, in data 17 luglio 2023, il Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro dell'Interno, ha deliberato lo scioglimento del Consiglio comunale del medesimo Comune, ai sensi dell'art. 143 del D. Lgs. n. 267/2000. Nel panorama provinciale ciò accade per la sesta volta (Monte Sant'Angelo, Mattinata, Cerignola, Manfredonia e Foggia).

Nel contesto territoriale foggiano l'azione amministrativa del Prefetto si è sostanziata nell'emissione di 13 provvedimenti interdittivi.

La quarta mafia foggiana è composta da una pluralità di identità mafiose distinte, ovvero la società foggiana, la mafia garganica, la mafia dell'Alto Tavoliere e la malavita cerignolana. La dislocazione di tali consorterie sull'intero territorio provinciale ricalca, sostanzialmente, la suddivisione della provincia in 4 quadranti geografici in cui lo stesso territorio è convenzionalmente suddiviso (Foggia, Macro-area del Gargano, Alto Tavoliere e Basso Tavoliere).

Molteplici risultanze investigative hanno tuttavia consentito di acclarare che, sotto il profilo delle relazioni criminali, le quattro principali organizzazioni mafiose foggiane sono tra loro collegate, secondo logiche di condivisione di strategie, di interessi, di campi d'azione e di reciproco supporto.”.

- “Basso Tavoliere (Comuni di Cerignola, Orta Nova, Stornara, Stornarella)

A Cerignola risultano attivi principalmente il clan PIARULLI e il clan DITOMMASO che collabora con il primo in alcuni settori criminali ovvero in quello delle estorsioni, delle rapine e degli stupefacenti.

Il clan PIARULLI, tra le organizzazioni riconducibili alla quarta mafia foggiana, è quello che dispone di un'elevata capacità finanziaria tale da riuscire a diversificare le operazioni di riciclaggio in varie attività economiche (gestione di sale ricevimento, alberghi, distributori di carburante, supermercati, autoparchi, aziende del settore agro-alimentare). I principali settori di interesse criminale sono: la gestione su larga scala del traffico di stupefacenti; i furti di mezzi anche speciali e di autovetture funzionali alla



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

ricettazione-riciclaggio; il traffico di armi, di idrocarburi e di generi alcolici sofisticati. Gli assalti armati ai portavalori e le rapine agli autotrasportatori, perpetrati anche fuori regione, nonché i furti ai caveau, hanno dimostrato in concreto la peculiare attitudine del sodalizio nella gestione, sia in fase organizzativa che in quella esecutiva, di eventi criminosi eclatanti e allarmanti per modalità e spregiudicatezza.

Il 16 marzo 2023, i Carabinieri di Foggia e la Guardia di Finanza di Bari, nell'ambito dell'operazione Cocktail, hanno dato esecuzione a una misura cautelare a carico di 26 soggetti (la maggior parte risiedenti a Cerignola) poiché ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di stupefacenti (cocaina, marijuana e hashish), detenzione e porto in luogo pubblico di armi da sparo, sia comuni che da guerra, estorsione, furto di autoveicoli, ricettazione, favoreggiamento personale e tentato omicidio.

Il 18 gennaio 2023 la DIA ha dato esecuzione ad un provvedimento di sequestro patrimoniale nei confronti di un elemento di vertice, noto esponente della criminalità organizzata cerignolana, inserito nel peculiare segmento criminale degli assalti ai portavalori. Il sequestro ha riguardato beni per un valore complessivo di 5,5 milioni di euro.

Il 18 gennaio 2023, la Guardia di finanza di Cerignola, nell'ambito dell'operazione "Il gatto e la volpe", ha dato esecuzione in vari comuni della provincia di Foggia e in Melfi (PZ) ad una misura cautelare nei confronti di 10 soggetti ritenuti responsabili di reati in materia di sostanze stupefacenti, cocaina e hashish."

Nella relazione relativa al secondo semestre 2023, si è preso a riferimento il paragrafo dedicato alla criminalità organizzata pugliese nella Provincia di Foggia e all'attività di contrasto della DIA alla criminalità organizzata pugliese, e si riportano i seguenti estratti:

- "PUGLIA Il secondo semestre del 2023 non ha fatto registrare mutazioni significative nel quadro di riferimento generale del crimine organizzato pugliese.

Si osserva una costante tendenza all'espansione dei territori controllati dai clan, anche al di fuori degli ambiti regionali e permangono alleanze storiche con altre organizzazioni criminali, anche straniere."

- "Foggia e Provincia. La quarta mafia foggiana è composta da una pluralità di identità mafiose distinte, ovvero la società foggiana, la mafia garganica, la mafia dell'Alto Tavoliere e la malavita cerignolana. La dislocazione di tali consorterie sull'intero territorio provinciale ricalca, sostanzialmente, la suddivisione della provincia in 4 quadranti geografici in cui lo stesso territorio è convenzionalmente suddiviso (Foggia, Macro-area del Gargano, Alto Tavoliere e Basso Tavoliere).

Le risultanze investigative hanno confermato che, sotto il profilo delle relazioni criminali, le quattro principali organizzazioni mafiose foggiane risultano essere tra loro collegate, secondo logiche di condivisione di strategie, di interessi, di campi d'azione e di reciproco supporto. Non sono mancati, tuttavia, episodi di conflittualità sfociati in azioni violente, omicidi e fatti di sangue.

Nel semestre in esame, sulla scorta delle attività d'informazione svolte dalle Forze dell'ordine ed in particolare dalla DIA sono stati emessi 17 provvedimenti interdittivi antimafia da parte della Prefettura di Foggia."

- "Provincia di Foggia - Basso Tavoliere (Comuni di Cerignola, Orta Nova, Stornara, Stornarella)

Il 17 luglio 2023 il Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro dell'Interno ha deliberato lo scioglimento del Comune di Orta Nova ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs. n. 267/2000 per collegamenti con la criminalità organizzata di tipo mafioso e condizionamento delle pubbliche funzioni amministrative.

Il 12 settembre 2023 la DIA ha dato esecuzione in Cerignola a un decreto di sequestro anticipato nei confronti di un pluripregiudicato per reati fiscali e produzione e commercio, in Italia e all'estero, di prodotti alimentari (olio d'oliva) sofisticati. Il provvedimento ha riguardato beni immobili, mobili, compendi aziendali e rapporti bancari per un valore di 10 milioni di euro.

Il 19 settembre 2023 i Carabinieri hanno eseguito in Cerignola, nell'ambito dell'operazione denominata "Il volo", un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 4 pregiudicati, ritenuti responsabili, in concorso e a vario titolo, di detenzione ai fini di spaccio di stupefacenti. L'indagine ha monitorato, tra



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

gennaio e luglio 2023, un'attività di spaccio che riguardava principalmente hashish e cocaina.

Il 25 e 26 settembre 2023 la Polizia di stato ha dato esecuzione a un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di soggetti di Orta Nova ritenuti i responsabili di tre danneggiamenti a seguito di incendio, consumati nelle notti del 17, 19 e 20 giugno 2023, in danno di un appartenente alle Forze di polizia in servizio nel capoluogo dauno. Tra gli indagati figura anche un pregiudicato legato da vincoli familiari con un elemento apicale della locale criminalità, promotore dell'azione intimidatoria di chiara matrice vendicativa, conseguente al sequestro preventivo, per abuso edilizio, di una villetta riconducibile al suddetto pregiudicato, eseguita nei giorni precedenti ai gravi danneggiamenti. Uno degli indagati attinti dalla misura cautelare era legato da vincoli di parentela con un componente del Consiglio comunale di Orta Nova sciolto il 17 luglio 2023, ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il 10 ottobre 2023 è stata eseguita dalla Polizia di Stato l'operazione "All'ombra della torre 2020" coordinata della DDA di Potenza, che ha consentito di sgominare un'organizzazione operante nel traffico di sostanze stupefacenti sul territorio nazionale.

Tra i 42 soggetti destinatari della misura in argomento, figurava anche un elemento della criminalità cerignolana già noto nell'attività delittuosa in parola sull'asse Basilicata-Cerignola.

Il 12 ottobre 2023, a seguito del provvedimento di inammissibilità emesso dalla Suprema Corte di Cassazione in relazione al ricorso presentato da un noto esponente della criminalità organizzata cerignolana, la DIA ha dato esecuzione in Cerignola al decreto di confisca emesso dalla Corte d'Appello, nell'ambito del procedimento di prevenzione nei confronti del medesimo.

L'operazione ha riguardato un bene immobile per un valore di 400 mila euro."

L'A.N.A.C. ha reso disponibile tre cruscotti (cruscotto appalti, cruscotto contesto, cruscotto comunale) e un insieme di indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nei territori, attuando un progetto di misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza, finanziato dal Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità istituzionale 2014-2020. Il Cruscotto appalti rappresenta (dati aggiornati al 2023) il rischio di corruzione basato sul calcolo dei 17 indicatori, per tutte le province italiane; con riferimento alla Provincia di Foggia ben cinque indicatori superano quello del 75% delle province con valore meno rischioso (indicatori nn. 7, 10, 11, 13 e 15). Nel Cruscotto contesto predisposto da A.N.A.C. è possibile esaminare i dati (aggiornati solo al 2014) di una serie di indicatori di contesto aggregati nei seguenti quattro domini, con otto valori per ciascun indicatore (indicatori da 1 a 8: più il valore dell'indicatore è alto maggiore è il rischio di corruzione): - Criminalità; - Istruzione; - Capitale sociale; - Economia. Con riferimento alla Provincia di Foggia i valori degli indicatori dei quattro domini sono: - Criminalità=7 su 8; - Istruzione=7 su 8; - Capitale sociale=7 su 8; - Economia=8 su 8. Nel Cruscotto comunale non è presente nessun valore di Rischio di contagio per l'anno 2022, con riferimento al Comune di Cerignola, sulla base della valutazione di 4 fattori: 1) Scioglimento per mafia: l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia; 2) Addensamento sotto soglia: l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione; 3) Reddito imponibile pro capite: l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico; 4) Popolazione residente al 1° gennaio: l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

L'analisi del contesto esterno si completa con gli elementi e i dati estratti da Il Sole 24 Ore, che ha reso nota l'indagine relativa al 2024 sulla qualità della vita, e nella classifica la provincia di Foggia, dall'ultimo posto (107°) raggiunto nel 2023, nel 2024 si colloca al 99° posto, migliorando di 8 posizioni rispetto all'anno precedente. Nell'ambito dell'indagine sulla qualità della vita, spicca quella sui reati rilevati in base alle denunce ogni 100 mila abitanti.

L'indagine è stata svolta prendendo in considerazione 107 città e province d'Italia (dati forniti dal Dipartimento di Sicurezza del Ministero dell'Interno) e 90 indicatori, suddivisi nelle sei macrocategorie



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine dal 1990: - ricchezza e consumi; - affari e lavoro; - ambiente e servizi; - demografia, società e salute; - giustizia e sicurezza; - cultura e tempo libero. Nelle macrocategorie oggetto di indagine Foggia ha raggiunto le seguenti posizioni: - ricchezza e consumi= 85°; - affari e lavoro= 100°; - ambiente e servizi=91°; - demografia, società e salute= 63°; - giustizia e sicurezza= 104°; - cultura e tempo libero= 83°.

Nell'ambito della macrocategoria "Giustizia e sicurezza" Foggia ha raggiunto il peggiore *rank*: ed è risultata al 107° posto per "Mortalità stradale in ambito extraurbano" e per "Riciclaggio e impiego di denaro", al 104° posto per omicidi volontari, al 105° posto per furti di autovetture. Ultimo posto anche per "Raccolta differenziata".

L'analisi del contesto esterno riportata nella Sezione 1 e nel presente paragrafo evidenzia, con particolare riferimento alla Provincia di Foggia e al Comune di Cerignola, un contesto particolarmente permeabile anche nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione. I Comuni della provincia di Foggia in gestione straordinaria, ex art. 143 del D.Lgs. n. 267/2000, dal 2015 sono stati 6, tra i quali anche il Comune di Foggia, capoluogo di Provincia. Il Comune di Cerignola è stato, con D.P.R. del 14 ottobre 2019, sciolto per accertati condizionamenti da parte delle locali organizzazioni criminali e, dopo il periodo di commissariamento in seguito allo scioglimento del Consiglio Comunale, in data 18 ottobre 2021 si è insediata la nuova Amministrazione. La nuova Amministrazione ha chiesto, con esito positivo, al Ministero dell'Interno di avvalersi, ai sensi dell'art. 145, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, di personale in posizione di sovraordinazione con particolare riferimento ai servizi tecnici, del SUE, del SUAP e del Patrimonio.

È evidente che il contesto esterno in cui l'Amministrazione opera, risulta essere un contesto difficile, e particolarmente critico, e consente di estrarre elementi utili per cogliere le aree di rischio da esaminare prioritariamente, per identificare nuovi eventi rischiosi, per elaborare misure di prevenzione specifiche.

Sul punto l'Amministrazione stipulerà nel 2025 un protocollo di collaborazione con A.N.A.C., Prefettura e Comuni della Provincia che sono stati interessati dallo scioglimento ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs. n. 267/2000.

4.2 Impatto contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

L'analisi del contesto interno, oltre a rilevare i dati generali riguardanti la struttura e gli aspetti organizzativi, richiede dunque la mappatura dei processi. L'intera attività svolta dall'Ente deve essere gradualmente esaminata, con lo scopo di identificare le aree che, in relazione alla natura e alle caratteristiche dell'attività stessa, siano suscettibili di esposizione ai rischi corruttivi.

I principali dati relativi al contesto interno sono esposti nella Sezione I – Scheda anagrafica e nella Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano e ad essi si fa integralmente rinvio.

Secondo il DM 18/11/2020 "Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022", il rapporto medio dipendenti popolazione per i comuni della fascia di popolazione da 20.000 a 59.999 è pari a 1/152: dunque assumendo detto parametro, valido per gli enti in dissesto, per il Comune di Cerignola (che tuttavia non è ente in dissesto), il numero di dipendenti astrattamente valutabile sarebbe pari a n. 375, rapportando l'indicatore medio alla popolazione di 57.127 (al 31/12/2021). Detto numero non muta rapportando l'indicatore medio alla popolazione di 57.066 (al 31/12/2024). Tanto a significare che la dotazione di personale in servizio presso il Comune di Cerignola è evidentemente molto ridotta (153 unità attualmente in servizio, esclusi i dirigenti, delle quali n. 12 unità a tempo determinato e n. 141 unità a tempo indeterminato), come meglio indicato nella sezione scheda anagrafica e nella sezione 3.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

4.2.1 La mappatura dei processi

Un processo amministrativo è una sequenza di attività correlate, interagenti tra loro, che, tenendo conto del contesto e dei vincoli esistenti e agendo su una serie di risorse (input), produce un risultato (output) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Ente (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Le aree di rischio, già individuate in un primo nucleo generale dal legislatore con la Legge 190/2012, sono state con i successivi Piani nazionali anticorruzione, e da ultimo con il PNA 2019, Allegato n. 1, ampliate nelle seguenti aree generali e specifiche per gli enti locali:

- A. acquisizione e gestione del personale;
- B. contratti pubblici;
- C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
- E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. incarichi e nomine;
- H. affari legali e contenzioso;
- I. governo del territorio (specifica enti locali);
- L. pianificazione urbanistica (specifica enti locali);
- M. gestione dei rifiuti (specifica enti locali).

Dopo aver identificato i processi, per comprenderne le modalità di svolgimento, si è proceduto alla loro descrizione, con indicazione di input, attività e output.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo in apposita tabella (**allegato 1**), riportante i seguenti elementi: - area di rischio (colonna A); - processo (colonna B); descrizione sintetica del processo (colonne C, D, E); - unità organizzativa responsabile del processo (colonna F).

5. Valutazione del rischio

Per rischio, in conformità alla definizione data dal PNA, si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento o che si verifichino alcune circostanze che non consentano il raggiungimento dell'obiettivo.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

5.1 L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza del Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

La presente analisi, come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei singoli processi. Per questo motivo, all'interno di ogni area di rischio sono stati individuati



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

uno o più processi approfondendo le misure relative agli appalti come suggerito nei PNA succedutisi e negli orientamenti ANAC 2022.

Per l'analisi e la valutazione dei processi, nonché per quella successiva relativa all'analisi dei rischi, si è proceduto a una descrizione delle attività. Alla citata analisi descrittiva hanno contribuito, oltre il RPCT e l'OIV, anche tutti i Dirigenti e i rispettivi collaboratori.

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi sono state utilizzate diverse tecniche, quali: l'analisi di documenti, di banche dati e di diverse fonti informative (risultanze analisi contesto esterno e interno, risultanze monitoraggio, risultanze del controllo) l'esame delle segnalazioni, gli incontri con il personale, i confronti con amministrazioni simili, esemplificazioni inserite da ANAC nei PNA, le analisi di casi.

Gli eventi rischiosi individuati in relazione ai processi/attività mappati, sono formalizzati nel registro/catalogo degli eventi rischiosi, riportato nella colonna G della tabella 1 e riepilogato in ordine per area di rischio nell'**allegato 2**). Il registro elenca i rischi con riferimento a ciascuna Area. Il registro in tabella 2 riporta alla fine dell'elencazione anche la sintesi della ripartizione dei rischi per ciascuna Area di rischio.

5.2 L'analisi e la ponderazione del rischio sono fasi che comprendono l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione e la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

I fattori abilitanti sono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, vanno analizzati con riferimento a ciascun processo/fase/azione, e sono categorizzati come segue: - monopolio del potere (esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione); - eccessiva discrezionalità (eccessiva/scarsa regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento); - carenza di *accountability* (mancanza di controlli, mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità).

La stima e la ponderazione del rischio comportano l'applicazione della nuova metodologia di cui all'allegato 1 del PNA del 2019. Si è condotta dunque un'analisi di tipo qualitativo del rischio, basata sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" (United Nations Global Compact) che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione, rivolti alle aziende di tutto il mondo per spingerle ad adottare politiche sostenibili nel rispetto della responsabilità sociale d'impresa e per rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese. In particolare si è utilizzata la metodologia suggerita nell'allegato n. 1 del PNA 2019 e, tenuto conto anche dei suggerimenti di A.N.C.I. contenuti nel "Quaderno operativo XX" del novembre 2019, sono stati presi in considerazione i sei indicatori di stima del livello di rischio individuati da ANAC che rappresentano indicatori di probabilità (rischiosità e vulnerabilità, cioè fattori di tipo organizzativo che possono favorire comportamenti a rischio e dunque l'accadimento dell'evento corruttivo) e di impatto (effetto prodotto qualora si verifichi l'evento corruttivo, in presenza di comportamenti a rischio).

La metodologia di analisi del rischio applicata è descritta nell'**allegato 3**, e il livello di rischiosità di ciascun processo è articolato su tre livelli: rischio alto, rischio medio, rischio basso sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori.

Nella tabella **allegato 4** (colonne E ed F) sono riportati in relazione ai processi i fattori abilitanti e la stima del rischio all'esito dell'analisi qualitativa dettagliata.

Al fine di stabilire eventuali misure di trattamento specifico, i procedimenti da prendere in considerazione sono quelli il cui livello di rischio è ALTO.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

6. Trattamento del rischio

Secondo quanto definito nell'Allegato 1 del PNA 2019 e nella figura n. 1 del presente Piano, dopo aver identificato le aree di rischio e valutato il livello di rischio, è necessario trattare il rischio individuando e programmando le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Le misure sono generali e specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione delle misure, siano esse generali o specifiche, richiede il riferimento delle stesse alle seguenti tipologie:

1. trasparenza;
2. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
3. disciplina del conflitto di interessi;
4. controllo;
5. organizzazione - rotazione;
6. regolamentazione;
7. segnalazione e protezione;
8. organizzazione -formazione;
9. semplificazione;
10. sensibilizzazione e partecipazione;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Individuate le misure generali e specifiche di prevenzione, le stesse devono essere programmate, operazione che rappresenta il cuore del documento di prevenzione dei rischi corruttivi. La programmazione comporta di definire le fasi di attuazione, i tempi di attuazione, i responsabili dell'attuazione, gli indicatori di monitoraggio dell'attuazione.

L'individuazione e la programmazione delle misure è sintetizzata nella tabella **allegato 4** (colonna G).

La descrizione delle misure generali e specifiche da applicare e la loro codificazione (inserita nella colonna G della tabella 4) è contenuta nella tabella **allegato 5**.

7. Monitoraggio sull'attuazione delle misure e sull'idoneità delle misure

La fase conclusiva della gestione del rischio è rappresentata dal monitoraggio e dal riesame periodico attraverso cui verificare l'attuazione e l'adequazione delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del sistema di prevenzione adottato e, quindi alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Per rendere possibile la rilevazione e la rimozione di possibili comportamenti a rischio di corruzione ed aggiornare efficacemente la sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è necessario introdurre le misure di monitoraggio, elencate nella Sezione 4 del presente P.I.A.O., che di seguito si descrivono unitamente all'indicazione dei soggetti tenuti e dei termini imposti.

7.1 Monitoraggio su applicazione Codice di comportamento. L'attività di monitoraggio è annuale ed è effettuata, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a raccogliere le condotte illecite accertate (numero e tipo) ed a trasmettere le informazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione, in allegato alla relazione annuale. Il Responsabile della prevenzione della corruzione attesterà il monitoraggio, entro il termine per la relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, e vigilerà sulla pubblicazione (nella relazione annuale del R.P.C.T.) nel sito internet dei risultati del monitoraggio.

7.2 Monitoraggio comportamenti a rischio segnalati dall'interno. L'attività di monitoraggio è annuale ed è effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nella relazione annuale prevista dal



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

punto 7.8. Il Responsabile della prevenzione della corruzione attesterà il monitoraggio, entro il termine per la relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

7.3 A cadenza semestrale il RPCT, relaziona sul rispetto degli obblighi di trasparenza in capo ai singoli settori e ne dà conto, con la relazione annuale, al vertice politico dell'amministrazione e al Nucleo di valutazione.

7.4 I Dirigenti di settore vigilano e garantiscono l'adempimento degli obblighi dichiarativi e comunicativi dei dipendenti e sui relativi aggiornamenti previsti dal presente piano e dal Codice di comportamento generale e specifico, come sintetizzati e coordinati con direttive del Responsabile della prevenzione della corruzione, contenenti i modelli tipo di dichiarazione e comunicazione aggiornati.

7.5. I Dirigenti dei settori presentano e trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 30 novembre di ogni anno (salvo proroghe legate ai tempi di redazione e pubblicazione della relazione annuale del RPC stabiliti dall'ANAC), una relazione, tenendo conto anche dei report dei monitoraggi intermedi eventualmente effettuati, sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del P.I.A.O., utilizzando lo schema tipo diramato dal RPCT.

7.8. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo diversi termini stabiliti dall'A.N.A.C.), pubblica e trasmette al Sindaco, alla Giunta comunale ed all'Organismo indipendente di valutazione, la relazione (secondo il modello predisposto dall'A.N.A.C.) recante i risultati dell'attività svolta.

7.9. Il R.P.C.T. con direttiva generale definisce le modalità delle rilevazioni utili al monitoraggio, può convocare periodicamente i Dirigenti dei Settori per acquisire report periodici relativi monitoraggi di cui ai commi precedenti ed alle singole misure indicate nella tabella 5, e utilizza gli strumenti comunicativi interni previsti nel manuale di gestione documentale per segnalare o sollecitare attività riferite alla presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

ALLEGATO 5 - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E SPECIFICHE

DESCRIZIONE		MISURE ADOTTATE E DI NUOVA ADOZIONE E TEMPI DI ATTUAZIONE	
CATEGORIA MISURE (G generali; S specifiche)	DESCRIZIONE		
1 Misure di Trasparenza			
1.1G Trasparenza	Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione. Adempimenti della trasparenza sono indicati nel D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016 e nelle linee guida A.N.A.C. approvate con delibere nn. 1309 e 1310 del 28.12.2016, e nella parte II della presente sottosezione, a cura di tutti i Dirigenti di settore, dei Responsabili dei servizi/procedimenti individuati dai Dirigenti di settore, del R.P.C.T., dei Responsabili per l'accesso documentale e civico generalizzato. Sono state inoltre dettate disposizioni in materia di trasparenza del servizio rifiuti previste da ARERA con la delibera 31 ottobre 2019 N. 444/2019/R/rif, successivamente modificata (limitatamente ai termini temporali) dalla delibera 12 marzo 2020 59/2020/R/com. I Comuni e i gestori sono tenuti alla pubblicazione dei contenuti minimi obbligatori da riportare sui siti internet istituzionali. Questi contenuti devono essere esposti in modo facilmente comprensibile. E devono essere organizzati in modo tale da favorire, da parte dell'utente, la chiara identificazione delle informazioni inerenti all'ambito territoriale di proprio interesse. A seguito dell'entrata in vigore e dell'acquisizione di efficacia del nuovo Codice dei contratti pubblici	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento. Le misure e l'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicazione devono necessariamente rispondere anche all'esigenza di protezione dei dati personali e devono rispettare tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza, responsabilizzazione del titolare del trattamento. Si richiamano le regole e le cautele per effettuare il bilanciamento tra trasparenza e protezione dei dati personali contenute nelle Linee guida del Garante del 15 maggio 2014, preordinate ad assicurare la protezione dei dati personali nella dimensione digitale e nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web. L'ANAC, approvando standard di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs.n.	Misura generale della trasparenza Il Comune di Cerignola, procede alla pubblicazione tempestiva delle informazioni, ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e di altre disposizioni collegate, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet, come descritto nella parte II della presente sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza". I Dirigenti responsabili del ciclo del dato devono procedere con tempestività alla pubblicazione osservando e applicando la procedura contenuta nella parte II della presente sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza". Deve essere aggiornato a cura del Settore assegnatario dei Servizi giuridici e del Settore assegnatario dei Servizi informatici e del fornitore del servizio sito, l'albero dell'amministrazione trasparente con riferimento in particolare alle disposizioni vigenti sulla trasparenza nel periodo transitorio e a regime (come indicato nella colonna "Descrizione" della presente tabella) introdotte dal nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023). Tutti i Dirigenti e i dipendenti o incaricati di attività di competenza comunale a qualsiasi titolo devono osservare regole, le istruzioni e le cautele



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

(D.Lgs. n. 36/2023), ed in particolare della parte II sulla digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti, l'ANAC ha disciplinato il regime della trasparenza (PNA aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023):

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 - Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022;

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 - Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023;

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 - Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e seguenti e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo allegato 1) e successivi aggiornamenti (n. 601 del 19/12/2023 e relativo allegato).

L'ANAC con delibera n. 495 del 25 settembre 2024 Ha approvato 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto, ed ha messo a disposizione ulteriori schemi.

I 3 schemi standard da implementare nella sezione AT entro 12 mesi, ai fini dell'assolvimento degli

33-2013, mira in futuro ad utilizzarli come base per l'implementazione della Piattaforma unica della trasparenza (PUT), nel rispetto della normativa sui dati personali.

per effettuare il bilanciamento tra trasparenza e protezione dei dati personali contenute nelle Linee guida del Garante del 15 maggio 2014, preordinate ad assicurare la protezione dei dati personali nella dimensione digitale e nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web. Allo scopo si richiama la direttiva generale emanata dal Segretario generale R.G. n. 5 del 18/04/2023, con la quale sono state diramate indicazioni operative per l'attuazione integrale della normativa europea in materia di trattamento dei dati personali di cui al GDPR (Reg. UE 679/2016) e una *check-list* di autocontrollo.

L'ANAC, al fine di semplificare la pubblicazione e la consultazione dei dati, documenti e informazioni da pubblicare ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha avviato un percorso per la realizzazione di una Piattaforma unica della trasparenza, concepita come unico punto di accesso e consultazione dei dati che le amministrazioni sono chiamate a rendere conoscibili in virtù del citato decreto. Ha approvato con delibera n. 495 nel settembre 2024, previo avvio di consultazione nel novembre 2023, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 33/2023, criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».

Entro i dodici mesi assegnati per adeguare la sezione AT ai 3 schemi iniziali, occorrerà esigere dal fornitore del software detto adeguamento.

I Dirigenti (ed in particolare il Dirigente



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	obblighi di pubblicazione, sono quelli di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto.		assegnatario dei Servizi informatici) ed il fornitore del software che consente le pubblicazioni di Amministrazione trasparente sono tenuti a conformarsi agli standard, ai modelli ed agli schemi approvati da ANAC. Termine di attuazione: 2025-2027
1.2S Gestione documentale informatizzata – protocollo informatico e flussi documentali	I riferimenti normativi sono il D.P.R. n. 445/2000 ed il D.Lgs. n. 82/2005 (CAD) per pervenire entro il 2023 all'adozione di atti nativi digitali, nel rispetto delle prescrizioni normative, per le tipologie non ancora attive. Il sistema in uso consente l'emissione in forma digitale degli atti della tipologia delibere, determinazioni, atti di liquidazione, ordinanze, decreti, circolari, direttive, ordini di servizio. L'applicazione integrale del gestionale documentale, ed in particolare l'utilizzo giornaliero del sistema di scrivania virtuale, idoneo a tracciare l'iter delle comunicazioni esterne ed interne, consente la completa tracciabilità dell'azione amministrativa con evidenti riflessi positivi in ordine alla trasparenza, circolo delle informazioni e celerità. Si richiamano le direttive generali emanate dal Segretario generale: - R.G. n. 2 del 12/01/2023 sulla formazione di atti/provvedimenti nativi digitali e utilizzo completo del sistema di gestione documentale informatizzato; - R.G. n. 3 del 12/01/2023 sull'utilizzo degli automatismi del flusso dei dati dalle procedure software alla sezione "Amministrazione trasparente"; - R.G. n. 6 del 24/04/2023 sull'attuazione del manuale di gestione documentale e sul suo aggiornamento, che non è stato ancora approvato.	La finalità è di garantire la tracciabilità complessiva dei procedimenti attraverso il trattamento elettronico di tutte le informazioni attinenti. Il sistema rende possibile l'attivazione di nuovi canali di comunicazione con i cittadini, le imprese, gli enti e i professionisti, che possono inoltrare richieste di consultazione o di produzione di copie dei documenti direttamente in via telematica. La gestione documentale informatizzata consente di alleggerire notevolmente il carico di lavoro dell'amministrazione e di snellire le procedure, migliorare il livello di servizio e i tempi di risposta per l'utente.	Il Dirigente del Settore assegnatario dei Servizi giuridici e il Dirigente del Settore assegnatario dei Servizi informatici con il supporto e coordinamento del Segretario generale predispongono entro il 2025 l'aggiornamento del manuale di gestione documentale, non essendo ad oggi stato realizzato. Il Segretario generale definisce con apposite direttive il programma di passaggio alla modalità esclusivamente digitale degli atti, dei relativi iter formativi non ancora in modalità analogica, dei flussi documentali e della fascicolazione, sollecita l'uso del <i>cloud workspace</i> in dotazione dell'Ente e integra le modalità di tenuta delle scritture private nella banca dati informatizzata in uso. I Dirigenti devono garantire l'applicazione integrale del gestionale documentale, la tracciabilità di tutti in documenti in arrivo e partenza del protocollo informatico, l'utilizzo giornaliero del sistema di scrivania virtuale per la messaggistica interna, la fascicolazione documentale, e il popolamento della banca dati dedicata alle scritture private con trasmissione in conservazione a norma di tutti gli atti digitali prodotti e dei relativi allegati. Devono inoltre attivare il semiautomatismo del flusso dei dati dalle procedure software alla sezione "Amministrazione trasparente" con riferimento alle sotto sezioni "Bandi di gara e contratti" secondo la nuova articolazione richiesta



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			nell'aggiornamento 2023 al P.N.A. 2022 (delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023), "Provvedimenti", "Consulenti e collaboratori", "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici". I Dirigenti di Settore ed il Segretario generale devono garantire, in aggiunta all'imprescindibile uso completo del gestionale del protocollo e dei flussi documentali fornito da Halley, la condivisione dei dati e documenti con il personale specificatamente individuato per l'istruttoria dei procedimenti o per la collaborazione istruttoria nel caso di istruttorie collegiali e/o trasversali, ed implementare l'uso del <i>cloud workspace</i> in dotazione (google) per definire attività integrate tra diversi uffici e/o settori, per giungere alla più completa e tracciata definizione dei procedimenti, riducendo in tal modo il rischio di concentrazione o monopolio della decisione. Termine di attuazione: prima fase adeguamento (approvazione aggiornamento manuale di gestione documentale) entro 2025. Gestione a regime 2026-2027.
1.3S Gestione informatizzata e tracciata procedimenti SUAP e SUE – back office	L'art. 5, comma 4bis, del D.P.R. n. 380/2001 ed il D.P.R. n. 160/2010 disciplinano gli sportelli unici dell'edilizia e delle attività produttive. Sono attivi gli sportelli telematici di front office. E' necessario avviare la gestione informatizzata anche del back office del SUAP e del S.U.E., anche utilizzando le risorse stanziare per la transizione digitale nel PNRR.	La finalità è quella di garantire la tracciabilità complessiva dei procedimenti gestiti dal SUAP snellire le procedure, migliorare il livello di servizio e i tempi di risposta per l'utente.	Il Dirigente del Settore Promozione e sviluppo del territorio entro il 2025 procede ad assicurare la gestione informatizzata anche del back office del SUAP. I Dirigenti del Settore Servizi Tecnici garantisce entro il 2025 la piena tracciabilità degli atti del SUE informatizzato (gestione back office). I Dirigenti interessati devono assicurare la piena tracciabilità di tutti i procedimenti del SUAP e del SUE. Termine di attuazione: 2025-2027
2 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento			



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2.1G Codice di Comportamento

La misura è prevista nell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e nei P.N.A. Deve essere definito sia a livello nazionale (d.P.R. n. 62/2013, modificato con d.P.R. n. 81/2023) sia dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Tra le misure generali di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste nella strategia delineata dalla L. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientare il loro operato in senso eticamente corretto ed in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel Piano. Definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare e mira ad assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

In relazione alle materie di interesse del codice di comportamento, sono state approvate dall'A.N.A.C., con deliberazione del 05.06.2019, le Linee guida n. 15 in materia di conflitto d'interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

L'A.N.A.C. con delibera n. 177 del 19.02.2020 ha approvato le linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche ed il Comune di Cerignola, osservando la procedura partecipativa prevista, ha approvato un aggiornamento al codice di comportamento (approvato con delibera di Giunta comunale n. 290/2015, redatto ai sensi del DPR 62/2013 e della precedente Delibera ANAC 75/2013) con deliberazione della Giunta comunale n. 339 del 23/12/2022.

A seguito delle modifiche apportate al d.P.R. n. 62/2013 dal d.P.R. n. 81/2023, il RPCT e l'UPD hanno proceduto alla revisione integrale del Codice di comportamento comunale, approvato, a seguito dell'espletamento della procedura partecipativa, con deliberazione della Giunta comunale n. 34 del 27/02/2024.

Nell'anno 2024 il Segretario generale RPCT ha tenuto incontri con i dipendenti comunali per la lettura e diffusione del nuovo codice di comportamento, e nel 2025 proseguiranno incontri con i dipendenti di tipo laboratoriale.

Sull'applicazione del Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013 e successive modifiche, e del Codice integrativo specifico del Comune di Cerignola, vigilano i Dirigenti dei Settori responsabili di ciascuna struttura, gli organismi di controllo interno, e l'ufficio procedimenti disciplinari. L'ufficio procedimenti disciplinari (che nel 2025 sarà gestito in forma unificata con il Comune di Canosa di Puglia), oltre alle funzioni



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'Amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate. Termine di attuazione: 2025-2027
2.2G Obblighi dichiarativi art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012 e art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001	La norma primaria prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Si richiama la delibera A.N.A.C. n. 1201 del 18.12.2019, recante "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001".	L'obbligo dichiarativo è disposto dal legislatore per impedire che soggetti colpiti da condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, possano essere adibiti ad attività, compiti e funzioni delicate.	Acquisizione, a cura dei Dirigenti dei settori, di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, di assenza di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale da parte: - dei commissari delle commissioni esaminatrici dei concorsi e selezioni pubbliche, delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; - dei dipendenti da assegnare, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati. Il Dirigente del Settore competente, deve: - acquisire dai soggetti indicati nell'art. 35bis (lettere a, b, c) la dichiarazione; - provvedere sempre alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese o trasmetterle immediatamente alla Struttura di supporto al R.P.C.T. perché vi provveda in via sostitutiva; - compilare il registro delle dichiarazioni e



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte. Annualmente Segretario generale R.P.C.T. emana apposita direttiva generale in merito (per il 2024 R.G. n 3 del 26/03/2024).		provvedere alla attestazione in sede di monitoraggio intermedio e di relazione annuale circa l'avvenuta acquisizione con indicazione del numero di dichiarazioni acquisite, tipologia di commissione e dipendenti da assegnare e numero di avvenute verifica veridicità dichiarazioni. Il R.P.C.T. dirama lo schema di dichiarazione per assolvere all'obbligo dichiarativo, da utilizzare anche per le attività svolte dalla Centrale unica di committenza gestita dal Comune in qualità di capofila, ed annualmente provvede con apposita direttiva ad aggiornarlo se necessario e a dettare disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni. Il registro delle dichiarazioni tenuto in cartella condivisa nel <i>work space</i> in <i>cloud</i> si è rivelato efficace strumento di standardizzazione e di controllo e in grado di garantire la tracciabilità. Termine di attuazione: 2025-2027
2.3G Obblighi dichiarativi D.Lgs. n. 39/2013	A norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012, è stato emanato il D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, che impone specifiche dichiarazioni sostitutive da rendere periodicamente. Si richiama la delibera A.N.A.C. n. 1201 del 18.12.2019, recante "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001". Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei	Garantire l'imparzialità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice. Con l'introduzione del principio di distinzione tra le competenze degli organi di indirizzo politico e gli organi amministrativi è su questi ultimi che ricade la responsabilità principale per l'adozione degli atti amministrativi e di gestione. L'imparzialità non può più essere un carattere del solo atto amministrativo, né un carattere genericamente riferito all'intera amministrazione: deve essere garantito specificamente alle persone titolari di incarichi amministrativi, siano essi dirigenziali, con riserva delle competenze di gestione, o amministrativi di vertice, con compiti di coordinamento (spesso ravvicinato) dell'azione dei dirigenti.	A cura dei Dirigenti di settore, è dovuto l'aggiornamento della propria posizione, almeno annuale e comunque in caso di variazione, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, circa l'insussistenza di cause di inconfiribilità dell'incarico o incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013, ferma restando la comunicazione annuale sull'insussistenza delle cause di incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013. La verifica delle dichiarazioni di assenza delle cause di inconfiribilità ex art. 3 (dichiarazioni assenza condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale) del D.Lgs. 08.04.2013, n. 39, deve essere sempre effettuata a cura della Struttura



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte. Annualmente Segretario generale R.P.C.T. emana apposita direttiva generale in merito (per il 2024 R.G. n 3 del 26/03/2024).		di supporto del R.P.C.T. e del servizio segreteria, che procederà anche alla consultazione diretta dell'anagrafe degli amministratori ed altre banche dati pubbliche utili. Il controllo sulle dichiarazioni per le altre tipologie di condizioni di incompatibilità e incompatibilità è diffuso essendo prevista la pubblicazione delle dichiarazioni e degli aggiornamenti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet del Comune. Ogni cittadino può in ogni momento segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Sindaco eventuali situazioni e circostanze elencate nel D.Lgs. 39/2013 riferibili ai Dirigenti ed al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il R.P.C.T. dirama lo schema di dichiarazione per assolvere all'obbligo dichiarativo, ed annualmente provvede con apposita direttiva ad aggiornarlo se necessario e a dettare disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni. Il registro delle dichiarazioni tenuto in cartella condivisa nel <i>work space</i> in <i>cloud</i> si è rivelato efficace strumento di standardizzazione e di controllo e in grado di garantire la tracciabilità. Termine di attuazione: 2025-2027
2.4G Obblighi dichiarativi e comunicativi previsti dall'art. 13, comma 3, del D.P.R. 16/04/2013, n. 62	I Dirigenti di Settore, prima di assumere le funzioni, comunicano all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti	L'obbligo mira a garantire l'imparzialità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.	Acquisizione, a cura della Struttura di supporto al R.P.C.T. e del R.P.C.T. per i Dirigenti, delle dichiarazioni previste e tenuta del registro delle dichiarazioni. Il R.P.C.T. dirama lo schema di dichiarazione per assolvere all'obbligo dichiarativo, ed annualmente provvede con apposita direttiva ad aggiornarlo se necessario e a dettare disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni. Il registro delle dichiarazioni tenuto in cartella condivisa nel <i>work space</i> in <i>cloud</i> si è rivelato



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte. Annualmente Segretario generale R.P.C.T. emana apposita direttiva generale in merito (per il 2024 R.G. n 3 del 26/03/2024).		efficace strumento di standardizzazione e di controllo e in grado di garantire la tracciabilità. Termine di attuazione: 2025-2027
2.5G Obbligo dichiarativo previsto dall'art. 1, comma 9, lettera e) della legge n. 190/2012	Art. 1, comma 9, lettera e) della legge n. 190/2012 richiede che nel piano di prevenzione siano definite le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte. Annualmente Segretario generale R.P.C.T. emana apposita direttiva generale in merito (per il 2024 R.G. n 3 del 26/03/2024).	L'obbligo mira a prevenire situazioni di attuale e anche solo potenziale conflitto di interessi.	I Dirigenti di settore procedono ad acquisire le dichiarazioni (almeno annuali) e informano costantemente la Struttura di supporto al R.P.C.T. e il Responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra loro stessi o tra i dipendenti assegnati al settore e i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti di soggetti che stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, o comunque attestano le verifiche compiute nella relazione annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività da compiere: - acquisire le dichiarazioni; - provvedere sempre alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese; - compilare il registro delle dichiarazioni e provvedere alla attestazione in sede di monitoraggio intermedio e di relazione annuale circa l'avvenuta acquisizione con indicazione del numero di dichiarazioni acquisite, tipologia di commissione e dipendenti da assegnare e numero



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			di avvenute verifica veridicità dichiarazioni. Acquisizione, a cura della Struttura di supporto al R.P.C.T. e del R.P.C.T. per i Dirigenti, delle dichiarazioni previste e tenuta del registro delle dichiarazioni. Il R.P.C.T. dirama lo schema di dichiarazione per assolvere all'obbligo dichiarativo, ed annualmente provvede con apposita direttiva ad aggiornarlo se necessario e a dettare disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni. Il registro delle dichiarazioni tenuto in cartella condivisa nel <i>work space in cloud</i> si è rivelato efficace strumento di standardizzazione e di controllo e in grado di garantire la tracciabilità. Termine di attuazione: 2025-2027
2.6G Obblighi comunicativi previsti dal Codice di comportamento nazionale (artt. 5, 6, 14 Codice vigente ed eventuali successive modifiche)	Almeno annualmente e comunque in caso di modifica della situazione, ogni dipendente deve comunicare: - l'adesione o l'appartenenza ad associazioni o organizzazioni (esclusi partiti politici o sindacati) i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio al quale i dipendenti sono assegnati (Codice di comportamento) - i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati che ciascun dipendente abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui	L'obbligo mira a prevenire situazioni di attuale e anche solo potenziale conflitto di interessi.	I Dirigenti acquisiscono dai dipendenti assegnati ai rispettivi settori le dichiarazioni in oggetto annualmente, con l'avvertenza dell'obbligo di aggiornare la dichiarazione in caso di mutamento della situazione dichiarata. I Dirigenti rendono analoga dichiarazione da trasmettere alla Struttura di supporto al R.P.C.T. ed al R.P.C.T. Attività da compiere: - acquisire le dichiarazioni; - provvedere sempre alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese; - compilare il registro delle dichiarazioni e provvedere alla attestazione in sede di monitoraggio intermedio e di relazione annuale circa l'avvenuta acquisizione con indicazione del numero di dichiarazioni acquisite, tipologia di commissione e dipendenti da assegnare e numero di avvenute verifica veridicità dichiarazioni. Il R.P.C.T. dirama lo schema di dichiarazione per



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	affidate (Codice di comportamento) - i casi in cui concludono, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con cui abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi art. 1342 c.c. (Codice di comportamento). Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte. Annualmente Segretario generale R.P.C.T. emana apposita direttiva generale in merito (per il 2024 R.G. n 3 del 26/03/2024).		assolvere all'obbligo comunicativo, ed annualmente provvede con apposita direttiva ad aggiornarlo se necessario e a dettare disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni. Il registro delle dichiarazioni tenuto in cartella condivisa nel <i>work space</i> in <i>cloud</i> si è rivelato efficace strumento di standardizzazione e di controllo e in grado di garantire la tracciabilità. Termine di attuazione: 2025-2027
2.7S Adozione annuale da parte dei Dirigenti degli atti di micro organizzazione dei rispettivi settori. Nomina responsabili dei procedimenti e sottoscrizione dell'istruttoria e obbligo di motivazione dei provvedimenti	Tutti i Dirigenti di settore devono provvedere annualmente ad adottare atto di micro organizzazione riferito ai Settori o Unità rispettivamente assegnati, specificando per ciascuna risorsa umana gli uffici/servizi di adibizione. Tutti i Dirigenti di settore devono provvedere annualmente alla nomina dei responsabili dei procedimenti, pubblicando i nominativi degli stessi e del Dirigente di assegnazione che resta titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia, ed assicurare strumenti di rotazione o di istruttoria collegiale, ove possibile. I Dirigenti di settore, all'atto dell'assegnazione della responsabilità del procedimento ai dipendenti, fatto salvo l'obbligo ricadente su ciascun dipendente di segnalare formalmente ogni situazione di conflitto anche potenziale, richiede le dichiarazioni sostitutive degli stessi in ordine all'assenza di conflitti	L'utilizzo della procedura gestionale documentale "Iter atti amministrativi" garantisce la tracciabilità del processo di decisione sin dall'avvio del procedimento, responsabilizza i diversi attori in relazione alle rispettive competenze, misura i tempi impiegati per ciascuna fase, e deve fornire indicatori utili anche per la valutazione annuale della performance.	Deve essere garantito sempre l'utilizzo della procedura gestionale dell'iter atti con produzione di atti nativi digitali (delibere, determine, atti di liquidazione, decreti, ordinanze, direttive, ordini di servizio, circolari, altri atti). I Dirigenti dei settori annualmente devono: - adottare atto di micro organizzazione riferito ai Settori o Unità rispettivamente assegnati, specificando per ciascuna risorsa umana gli uffici/servizi di adibizione; - nominare i responsabili dei procedimenti e pubblicarne i nominativi unitamente ai soggetti chiamati ad esercitare il potere sostitutivo (in mancanza il Dirigente di riferimento); - acquisire le dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse in capo ai responsabili dei procedimenti; - esigere la sottoscrizione dell'istruttoria non dell'atto finale di competenza esclusiva del



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

d'interessi e relazioni di parentela o affinità.

I Dirigenti di settore verificano che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino: - in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale; - riportino sempre essere la motivazione con precisione, chiarezza e completezza (la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria).

Le istruttorie dei responsabili dei procedimenti e comunque dei dipendenti con profilo di istruttore devono continuare ad essere gestite con il software atti amministrativi in dotazione, che per le principali tipologie di atti (delibere, determine, atti di liquidazione, decreti, ordinanze, direttive, ordini di servizio, circolari, altri atti) contempla l'inserimento dell'istruttoria. Le istruttorie collegiali si concludono con la firma degli istruttori partecipanti. Comunque deve essere riportato nell'atto il nominativo del responsabile del procedimento e del responsabile dell'istruttoria dell'atto. L'atto finale di esclusiva competenza del Dirigente, fatta salva apposita delega scritta e tracciabile conferita a Funzionario formalmente incaricato di EQ, deve essere firmato solo dal Dirigente, potendo il dipendente che istruisce e propone l'atto unicamente firmare l'istruttoria.

Dirigente; - effettuare i dovuti controlli e valutazioni in merito all'istruttoria condotta dai responsabili dei procedimenti verificando la presenza di chiara e completa motivazione nel testo della proposta del provvedimento finale.

I Dirigenti di Settore ed il Dirigente della CUC devono garantire la puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento prescelta.

In particolare i provvedimenti di aggiudicazione efficace devono riportare sinteticamente l'iter di gara seguito richiamando i principali atti sia del Comune che della C.U.C. riferiti al progetto ed alla procedura, il tipo di procedura esperita, gli esiti della gara, gli esiti degli esperiti controlli compresi quelli riferiti alle polizze di garanzia, e nel dispositivo devono riportare la chiara decisione di aggiudicare e la chiara attestazione di immediata efficacia dell'aggiudicazione stessa (evitando formule incerte e vaghe di "presa d'atto").

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai Dirigenti che adottino il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il medesimo Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente ai Dirigenti su comportamenti degli stessi e anche di dipendenti loro assegnati che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Termine di attuazione: 2025-2027



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

3 Disciplina del conflitto d'interessi

3.1G Astensione in caso di conflitto di interessi

Obbligo di astensione, ai sensi dell'art. 6bis della legge 241/1990 (art. 1, comma 41, della legge 190/2012), e degli articoli 6, comma 2, e 7 del Codice di Comportamento generale (D.P.R. n. 62/2013) in caso di conflitto d'interesse e di segnalazione tempestiva di ogni situazione di conflitto anche potenziale, a cura di tutti i Dirigenti e dipendenti.

In materia sono state approvate dall'A.N.A.C., con deliberazione del 05.06.2019, le Linee guida n. 15 in materia di conflitto d'interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici, da tenere in debita considerazione nella gestione delle predette procedure.

Inoltre l'A.N.A.C. ha nel dicembre 2022 pubblicato le note in materia di "Gestione e prevenzione delle ipotesi di conflitto di interessi", e di "Inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39.2013", oltre alla catalogazione delle sue delibere in materia di inconferibilità e incompatibilità - 2020-2022.

Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte.

Annualmente Segretario generale R.P.C.T. emana apposita direttiva generale in merito (per il 2024 R.G. n 3 del 26/03/2024).

L'obbligo mira a prevenire situazioni di attuale e anche solo potenziale conflitto di interessi.

Il conflitto di interessi e il correlato obbligo di astensione sono puntualmente disciplinati anche nel Codice di Comportamento del Comune, in corso di revisione ulteriore anche per una più approfondita descrizione del conflitto di interessi. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente del settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. La comunicazione del possibile di conflitto di interessi e dell'eventuale astensione è comunicata al Dirigente del Settore di appartenenza con nota dotata di registrazione di protocollo alla quale dovrà seguire nota di risposta analogamente tracciata al protocollo. Il Dirigente del settore destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Dirigente del settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente del settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Dirigente del settore a valutare le iniziative da assumere sarà il Segretario generale-Responsabile per la prevenzione della corruzione. - I casi di astensione o ricusazione devono essere censiti, registrati in apposito registro settoriale, e



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			immediatamente comunicati dai Dirigenti di Settore alla Struttura di supporto al R.P.C.T. ed al RPCT e comunque riepilogati nella relazione di monitoraggio e in quella annuale dei settori. - Tutti i dipendenti di elevata qualificazione, istruttori, responsabili dei procedimenti, di uffici, servizi ed i dirigenti, devono rendere dichiarazione riferita all'assenza di conflitti d'interessi con riferimento alle attività, procedimenti assegnati. I modelli di dichiarazione sono predisposti ed approvati con direttiva generale del Segretario generale R.P.C.T. e annualmente aggiornati con direttiva annuale, contenente anche disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni di astensione e delle decisioni conseguenti. - La modulistica è estesa anche a tutti i soggetti consulenti, collaboratori, incaricati esterni, con conseguente obbligo di resa della dichiarazione prima della stipula del contratto di incarico-consulenza, e conseguente controllo della veridicità a cura del Settore che attribuisce l'incarico. - Gli schemi di contratto di appalto sono integrati con l'inserimento della dichiarazione da parte dell'appaltatore. Termine di attuazione: 2025-2027
3.2G Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro "Pantouflage"	La previsione introdotta dall'art. 1, comma 42, lettera l, della legge n. 190/2012, è stata inserita nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, ed impone divieti ai dipendenti pubblici di esercitare attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio, "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del	La ratio del divieto di <i>pantouflage</i> è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative	Sono prescritte le seguenti misure: 1) Il Dirigente del Settore al quale è assegnato il Servizio Personale e Organizzazione inserisce apposita clausola nei contratti di assunzione del personale che preveda specificatamente il divieto di <i>post-employment</i> o <i>pantouflage</i> . 2) Il Dirigente del Settore al quale è assegnato il Servizio Personale e Organizzazione



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

dipendente pubblico). Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Sono riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia (Consiglio di Stato e Corte di Cassazione).

La norma si applica innanzi tutto a coloro che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto dell'amministrazione, poteri autoritativi e negoziali, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione ovvero tramite la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

La norma è altresì rivolta ai soggetti che, pur non esercitando tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (ad esempio: pareri, certificazioni, perizie), che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorchè redatto e

vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro". Il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

L'istituto mira, pertanto, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi, limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

provvede a far sottoscrivere al dipendente, almeno sei mesi prima della cessazione dal servizio, una dichiarazione di conoscenza dell'esistenza del divieto di *post-employment* o *pantouflage*.

- 3) Nel Patto d'integrità del Comune è inserita apposita clausola che preveda specificatamente il divieto di *post-employment* o *pantouflage*.
- 4) Tutti i Dirigenti inseriscono nei contratti di appalto e concessione in qualsiasi forma stipulati apposita clausola che preveda specificatamente il divieto di *post-employment* o *pantouflage*, e che contenga la dichiarazione di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità.
- 5) Il Dirigente del Settore al quale è assegnato il Servizio Personale e Organizzazione attesta, nella relazione annuale, al Responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto degli obblighi di inserimento della clausola (numeri 1 e 2), e l'avvenuta verifica delle posizioni riferite ai dipendenti cessati negli ultimi tre anni.
- 6) I Dirigenti dei settori attestano, nella relazione annuale, al Responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto degli obblighi di inserimento della clausola (numeri 3 e 4).

I modelli di dichiarazione sono predisposti ed approvati con direttiva generale del Segretario generale R.P.C.T. e annualmente aggiornati con direttiva annuale, contenente anche disposizioni



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	sottoscritto dal funzionario competente Il divieto di <i>pantouflage</i> si applica pertanto non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. La sanzione prescritta dalla norma per il caso di violazione del divieto ivi sancito comporta la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti, cui si accompagna un'ulteriore sanzione di tipo interdittivo, espressa nel divieto gravante nei confronti dei soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni; al contempo è previsto l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Come indicato nella parte generale del P.N.A. 2022 (approvato con deliberazione del Consiglio dell'A.N.A.C. n. 7 del 17/01/2023), l' A.N.A.C. ha emanato le linee guida n. 1 in tema di divieto di <i>pantouflage</i>, approvate con delibera n. 493 del 25/09/2024. Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte. Annualmente Segretario generale R.P.C.T. emana apposita direttiva generale in merito (per il 2024 R.G. n 3 del 26/03/2024).		sulla tenuta del registro delle dichiarazioni. Termine di attuazione: 2025-2027
4 Misure di controllo			



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

4.1S Misure conseguenti alla cessata applicazione art. 100 del “Codice Antimafia”

Il Comune di Cerignola, sciolto ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs. n. 267/2000 nell'ottobre 2019, ha osservato nei cinque anni successivi allo scioglimento l'obbligo di cui all'art. 100 del D.Lgs. n. 159/2011, di richiedere l'informazione antimafia per tutti i contratti o subcontratti, ovvero precedentemente al rilascio di qualsiasi concessione o erogazione indicati nell'articolo 67 del D.Lgs. n. 159/2011 (testo unico antimafia) indipendentemente dal valore economico degli stessi.

Con la presente misura specifica si dispone che i Dirigenti procedano alle verifiche antimafia applicando le disposizioni dettate nel Libro II del D.Lgs. n. 159/2011, e osservino l'obbligo di richiedere l'informazione antimafia in tutte le procedure di PPP regolate nel Libro IV del D.Lgs. n. 36/2023.

In tutti i casi in cui è richiesta l'informazione antimafia i Dirigenti devono provvedere a chiederla nuovamente alla scadenza della validità (pari ad un anno e di anno in anno nel caso di contratti pluriennali) nel caso in cui il contratto sia ancora in corso di esecuzione e per tutta la durata del contratto. I Dirigenti devono applicare quanto disposto all'art. 1, commi 52 e 53, della Legge n. 190/2012, e dunque devono obbligatoriamente verificare, indipendentemente dalle soglie di cui al D.Lgs. n. 159/2011, l'iscrizione (e la permanenza dell'iscrizione in caso di contratti pluriennali) degli O.E. nella *white list* della Prefettura competente nei casi di attività imprenditoriali elencate nel comma 53 e successivamente aggiornate con decreto del Ministro dell'Interno.

Evitare che provvedimenti di natura autorizzatoria o concessoria, erogazioni ed appalti pubblici relativi a servizi, forniture ed opere possano essere conseguiti da soggetti indiziati di appartenere o di essere assoggettati alla criminalità mafiosa.

Decorsi cinque anni dallo scioglimento di cui all'art. 143 del D.Lgs. n. 267/2000, cessa l'applicazione dell'art. 100 del D.Lgs. n. 159/2011.

Tuttavia sono disposte le seguenti misure specifiche che tutti i Dirigenti e dipendenti devono osservare:

1) I Dirigenti ed i dipendenti procedono alle verifiche antimafia applicando le disposizioni dettate nel Libro II del D.Lgs. n. 159/2011, e osservano comunque l'obbligo di richiedere l'informazione antimafia in tutte le procedure di PPP regolate nel Libro IV del D.Lgs. n. 36/2023, indipendentemente dalle soglie di cui al D.Lgs. n. 159/2011.

I Dirigenti trasmettono al RPCT semestralmente, in occasione del monitoraggio sull'attuazione delle misure, i report delle informative richieste estratti dalla BDNA, sia riferite alle fattispecie obbligatorie previste nel Libro II del D.Lgs. n. 159/2011, sia riferite a tutte le procedure di PPP regolate nel Libro IV del D.Lgs. n. 36/2023.

2) Con riferimento ai contratti pluriennali di appalto, di concessione, di PPP, sia in corso sia di futura stipulazione (o autorizzazioni e provvedimenti di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011) i Dirigenti devono chiedere nuovamente la comunicazione o l'informazione antimafia (secondo gli obblighi del D.Lgs. n. 159/2011) alla scadenza della validità delle stesse (sei mesi per la comunicazione e un anno per l'informazione) per tutta la durata del contratto (o provvedimento).

I Dirigenti trasmettono al RPCT semestralmente, in occasione del monitoraggio sull'attuazione delle misure, l'elenco dei contratti pluriennali



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			stipulati (o provvedimenti) in relazione ai quali sia scaduta la validità della comunicazione o informazione e l'avvenuta nuova richiesta. 3) I Dirigenti devono, ai sensi dell'art. 1, commi 52 e 53, della Legge n. 190/2012, obbligatoriamente verificare, indipendentemente dalle soglie di cui al D.Lgs. n. 159/2011, l'iscrizione (e la permanenza dell'iscrizione in caso di contratti pluriennali) degli O.E. nella <i>white list</i> della Prefettura competente nei casi di attività imprenditoriali elencate nel comma 53 e successivamente aggiornate con decreto del Ministro dell'Interno. I Dirigenti trasmettono al RPCT semestralmente, in occasione del monitoraggio sull'attuazione delle misure, l'elenco delle comunicazioni trasmesse, ai sensi dell'art. 3-bis, comma 3, del D.P.C.M. 18/04/2013, alla Prefettura competente (elenco delle imprese nei cui confronti hanno acquisito la documentazione antimafia attraverso la consultazione dell'elenco). Termine di attuazione: 2025-2027
4.2S Controlli e rendicontazione misure del PNNR –	Con riferimento agli interventi del PNRR, si richiama: - l'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 (Dispositivo per la ripresa e la resilienza) ed a quanto previsto dai conseguenti accordi di prestito e finanziamento per l'attuazione del dispositivo, gli Stati membri adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione affinché l'utilizzo dei fondi in relazione alle Misure sostenute dal dispositivo stesso sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile e, in particolare, sia garantita la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi e del "doppio	Corretto espletamento delle attività di controllo (misure/controlli per la corretta individuazione del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o appaltatore, misure/controlli per la prevenzione e il contrasto del "conflitto di interessi" e del "doppio finanziamento") e rendicontazione delle spese al fine di attestare ed accertare l'effettivo ed efficace avanzamento fisico e finanziario delle misure del PNRR.	Tutti i Dirigenti responsabili delle misure finanziate dal PNNR – PNC, ed in primis il Dirigente dell'Unità di Progetto PNNR, sono tenuti all'applicazione pedissequa delle linee guida del MEF-RGS, del modello organizzativo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 178 del 12/09/2023 e successive modifiche e della modulistica e check list diramate dall'Unità di Progetto PNRR, e ad operare tutti i controlli necessari (sintetizzati nel quadro sinottico delle attività di verifica e controllo del soggetto attuatore- paragrafo 5 delle linee guida RGS e del modello organizzativo comunale), con particolare riferimento alla



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	finanziamento”; - la circolare del MEF – RGS n. 30 del 11/08/2022, Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR, che ha approvato apposite linee guida; - il modello organizzativo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 178 del 12/09/2023 e successive modifiche.		documentazione antimafia ed alla individuazione della titolarità effettiva avvalendosi delle banche dati nazionali pubbliche allo scopo istituite (D.Lgs. 06/09/2011, n. 159 e D.M. 11/03/2022, n. 55). Il Dirigente dell’Unità di Progetto PNRR rende disponibili nello spazio <i>cloud</i> interno appositamente creato circolari, modulistica, check list, periodici rapporti in merito ai controlli operati. Termine di attuazione: 2025-2027
4.2.1S Autocontrollo e utilizzo check list e modelli tipo standardizzati di atti per tutte le procedure	La gestione in qualità di Comune capo convenzione della CUC qualificata ai sensi dell’art. 63, comma 2, lettera c), del Codice dei contratti pubblici, impone di standardizzare processi e modelli di atti. In analogia a quanto previsto nel modello organizzativo per la gestione rendicontazione e controllo degli interventi finanziati con risorse del PNRR e assimilate, si estende a tutti gli interventi disciplinati dal Codice dei contratti l’utilizzo di check list e modelli tipo standardizzati di atti.	L'autocontrollo e la standardizzazione di atti e procedure reduce il rischio di errore e di <i>maladministration</i> e di contraddittorietà delle decisioni pubbliche.	I Dirigenti ed in particolare il Dirigente della CUC devono disporre l’utilizzo di <i>check list</i> per diverse tipologie di affidamento, strumenti operativi che consentono in primis un’attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione “guidata” degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.). I Dirigenti ed in particolare il Dirigente della CUC con il support del Segretario generale RPCT predispongono e aggiornano modulistica standardizzata e documenti operativi che schematizzano passaggi procedurali utili ad indirizzare correttamente I comportamenti organizzativi . Termine di attuazione: 2025-2027
4.2.2S Reportistica estratta da piattaforma accreditata di approvvigionamento	La gestione in qualità di Comune capo convenzione della CUC qualificata ai sensi dell’art. 63, comma 2, lettera c), del Codice dei contratti pubblici, offre la possibilità di semplificare i controlli attraverso l’estrazione di report dalla piattaforma di	Lo scopo è quello di controllare il rispetto delle soglie poste dal nuovo Codice dei contratti pubblici per gli affidamenti diretti e le procedure negoziate senza bando, il rispetto del principio di rotazione, il rispetto delle	Il Dirigente della C.U.C. deve fornire, tramite elaborazione richiesta alla piattaforma digitale accreditata nell’ecosistema di approvvigionamento digitale (parte II del Codice dei contratti pubblici) report semestrali alla



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

digitale per controllo rispetto soglie affidamento diretto/procedura negoziata senza bando, rispetto principio di rotazione, rispetto regole sulle proroghe contrattuali	approvvigionamento accreditata AgID.e la predisposizione di alert.	regole sulle proroghe contrattuali (artt. 120 e 178 del Codice dei contratti pubblici).	struttura di supporto al RPCT di analisi degli o.e. invitati e aggiudicatari in affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando, al fine di verificare il rispetto dei limiti di soglia e del principio di rotazione. Deve richiedere al fornitore del saas piattaforma di approvvigionamento digitale la possibilità di fornire <i>alert</i> in caso: - di affidamenti ricorrenti al medesimo o.e. della stessa tipologia di CPV quando la somma di tali affidamenti superi la soglia limite per gli affidamenti diretti, e nei casi di cui all'art. 49, comma 2, del Codice dei contratti pubblici; - proroghe contrattuali. Termine di attuazione: 2025-2027
4.3G Disciplina del sistema dei controlli interni	Regolamento disciplina dei controlli interni. Art. 147, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, approvato con deliberazione del Consiglio comunale di Cerignola n. 54 del 29/06/2023.	La finalità è quella di meglio disciplinare i controlli interni e di assumere i rapporti periodici e finali degli stessi quali strumenti di supporto ai fini del monitoraggio sull'applicazione e sull'idoneità delle misure e ai fini della periodica revisione del sistema.	Tutti i Dirigenti in relazione alle rispettive competenze, devono compiere le attività propedeutiche e necessarie e definire i rapporti periodici nei termini stabiliti dal nuovo regolamento disciplinante il funzionamento del sistema dei controlli interni, approvato dal Consiglio comunale di Cerignola con deliberazione n. 54 del 29/06/2023. Termine di attuazione: 2025-2027
4.4S Rapporto sui procedimenti per i quali la legge stabilisce il silenzio assenso	La misura riguarda i procedimenti di rilascio di permesso di costruire e di certificato di agibilità o a qualsiasi altro procedimento in relazione al quale la legge preveda che il silenzio della pubblica amministrazione competente equivalga a provvedimento di accoglimento.	Il controllo a mezzo di periodici rapporti (semestrali) dei Dirigenti mira ad avere contezza del numero di procedimenti che si sono chiusi senza un provvedimento espresso e di valutare eventuali criticità e azioni.	I Dirigenti di settore competenti sono tenuti all'emissione di provvedimento finale espresso, e nella relazione di monitoraggio semestrale e in quella annuale, riferiscono al RPCT in merito ai procedimenti del settore <i>ope legis</i> assentiti (silenzio assenso) in mancanza di provvedimento espresso. Termine di attuazione: 2025-2027
4.5S Rapporto sui procedimenti semplificati	La misura riguarda i procedimenti liberalizzati che non si chiudono con un provvedimento autorizzativo ma con la verifica nei termini di legge che l'attività segnalata o comunicata sia conforme alle leggi vigenti, e dunque per tutte le attività semplificate o liberalizzate sottoposte a SCIA o	Il controllo a mezzo di periodici rapporti (semestrali) dei Dirigenti mira ad avere contezza del numero di procedimenti in relazione ai quali l'ufficio competente ha attivato i controlli di legge.	I Dirigenti dei settori competenti devono garantire sempre il dovuto esercizio dell'attività successiva di controllo comunale entro i termini prescritti dal legislatore rendendo tracciabile l'iter istruttorio e la conclusione del controllo, ed il settore urbanistica ed il servizio di Polizia locale e gli altri



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	comunicazione o dichiarazione (attività che riguardano essenzialmente lo sportello unico per l'edilizia e lo sportello unico per le attività produttive ma anche i servizi sociali e demografici, con riferimento ad esempio alle dichiarazioni anagrafiche di cui all'art. 13 del d.P.R. 223/1989 "cambio di residenza in tempo reale").		uffici comunali eventualmente competenti, devono assicurare il tempestivo supporto e riscontro formale alle richieste di accertamento e verifica. Il controllo deve essere sempre effettuato, ove non possibile "a tappeto", definendo a priori la percentuale degli atti da controllare per ciascuna tipologia ed i criteri in base ai quali operare i controlli. Annualmente i Dirigenti di Settore interessati nella relazione annuale riferiscono in merito al numero complessivo e tipologia di procedimenti dell'anno considerato e all'espletamento effettivo o meno dei controlli con riferimento ai procedimenti del periodo considerato. Termine di attuazione: 2025-2027
4.6S Verifica e validazione progettazione e relazione varianti di progetto	Con riferimento alle approvazioni dei progetti e delle varianti, alla proposta ed al successivo atto di approvazione deve essere sempre allegata o richiamata con estremi di protocollazione generale: - la relazione del R.U.P. riguardante la verifica per tutti i livelli progettuali e la validazione per il livello progettuale posto a base di gara (art. 31 del d.Lgs. 50/2016 e linee guida A.N.A.C. n. 3 del 26.10.2016, e art. 42 del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023 e successivo correttivo); - la relazione del RUP ex art. 106, comma 14 (accertamento condizioni e presupposti che consentono le varianti), del D.Lgs. 50/2016, ex linee guida A.N.A.C. n. 3 del 26.10.2016, e successivi aggiornamenti, e art. 120 e allegati I.2 e II.14 del nuovo Codice dei contratti approvato con D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023 e successivo correttivo.	L'allegazione all'atto di approvazione del progetto o la protocollazione (con richiamo degli estremi di numero e data) dei verbali di verifica e validazione e l'allegazione o richiamo degli estremi di protocollazione (numero e data) della relazione del RUP nell'atto di approvazione della variante, consentono la piena trasparenza e controllo nelle fasi di approvazione.	I Dirigenti, e soprattutto il Dirigente del Settore Servizi tecnici, devono procedere ad allegare in procedura gestionale nel fascicolo dell'atto approvativo o, in alternativa all'allegazione, richiamare negli atti approvativi detti verbali e relazioni purchè tracciati attraverso protocollo, e devono attestare in sede di monitoraggio semestrale e annuale il numero e gli estremi degli atti approvativi in questione. Termine di attuazione: 2025-2027



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

4.7S Rapporti periodici somme urgenze

Le procedure di somma urgenza sono regolamentate dall'art. 140 del nuovo Codice dei contratti approvato con D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023 (art. 163 del D.Lgs. 50/2016 precedente Codice) e dall'art. 191 del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dall'art. 1, comma 901, della legge 30.12.2018, n. 145.

Si richiama la lettera circolare del Segretario generale prot. n. 0010623 del 27/03/2023.

Il controllo mira a eliminare le prassi scorrette che determinano ritardi, danni e mancata pubblicazione degli interventi di somma urgenza.

Il Dirigente del Settore competente deve comunicare con immediatezza al Sindaco ed al R.P.C.T., con il sistema di messaggistica interna o comunicazioni di protocollo, le procedure di somma urgenza adottate ai sensi dell'art. 140 del nuovo Codice dei contratti approvato con D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023 (art. 163 del D.Lgs. 50/2016 precedente Codice) e dell'art. 191 del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dall'art. 1, comma 901, della legge 30.12.2018, n. 145, e predisporre le schede di sintesi da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

Il Dirigente del Settore tecnico elabora e aggiorna schemi standardizzati ed organizza adeguati interventi formativi allo scopo di guidare il personale eventualmente deputato ad intervenire nei casi d'urgenza.

Il RPCT, nelle more della definizione di standard da parte di ANAC, dirama la scheda di sintesi degli interventi di somma urgenza da compilare e pubblicare a cura del Settore competente nell'apposita sottosezione di Amministrazione trasparente.

L'ANAC con delibera n. 601 del 19/12/2023 (di modifica e integrazione della delibera n. 264 del 20/06/2023) ha disposto l'obbligo di pubblicazione nella sezione «Amministrazione trasparente» sotto sezione "Bandi di gara e contratti" delle procedure di somma urgenza e di protezione civile, e in particolare dei seguenti atti e documenti a prescindere dall'importo: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento con indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti dai prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna lavori o di avvio dell'esecuzione di servizi/forniture; 5) contratto. I Dirigenti ed il fornitore del software che consente le pubblicazioni di Amministrazione trasparente sono tenuti a conformarsi agli standard, ai modelli ed agli schemi approvati da ANAC. Termine di attuazione: 2025-2027
4.8S Controlli a campione su mandati di pagamento	Trimestralmente, in occasione delle verifiche di cassa, l'Organo di Revisione procede ai controlli a campione dei mandati di pagamento e delle buste paga.	Prevenire pagamenti indebiti al personale o a soggetti terzi in danno all'Ente.	In occasione delle verifiche trimestrali di cassa l'Organo di revisione procede a selezionare le buste paga ed i mandati da controllare, redigendo apposito rapporto trimestrale da trasmettere, a cura del Dirigente del Settore Finanziario, al R.P.C.T. ed alla Giunta comunale. Termine di attuazione: 2025-2027
4.9S Controlli a campione su atti propedeutici all'accertamento delle entrate (IMU, TARI, CUP, altre entrate)	Trimestralmente, in occasione delle verifiche di cassa, l'Organo di Revisione procede ai controlli a campione degli atti di accertamento delle entrate (IMU, TARI, CUP, altre entrate).	Prevenire erronei o mancati accertamenti nei confronti di soggetti terzi in danno all'Ente.	In occasione delle verifiche trimestrali di cassa l'Organo di revisione procede a selezionare gli atti di accertamento da controllare, redigendo apposito rapporto trimestrale da trasmettere, a cura del Dirigente del Settore Finanziario, al R.P.C.T. ed alla Giunta comunale. Termine di attuazione: 2025-2027
5 Misure di rotazione (organizzazione)			
5.1G Rotazione "ordinaria" del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più dipendenti pubblici nel processo di assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	L'alternanza riduce il rischio che il dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o comunque all'instaurarsi di rapporti potenzialmente esposti a dinamiche corruttive. La rotazione del personale deve avvenire in primis in relazione alle aree a più elevato rischio di	Per quanto riguarda la rotazione dei dirigenti, da effettuarsi tramite Decreto del Sindaco, si dovrà procedere, di norma, almeno ogni 5 anni, salvo che si proceda a modifica organizzativa che comporti modifica della macrostruttura e dei Settori o Servizi assegnati. Rispetto a quella relativa ai responsabili dei procedimenti, da effettuarsi con provvedimento del dirigente competente, si dovrà procedere, di norma, almeno



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	corruzione, cioè quelle aree di attività relative ai processi codificati con rischio “ALTO”, all’esito del processo di valutazione del rischio.	ogni 3 anni. Per il personale del comparto, ogni dirigente è chiamato a valutare, compatibilmente con le esigenze di servizio, la possibilità di una concreta programmazione della rotazione. Qualora, per motivate ragioni organizzative non fosse possibile assicurare la rotazione, il dirigente dovrà adottare misure alternative che garantiscano comunque la riduzione del rischio, evitino l’isolamento di certe mansioni e favoriscano la trasparenza “interna” delle attività con l’articolazione delle competenze. Le misure alternative alla rotazione che i dirigenti devono porre in essere sono le seguenti: rafforzare le misure di trasparenza esterna in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione; - modalità operative e di trasparenza interna che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori; - l’utilizzo di <i>check-list</i> volte a tracciare il flusso degli atti e i soggetti che hanno partecipato alla decisione finale; - l’utilizzo di meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in <i>team</i> che favorisce, nel tempo, anche la circolarità delle informazioni e la trasparenza interna delle attività); - l’utilizzo di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (affiancamento istruttore con altro funzionario, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria, intervento diretto del Dirigente nell’istruttoria, firma congiunta ed
--	--	--



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			altre modalità); - l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto esponga l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti o in conflitto d'interessi; - la formalizzazione, in via preventiva, di direttive precise per l'istruttoria al fine di standardizzare le procedure e ridurre così la discrezionalità nell'ambito del processo; - l'assegnazione con metodo casuale delle pratiche al fine di evitare che vengano assegnate al medesimo dipendente le istanze provenienti dallo stesso presentatore; - la programmazione, con la collaborazione dell'ufficio risorse umane, di percorsi formativi per accrescere l'interscambiabilità del personale e superare così l'impossibilità di ruotare il personale. Termine di attuazione: 2025-2027
5.2G Rotazione "straordinaria" del Personale	La rotazione straordinaria è prevista nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. I Dirigenti hanno compito e potere di (art. 16 comma 1 lettera l <i>quater</i> del D.Lgs 165/2000) provvedere <i>"al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva."</i> Ai fini di una corretta e puntuale applicazione della misura, nel Codice di comportamento del Comune aggiornato, è stato inserito (art. 12) l'obbligo per i	Si tratta di una misura a carattere cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate misure idonee di prevenzione del rischio corruttivo (assegnazione ad altro servizio del personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con provvedimento motivato).	In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, si interverrà come segue, informando il RPCT dell'atto adottato: • per il personale dirigenziale con decreto motivato del Sindaco potrà essere, su valutazione dello stesso, effettuato il passaggio ad altro incarico, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. L <i>quater</i>, e dell'art. 55 <i>ter</i>, comma 1 del D.lgs 165/2001; • per il personale non dirigenziale si valuterà di procedere all'assegnazione ad altro servizio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lettera l <i>quater</i>, con atto del Dirigente del personale su proposta



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	dipendenti di comunicare all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio. In ogni caso, si rinvia alla delibera ANAC 215/2019 recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001». Si rinvia alle FAQ pubblicate da ANAC in argomento: https://www.anticorruzione.it/-/rotazione-straordinaria.		del Dirigente di assegnazione. Termine di attuazione: 2025-2027
6 Misure di regolamentazione			
6.1S Attuazione disciplina del conferimento e autorizzazione degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali	L'articolo 53 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 disciplina le incompatibilità e il cumulo di impieghi e incarichi dei pubblici dipendenti. Il primo PNA del 2013, a seguito della legge n. 190/2012, ha indicato tra le misure di prevenzione il governo e controllo delle situazioni di conflitto d'interessi anche attraverso la disciplina ed il controllo degli incarichi extraistituzionali conferibili o autorizzabili ai dipendenti pubblici. A seguito dell'intesa sancita in Conferenza Unificata del 24.07.2013, il Tavolo tecnico, in data 24.06.2014, ha chiuso i lavori predisponendo un documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche". Il Comune di Cerignola, essendone privo, ha approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 141 del 07/07/2023 apposito regolamento predisposto dal Segretario generale, recante i criteri e le disciplina del conferimento e autorizzazione degli incarichi ai dipendenti comunali, come parte del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il Segretario generale ha predisposti, approvato e diramato, con direttiva generale R.G. n. 12 del 12/07/2023 i modelli di richiesta autorizzazione, di	I criteri oggettivi e predeterminati che le Pubbliche amministrazioni devono approvare, sono diretti ad evitare che i dipendenti: - svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione; - svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio; - svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta: - per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti; - il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile	Il regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 141 del 07/07/2023, deve essere applicato da tutti i Dirigenti, con riferimento ai dipendenti assegnati, e dal Segretario generale, con riferimento ai Dirigenti. I provvedimenti autorizzativi dei Dirigenti e del Segretario generale (utilizzando apposita modulistica predisposta, approvata e diramata, con direttiva generale R.G. n. 12 del 12/07/2023 dal Segretario generale) devono essere trasmessi al Dirigente del servizio risorse umane, che deve provvedere alle periodiche e tempestive comunicazioni degli incarichi conferiti/autorizzati ai dipendenti e degli incarichi esterni in piattaforma PerlaPA, nel rispetto dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. Il Segretario generale riordina, se necessario, con direttiva generale, i flussi comunicativi dei dati dei diversi Settori al responsabile delle pubblicazioni in AT e al responsabile degli inserimenti in PerlaPA. Termine di attuazione: 2025-2027



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	comunicazione e di autorizzazione che devono essere utilizzati dai Dirigenti di Settore e dal Segretario generale.	disciplinamente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.	
6.2S Nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – raccolta e revisione parti diverse.	La finalità è quella di dotare il Comune di strumento regolamentare fondamentale per la gestione aggiornato alle riforme succedutesi nel tempo.	L'aggiornamento del regolamento con il coordinamento delle varie parti in un T.U. delle norme di organizzazione deve essere predisposto per l'approvazione entro il triennio 2025-2027 a cura del Segretario generale con la collaborazione del Settore al quale è assegnato il Servizio personale e organizzazione.
6.3G Patto d'integrità e Protocolli	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. L'art. 1, comma 17 della legge n. 190/2012, dispone che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. Il 15 luglio 2014, con la firma del protocollo d'intesa per l'avvio di un circuito collaborativi tra ANAC-Prefetture-UTG e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa e delle relative Linee Guida, si è avviata una stabile collaborazione tra Anac, Prefetture, UTG ed Enti Locali in materia di trasparenza e legalità nella gestione della cosa pubblica (l'allegato C che riporta le clausole dichiarative da prevedere nel disciplinare di gara). Con D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni in legge 11.08.2014, n. 114, sono state emanate disposizioni volte a garantire un migliore livello di certezza giuridica, correttezza e trasparenza delle procedure nei lavori pubblici, e, all'art. 32 sono state introdotte misure straordinarie	I protocolli di legalità e i patti d'integrità mirano a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale aziendale impiegato ad ogni livello nell'espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato. Gli aspetti innovativi risiedono, in sintesi, nella potestà, da parte della stazione appaltante, di azionare la clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nel caso in cui l'operatore economico non dia comunicazione del tentativo di concussione subito ovvero nei casi in cui, da evidenze giudiziarie consolidate in una misura cautelare o in un provvedimento di rinvio a giudizio, si palesino accordi corruttivi tra il soggetto aggiudicatore e l'impresa aggiudicataria. L'attivazione di tali strumenti risolutivi dev'essere coordinata con le misure straordinarie di gestione e sostegno delle imprese coinvolte in procedimenti penali per	Termine di attuazione: 2025-2027 Il Comune ha predisposto già con il precedente Piano 2022-2024 lo schema di Patto d'integrità, applicabile dai Dirigenti a tutte le gare per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, indette dal Comune di Cerignola mediante le procedure pubbliche contemplate nel D.Lgs. n. 50/2016, sia sopra che sotto soglia comunitaria, ricomprendendo tra le procedure sotto soglia anche gli affidamenti effettuati sotto il limite dei 40.000,00 (quarantamila) euro. Il Segretario generale-RPCT ha presentato alla Giunta comunale il testo del Patto d'integrità aggiornato, che è stato approvato con deliberazione n. 74 del 17/04/2023, applicabile a tutte le gare per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, indette dal Comune di Cerignola mediante le procedure pubbliche contemplate nel D.Lgs. n. 50/2016, sia sopra che sotto soglia comunitaria, affidamenti diretti compresi, esclusi solo i micro affidamenti effettuati sotto il limite dei 5.000,00 (cinquemila) euro, in analogia alla soglia stabilita dall'art. 1, comma 130, della legge 30/12/2018, n. 145, salvo che per l'affidamento specifico sussista già un apposito Patto d'integrità predisposto da altro soggetto (Consip). Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione, affidandone l'attuazione al Presidente dell'ANAC e al Prefetto competente. Al protocollo d'intesa sono allegate le "Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione attuazione della trasparenza amministrativa", ed al paragrafo 4 di esse sono dettati gli indirizzi concernenti i protocolli di legalità in materia di appalti pubblici ed è allegato uno schema –tipo contenente le clausole dei protocolli di legalità da stipulare.

L'art. 3, comma 7, del D.L. 16.07.2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla legge 11.09.2020, n. 120, ha introdotto l'art. 83bis "Protocolli di legalità" nel T.U. Antimafia (D.Lgs. n. 159 del 06.09.2011), che impone alle stazioni appaltanti di prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto. Sulla violazione dei patti d'integrità l'A.N.A.C. ha chiarito, con la delibera n. 1120 del 22.12.2020, che è necessario garantire il rispetto del principio di proporzionalità, sia nella fase di predisposizione dei patti che non potranno contenere disposizioni eccedenti la finalità di evitare illeciti condizionamenti nelle procedure di gara, sia in fase applicativa quando si dovrà valutare l'idoneità della condotta a giustificare l'esclusione dalla gara (garanzia contraddittorio e idonea motivazione delle scelte adottate). In merito si richiamano anche la pronuncia della Corte di Giustizia europea del 22.10.2015 nella causa C-425/14, la pronuncia del Consiglio di Stato, Sez. V, del 26.10.2020, n. 6458.

Con l'entrata in vigore del correttivo al nuovo

gravi reati contro la P.A di cui al richiamato art. 32 del D.L. 90 e, in particolare, con i poteri attribuiti all'ANAC dal medesimo decreto.

contratti pubblici, D.Lgs. n. 36/2023, il Segretario generale RPCT ha aggiornato il Patto d'integrità, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 21/03/2024, verifica l'eventuale necessità di aggiornamento del Patto d'integrità.

Con l'entrata in vigore del correttivo al Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 31/12/2024, n. 209) il Segretario generale RPCT verificherà l'eventuale necessità di aggiornamento del Patto d'integrità.

Il Comune aderirà al protocollo di collaborazione con ANAC, Ministero dell'Interno e Comuni della provincia di Foggia che hanno subito lo scioglimento conseguente a fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso, per suggellare un patto di reciproca collaborazione utile a dare piena ed efficace attuazione, nel rispetto delle rispettive competenze, alle misure volte all'efficientamento della prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, anche avviando la sperimentazione di alcuni processi virtuosi.

I Dirigenti hanno l'obbligo di inserire negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito o nei contratti una clausola risolutiva del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità, attestando periodicamente e, comunque almeno una volta l'anno, nella relazione annuale, al Responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto del presente obbligo.

Termine di attuazione: 2025-2027



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. n. 36/2023, il Segretario generale verifica l'eventuale necessità di aggiornamento del Patto d'integrità.		
7 Sensibilizzazione e partecipazione			
7.1S Registro degli accessi	In attuazione della deliberazione dall'A.N.A.C. n. 1309 del 28/12/2016 LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO, è necessario predisporre e pubblicare con aggiornamenti trimestrali, il registro degli accessi, comprensivo oltre che di istanze/riscontri di accesso civico e civico generalizzato (articolo 5, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013), anche di istanze/riscontri di accesso documentale (L. n. 241/1990). Si richiama la direttiva generale del Segretario generale R.P.C.T. R.G. n. 4 del 18/04/2023, in materia di formazione, tenuta, aggiornamento e pubblicazione del registro degli accessi ed ogni successivo aggiornamento definito dallo stesso.	La finalità è di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.	L'Ufficio protocollo e tutti i dipendenti dei Settori abilitati alla protocollazione in partenza, devono assicurare la trasmissione al RPCT ed al Servizio di segreteria e alla Struttura di supporto per la formazione e l'aggiornamento trimestrale del registro degli accessi a cura del Settore assegnatario dei Servizi giuridici: a) delle richieste di accesso documentale (AD), accesso civico (AC), accesso civico generalizzato (ACG), accesso dei consiglieri comunali (ACC) (registro accessi); b) delle risposte alle richieste di accesso, da protocollare in modalità "riscontro", al fine di consentire l'agevole ricerca degli atti del procedimento d'accesso. Il Dirigente del Settore assegnatario dei Servizi giuridici e responsabile della gestione documentale, e il Dirigente del Settore assegnatario dei Servizi informatici, devono verificare e consentire per il futuro l'utilizzo di software nativi digitali che consentano la generazione automatica del registro e garantiscano al massimo livello gli automatismi e l'interconnessione dei dati delle varie banche dati comunali. Con l'attivazione prevista nel 2025 del servizio <i>online</i> delle richieste di accesso, si garantirà ulteriore passo in avanti nella transizione digitale. Termine di attuazione: 2025-2027.
8 Segnalazione e protezione			
8.1G Whistleblowing	Con la legge 30.11.2017, n. 179, sono state dettate disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni	L'istituto si propone di rafforzare i principi di trasparenza e responsabilità e di prevenire la	Il Comune dal 2020 ha aderito al progetto di Transparency Italia previa acquisizione del SaaS



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato ed è stato modificato l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 nel senso che il pubblico dipendente che, in buona fede, segnala al R.P.C. o all'A.N.A.C., o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione.

La direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (cd. direttiva whistleblowing) ha dettato disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. A seguito della legge di delegazione europea 2021, legge 4 agosto 2022, n. 127, (art. 13) recante delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti dell'Unione europea, è stato emanato il D.Lgs. 10/03/2023, n. 24, di attuazione della delega, che ha recepito la direttiva europea ed ha, tra l'altro, abrogato l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, stabilendo nuova ed autonoma disciplina.

Il Consiglio dell'ANAC, come stabilito nel D.Lgs. n. 24/2023, ha approvato, con delibera n. 311 del 12/07/2023, le Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

E' stato posto in consultazione da A.N.A.C. dal 07/11/2024, lo schema di Linee guida in materia di

commissione dei reati.

Oltre a quella intrinseca della prevenzione degli illeciti, la finalità aggiuntiva e di valore del whistleblowing è quella di coinvolgere e sensibilizzare i cittadini nella lotta all'illegalità, responsabilizzandoli e richiedendo la loro partecipazione attiva per migliorare la società.

La disciplina nazionale intervenuta a recepire la Direttiva europea ha ampliato la tutela delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali, estendendone l'applicazione anche ai soggetti datori di lavoro privati.

L'art. 3 del decreto legislativo prevede una lista ampia di soggetti giuridici, sia del settore pubblico (art. 2, lettera p) che del settore privato (art. 2, lettera q), a cui si applica la normativa. Si tratta di una delle novità introdotte con il recepimento della direttiva.

I canali di segnalazione che il decreto legislativo prevede sono tre:

Segnalazioni interne;

Segnalazioni esterne (Autorità competente è l'ANAC);

Divulgazioni pubbliche.

Ambito di applicazione soggettivo. Sul piano soggettivo, garantite della tutela sono le persone fisiche che operano nel contesto lavorativo del settore pubblico o privato in qualità di dipendenti o collaboratori, lavoratori subordinati e autonomi, liberi professionisti ed altre categorie specificate quali volontari e tirocinanti anche non retribuiti, gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche

accreditato nel *market place* di Ag.ID "WhistleblowingPa", per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti con procedura informatizzata e sicura, rispettosa dei requisiti di sicurezza e garanzia di anonimato richiesti dalla legge, dal Garante e dalle linee guida ANAC.

A seguito dell'entrata in vigore (15/07/2023) della nuova regolazione, è stata effettuata, con esito positivo, la DPIA da parte del Settore competente in relazione al canale di segnalazione scritta e confermata l'acquisizione del saas conforme ed accreditato nel Market Place di AgID (ora della A.C.N. - Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale), che consente in tutta sicurezza di garantire al segnalante uno strumento sicuro per le segnalazioni e all'Amministrazione di adempiere correttamente agli obblighi normativi.

Il Dirigente del Settore Servizi Legali, giuridici e delegati, su richiesta del RPCT e in collaborazione con il DPO, il R.T.D. e, attiverà tutti gli interventi necessari per garantire la costante conformità del canale di segnalazione alle previsioni del D.Lgs. 10/03/2023, n. 24, di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937.

Il Segretario generale R.P.C.T. definirà l'atto organizzativo per la gestione del canale di segnalazione interno.

Termine di attuazione: 2025-2027



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	whistleblowing sui canali interni di segnalazione.	qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto. La tutela delle persone segnalanti si applica anche quando il rapporto di lavoro non è stato costituito, durante il periodo di prova o dopo lo scioglimento del rapporto stesso. Va sottolineato che le misure di protezione previste dal Capo III si applicano anche ai c.d. “facilitatori”, alle persone che operano nel medesimo contesto lavorativo delle persone segnalanti, ai terzi legati da vincoli di parentela entro il sesto grado o di affinità entro il secondo grado, o legate da stabile legame affettivo con le persone segnalanti, nonché agli enti di cui le persone segnalanti sono titolari e agli enti che operano nel medesimo contesto di tali persone. Le segnalazioni interne. Le modalità di presentazione delle segnalazioni interne sono volte a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Obbligo di riservatezza e misure di protezione. Il decreto legislativo prevede norme specifiche in tema di riservatezza dell'identità delle persone che effettuano segnalazioni (art. 12 e ss.) e dedica il capo III alle misure di protezione. Nello specifico, l'art. 17 prevede il divieto di ritorsione (con un elenco non esaustivo di casistiche al comma 4), mentre l'art. 18 individua le misure di sostegno in favore della persona segnalante.	
9 Formazione (organizzazione)			
9.1G Formazione	A cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e con il supporto del Settore Servizi legali giuridici, è articolato e posto in essere il piano	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una	Il Comune di Cerignola si impegna annualmente ad offrire ai propri dipendenti l'opportunità di frequentare corsi di formazione, oltre che <i>on line</i>,



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

annuale di formazione del personale inerente alle attività a rischio di corruzione ed altre attività formative obbligatorie.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione, che deve assicurare, ai sensi del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni in legge n. 79/2022, lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonchè di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha diramato la direttiva 14/01/2025 su “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.”.

Il Piano della formazione in sottosezione 3.3, al fine rendere più facilmente rendicontabile la fruizione oraria (minimo 40 ore annue) della formazione da parte di ciascun dipendente, prevede l'istituzione del registro annuale della formazione che sarà regolato con direttiva generale del Segretario generale e tenuto e gestito dai Dirigenti e RPCT e struttura di supporto.

maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione con coinvolgimento dei dipendenti in tutte le fasi di gestione del rischio.

anche *in house* o comunque in presenza sui temi dell'etica e della legalità.

La formazione è strutturata su due livelli:

- generale rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e legalità ed alla conoscenza del contenuto dei codici di comportamento;

- specifico, rivolto al RPCT, ai Dirigenti di settore, elevate qualificazioni, istruttori direttivi, istruttori, responsabili di procedimento, addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti, ed a valorizzare programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, al fine del sempre maggiore coinvolgimento dei dipendenti in tutte le fasi di gestione del rischio.

Il R.P.C.T. procede ad indicare annualmente con direttiva i contenuti formativi ed i dipendenti destinatari della formazione, demandando al Dirigente del Settore individuato nel piano della formazione ogni attività gestionale e organizzativa conseguente.

Il R.P.C.T. partecipa alla Comunità di pratica dei R.P.C.T. istituita dalla S.N.A. e ad ogni attività formativa organizzata dal Ministero dell'Interno-Gestione Albo Segretari e da altre Istituzioni anche Universitarie.

Il R.P.C.T., vista la positiva esperienza formativa del 2024, garantirà l'organizzazione di corso su Etica pubblica e comportamento etico, e incontri laboratoriali con dipendenti per definire approfondimenti e politiche di gestione del conflitto d'interessi.

Il Segretario generale nel 2025 istituisce con Direttiva generale il Registro della formazione dei dipendenti del Comune di Cerignola. Il registro



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

		annuale della formazione deve riportare almeno le informazioni su cognome e nome del dipendente, titolo del corso, data o durata del corso, ente organizzatore, ore previste ed ore frequentate, costo, capitolo di impegno, estremi atti di impegno e liquidazione. I dirigenti sono tenuti a monitorare l'andamento della formazione annuale, a compilare e tenere aggiornato il registro annuale della formazione, condiviso in apposita cartella nel <i>work space</i> in licenza d'uso del Comune di Cerignola e a rendicontare annualmente la formazione erogata al personale di riferimento, attestandone l'assolvimento in sede di relazione annuale sull'attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione. Termine di attuazione: 2025-2027
--	--	--



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

PARTE II – TRASPARENZA

Introduzione

La disciplina della trasparenza rientra nei livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera *m*), della Costituzione, oggetto della competenza esclusiva del legislatore statale. L'attuazione di tale disciplina richiede, infatti, modalità tendenzialmente uniformi in ciascuna amministrazione su tutto il territorio nazionale. La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti *web* istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

In attuazione della delega contenuta nell'art. 1, comma 35 della legge 06.11.2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, disciplina revisionata con D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, ed oggetto di linee guida dell'A.N.A.C., alcune approvate, con delibere nn. 1309 e 1310 del 28.12.2016, altre in corso di approvazione a seguito di esperimento di procedura di consultazione (applicazione art. 14 del D.Lgs. 33/2013 a seguito di modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, art. 13).

Nel D.Lgs. 33/2013 novellato la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e dello stesso D.Lgs. n. 33/2013. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

A seguito della revisione operata con il D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, della disciplina contenuta nella legge 190/2012 e nel D.Lgs. n. 33/2013, è stato soppresso il riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in quanto non è più richiesto un separato atto per definire le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, in quanto le stesse devono essere contenute nel PTPC in apposita sezione di esso, che deve anche riportare l'identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

In relazione all'accesso ai dati a pubblicazione obbligatoria, esso deve avvenire in modalità diretta ed immediata, senza autenticazione ed identificazione, con garanzia di fruizione gratuita, di usabilità e riusabilità e comunque nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali e dei correlati limiti posti dal legislatore a tutela degli stessi.

In relazione all'accesso civico, il D.Lgs. n. 97 del 25.05.2016 ha introdotto una innovazione, affiancando all'accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013), che è il diritto riconosciuto come strumentale all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nel D.Lgs. n. 33/2013, l'accesso civico "generalizzato" (art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013), che è il diritto esercitabile in modo autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione, espressione di libertà che incontra quali unici limiti il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati ed il rispetto delle norme che



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

prevedono specifiche esclusioni.

L'ANAC, al fine di semplificare la pubblicazione e la consultazione dei dati, documenti e informazioni da pubblicare ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha avviato un percorso per la realizzazione di una Piattaforma unica della trasparenza, concepita come unico punto di accesso e consultazione dei dati che le amministrazioni sono chiamate a rendere conoscibili in virtù del citato decreto. Ha avviato nel novembre 2023, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 33/2023, una consultazione per la definizione criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».

L'Amministrazione comunale si adegnerà tempestivamente agli standard che saranno approvati da ANAC.

A seguito dell'entrata in vigore e dell'acquisizione di efficacia del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), ed in particolare della parte II sulla digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti, si è dato avvio ad un processo di forte digitalizzazione e semplificazione degli obblighi di pubblicazione.

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il D.Lgs. n. 36/2023 ha previsto:

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

L'ANAC ha disciplinato il regime della trasparenza nel PNA aggiornamento 2023, approvato con delibera n. 605 del 19/12/2023, e nelle delibere n. 582 del 13/12/2023, n. 261 del 20/06/2023, n. 264 del 20/06/2023 (e relativo allegato 1) successivamente modificata con delibera n. 601 del 19/12/2023 (e relativo allegato).

L'ANAC, al fine di semplificare la pubblicazione e la consultazione dei dati, documenti e informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ha avviato un percorso per la realizzazione di una Piattaforma unica della trasparenza, concepita come unico punto di accesso e consultazione dei dati che le amministrazioni sono chiamate a rendere conoscibili in virtù del citato decreto. Ha approvato con delibera n. 495 del 25/09/2024, previo avvio di consultazione nel novembre 2023, ai sensi dell'art. 48 del



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

D.Lgs. n. 33/2023, criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente». I tre schemi standard da implementare nella sezione AT entro 12 mesi, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, sono quelli di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto. Sono stati messi a disposizione inoltre ulteriori schemi.

Entro i dodici mesi assegnati per adeguare la sezione AT ai tre schemi iniziali, occorrerà esigere dal fornitore del software detto adeguamento.

1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

1. La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi Dirigenti di settore. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati.

2. I Dirigenti dei settori sono chiamati a prendere parte agli incontri e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento.

3. Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet comunale sono affidate ai Dirigenti di settore, che sono chiamati a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate al RPCT.

4. Il RPCT aggiorna annualmente la presente sezione, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte dai Dirigenti di settore. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici, servizi e settori dell'amministrazione.

5. L'obiettivo dell'amministrazione è quello di raggiungere uno standard di rispondenza costantemente pari al 100 per cento entro il periodo di riferimento del presente documento.

6. Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità, coordinando le azioni indispensabili anche alla transizione digitale ed al rispetto dei principi del trattamento dei dati personali.

2. La Trasparenza e il Valore pubblico

1. La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

2. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

3. A tal fine la presente parte della sottosezione e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

4. In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalle delibere dell'ANAC ai sensi dell'art. 48 del richiamato decreto.

5. La trasparenza costituisce misura generale di prevenzione della corruzione e allo stesso tempo obiettivo di valore pubblico, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

6. Deve essere garantita la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

3. Le azioni di promozione della partecipazione dei portatori di interesse (stakeholders). Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti della parte dedicata alla trasparenza della sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. e dei dati."

1. Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali *stakeholders* i cittadini, le associazioni, le imprese e gli ordini professionali.
2. E' affidato al RPCT, coadiuvato dai Dirigenti di settore, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli *stakeholders*.
3. I Dirigenti di settore hanno il compito di coordinare le azioni di coinvolgimento degli *stakeholders* e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.
4. Di concerto con gli organi di indirizzo politico, il RPCT e i Dirigenti di settore, hanno il compito di organizzare e promuovere nel triennio il coinvolgimento dei cittadini, delle associazioni presenti sul territorio e degli ordini professionali attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i riscontri sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dal Comune.

4. Soggetti competenti

1. All'attuazione degli obblighi di trasparenza sono chiamati i Dirigenti dei settori e tutti i dipendenti comunali. Nella tabella **allegato 6**, sono state individuate le diverse figure responsabili.
2. Il **"Responsabile del ciclo del dato"**: tenendo conto dell'allegato 2 al PNA 2022 (approvato con deliberazione A.N.A.C. n. 7 del 17/01/2023), è il soggetto (che coincide con il Dirigente di settore organizzativo) tenuto all'individuazione, elaborazione (tramite calcoli, selezione, aggregazione di dati ecc.), aggiornamento, verifica dell'"usabilità", trasmissione e pubblicazione dei dati forniti nella sezione "Amministrazione trasparente". Ciascun Dirigente di settore organizzativo è Responsabile della redazione dei dati relativi a procedimenti di competenza del settore stesso, dei formati utilizzati (che devono essere di tipo aperto), della qualità delle informazioni, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza, la riutilizzabilità senza restrizioni (salvo gli obblighi di citare la fonte e di rispettarne l'integrità). Il Responsabile del ciclo del dato pubblica direttamente i dati di competenza, avvalendosi di dipendenti assegnati al settore di riferimento formalmente designati, i cui nominativi devono essere comunicati alla struttura di supporto al R.P.C.T., o li trasmette alla struttura di supporto al R.P.C.T. che provvede a detta pubblicazione nei casi indicati al seguente n. 4 ed in tabella 6.
2. **I Dirigenti dei settori**; sono i Responsabili del ciclo del dato e sono i soggetti tenuti a garantire ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato (oltre che dell'accesso documentale e dell'accesso alle informazioni dei consiglieri comunali), sulla base di quanto stabilito nel D.Lgs. n. 33/2013.
3. Il **"Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza"**: svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei Dirigenti responsabili del ciclo del dato, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sul rispetto dei termini stabiliti, sulla qualità dei dati pubblicati, e segnala all'Organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Svolge attività di controllo ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, sulla base di quanto stabilito nel D.Lgs. n. 33/2013.
4. **La struttura di supporto al R.P.C.T. - coordinatore delle pubblicazioni**: - provvede alla pubblicazione dei dati riferiti alla competenza attribuita e anche dei dati trasmessi dai Dirigenti di settore,



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

come stabilito in tabella 6; - provvede comunque alla pubblicazione dei dati trasmessi dai Dirigenti di settore o dai dipendenti dagli stessi formalmente designati che non vi provvedano direttamente; - assicura la costante trasmissione al titolare dei *software* in uso, delle richieste di adeguamento e miglioramento degli applicativi ed il più ampio automatismo dei flussi dei dati aperti dagli applicativi al sito istituzionale – sezione “Amministrazione trasparente”, nel pieno rispetto delle griglie degli obblighi di pubblicazione definite periodicamente dall’A.N.A.C. in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013.

5. L’Organo indipendente di valutazione: verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella sotto sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” e quelli indicati nelle sotto sezioni “Valore pubblico” e “Performance”, valutando l’adeguatezza dei relativi indicatori, ed utilizza 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 RPCT, e dei Dirigenti dei settori - responsabili del ciclo dei dati; verifica ed attesta l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ai sensi dell’art. 14, comma 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

5. La selezione dei dati da pubblicare i flussi informativi, la qualità e la struttura dei dati

1. Il Comune ha da tempo provveduto alla realizzazione di un sito internet istituzionale, all’interno del quale ha inserito il blocco denominato "Amministrazione trasparente", nel quale confluiscono tutti i dati informativi, in relazione ai quali è prescritto l’obbligo di pubblicazione, nelle sotto-sezioni di primo e di secondo livello indicate nell’allegato al D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, e nella tabella allegata alle linee guida approvate dall’A.N.A.C. con delibera n. 1310 del 28.12.2016. L’elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione dal D.Lgs. n. 33/2013 rappresentano i contenuti minimi che devono essere presenti. Per questi motivi nell’ambito del suddetto blocco confluiscono anche contenuti non strettamente richiamati dal D.Lgs. n. 33/2013, ma comunque previsti da altre norme e riconducibili all’argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

2. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

3. Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è inserito, all’interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all’interno del sito. L’utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

4. Sarà cura dei Dirigenti di settore, sentito il RPCT, stabilire le caratteristiche dei flussi specie se devono essere inseriti con tabelle o schemi.

5. Ogni Dirigente di settore adotta apposite linee guida interne al proprio settore, individuando almeno un dipendente preposto alla predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

6. I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, con particolare osservanza degli articoli 6, 7, 7bis, 9bis del D.Lgs. 33/2013.

7. Gli uffici competenti dovranno inserire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

8. Fermo restando l’obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell’art. 68 del Codice dell’amministrazione digitale, gli uffici che detengono l’informazione da pubblicare dovranno:

- a. compilare i campi previsti nelle tabelle, per ogni pubblicazione di “schede” o comunque di dati in formato tabellare;
- b. predisporre documenti nativi digitali in formato aperto pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza;
- c. utilizzare le procedure gestionali “Atti amministrativi” e “Iter atti amministrativi” evidenziando sin dall’inserimento della proposta di atto la tipologia dello stesso per consentire la generazione del flusso



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

automatico del documento, una volta divenuto definitivo, verso la sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet del Comune.

9. I Dirigenti dei settori ed i dipendenti assegnati e dagli stessi nominati responsabili di procedimento, restano pienamente responsabili per l'omessa o parziale o scorretta generazione del flusso di dati e documenti di competenza da pubblicare, sia ai fini della valutazione della *performance* che ai fini della valutazione della responsabilità disciplinare, amministrativa e contabile.

10. Il regime delle pubblicazioni riferite al ciclo di vita degli appalti è definito nel Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. n. 36/2023, nel PNA aggiornamento 2023 (deliberazione ANAC n. 605/2023), nelle deliberazioni ANAC n. 582 del 13/12/2023, n. 261 del 20/06/2023, n. 264 del 20/06/2023 (e relativo allegato 1) successivamente modificata con delibera n. 601 del 19/12/2023 (e relativo allegato).

E' stato abrogato, con l'art. 226, comma 3, lettera d), del D.Lgs. n. 36/2023, l'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012.

6. Il trattamento dei dati personali

1. Gli obblighi di pubblicazione dei dati, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso il sito istituzionale, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite motori di ricerca web ed il loro utilizzo nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali. Il Comune nell'apposita pagina del sito internet istituzionale pubblica l'informativa generale sul trattamento dei dati, indicando i dati di contatto del titolare, dei delegati al trattamento (Dirigenti dei settori) e del Responsabile della Protezione dei Dati personali (R.P.D. o D.P.O.), che svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, è necessario verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

2. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

3. Tutti i Dirigenti delegati del trattamento e gli operatori incaricati devono effettuare il bilanciamento tra trasparenza da un lato e protezione dei dati personali dall'altro lato, utilizzando le regole e le cautele contenute nelle Linee guida del Garante del 15 maggio 2014, preordinate ad assicurare la protezione dei dati personali nella dimensione digitale e nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web. In



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

applicazione di tali regole, l'operatore addetto alle pubblicazioni, prima di pubblicare un documento, deve eseguire le seguenti verifiche preliminari, utilizzando *check-list* di autocontrollo diramate dal D.P.O. e dal R.P.C.T. con direttiva generale (emanata direttiva generale R.G. n. 5 del 18/04/2023):

- a) Verificare la presenza di dati personali nel documento da pubblicare nonché la tipologia di dati (comuni, particolari, giudiziari, inerenti alla salute).
- b) In presenza di dati personali, verificare la sussistenza dell'obbligo, previsto dalla legge o dal regolamento, di pubblicazione del documento nel proprio sito web istituzionale (albo pretorio *on line* e/o amministrazione trasparente) e, identificare la finalità per cui viene prescritta, dalla legge o dal regolamento, la pubblicazione.
- c) Minimizzare i dati personali, limitandosi a includere negli atti da pubblicare solo i dati personali realmente necessari, proporzionati e pertinenti alla finalità perseguita nel caso concreto.
- d) Accertare, per i dati particolari diversi da quelli inerenti alla salute, l'assoluta indispensabilità della pubblicazione per le finalità da conseguire, qualora le stesse non possano essere soddisfatte mediante il ricorso a dati anonimi.
- e) Oscurare i dati personali che sono stati resi pubblici una volta raggiunti gli scopi per i quali sono stati pubblicati, anche prima del termine dei 5 anni, e dopo la decorrenza di pubblicazione obbligatoria (generalmente 15 giorni) per le pubblicazioni sull'albo pretorio.

4. La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è riferita al Dirigente del settore – responsabile del ciclo del dato oggetto di pubblicazione – nonché delegato del trattamento.

5. Si dovrà parimenti dare attuazione integrale alla normativa europea in materia di trattamento dei dati personali di cui al GDPR (Reg. UE 679/2016) attraverso la concreta attivazione ed implementazione del registro dei trattamenti del titolare e la valutazione di impatto che ciascuna attività di trattamento è suscettibile di produrre sull'organizzazione interna all'Ente.

7. Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e dello stesso D.Lgs. n. 33/2013. Decorso detto termine, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 (accesso civico generalizzato). L'A.N.A.C. può determinare, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni.

2. Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

3. La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata ai Dirigenti di settore – responsabili del ciclo dei dati.

8. Sistema di monitoraggio degli adempimenti

1. Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al RPCT e alla struttura organizzativa di supporto delegata per le specifiche attività di monitoraggio.

2. Ogni Dirigente di settore – Responsabile del ciclo dei dati, per gli atti di pertinenza, ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi inseriti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al RPCT.

3. E' compito della struttura organizzativa di supporto del RPCT verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente, con comunicazioni interne, al Dirigente di settore – Responsabile del ciclo dei dati l'eventuale ritardo o inadempienza, ferme restando le ulteriori azioni di



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

controllo previste dalla normativa.

4. In occasione della verifica annuale di competenza dell'O.I.V. il RPCT, effettua il monitoraggio del rispetto degli obblighi in capo ai singoli settori e a conclusione d'anno ne dà conto, con la relazione annuale, al vertice politico dell'amministrazione e all'O.I.V.

9. Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

1. Il RPCT, in occasione della relazione prevista nell'art. 8, comma 4, riporta, attraverso il gestore del sito e del relativo programma, ove possibile, il numero di visitatori della sezione Amministrazione trasparente.

10. Controlli, responsabilità e sanzioni

1. Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (A.N.AC.) e all'U.P.D. per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

2. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5bis del D.Lgs. n. 33/2013, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti di settore e dei singoli dipendenti comunali responsabili dei procedimenti.

3. Il Dirigente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al RPCT, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

4. L'O.I.V. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009. L'O.I.V. verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e quelli indicati nelle sotto sezioni "Valore pubblico" e "Performance", valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori, ed utilizza 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 RPCT e dei Dirigenti - responsabili del ciclo dei dati.

5. Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale) o dal Codice di comportamento generale ed integrativo del Comune.

11. Accesso civico e accesso civico generalizzato

1. Per garantire l'esercizio del diritto di accesso civico previsto dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si avvale della struttura di supporto per l'istruttoria dei procedimenti di accesso civico "semplice", e di ogni altro adempimento inerente ogni singolo procedimento di accesso civico "semplice". E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 3, lettera d), e l'istanza di accesso civico "semplice" è presentata al RPCT che provvederà all'esito dell'istruttoria.

2. Con riferimento ai casi di omissione o ritardo nei procedimenti assegnati alla struttura di supporto per l'istruttoria e adempimenti relativi ai procedimenti di accesso civico "semplice", il RPCT è titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9bis della legge 07.08.1990, n. 241.

3. Per garantire l'esercizio del diritto di accesso civico "generalizzato" (art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013) si riporta alla guida operativa all'accesso generalizzato, elaborata ed approvata dall'A.N.A.C. con la delibera n. 1309 del 28.12.2016, precisando i seguenti elementi essenziali riferiti al Comune di Cerignola:



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

- a) l'accesso generalizzato può essere azionato da chiunque, senza necessità di possedere o dimostrare una specifica legittimazione soggettiva, senza necessità di essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, senza necessità di fornire una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta;
 - b) la richiesta di accesso generalizzato può riguardare documenti, dati e informazioni in possesso dell'Amministrazione, così come già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti, senza poter pretendere una rielaborazione (se non l'oscuramento dei dati personali);
 - c) la richiesta deve consentire all'Amministrazione l'identificazione agevole di dati e documenti a pena di inammissibilità della richiesta;
 - d) le richieste di dati massive in grado di interferire con il buon funzionamento dell'Amministrazione possono essere motivatamente rifiutate;
 - e) la richiesta di accesso civico "generalizzato" va presentata al Dirigente del Settore organizzativo che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
 - f) il procedimento di accesso "generalizzato" deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati, e il termine di 30 giorni è sospeso fino ad un massimo di 10 giorni nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato;
 - g) in caso di rifiuto espresso, differimento o inerzia del Dirigente del Settore tenuto a rispondere, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni (salva sospensione di termine per richiesta parere al Garante per la protezione dei dati personali), oppure ricorso al difensore civico provinciale o regionale che decide entro 30 giorni (salva sospensione di termine per richiesta parere al Garante per la protezione dei dati personali), oppure ricorso al T.A.R. Puglia ai sensi dell'art. 116 del codice del processo amministrativo;
 - h) in caso di accoglimento dell'istanza nonostante la sua opposizione, anche il controinteressato può attivare le tutele di cui alla lettera g) precedente.
4. L'informativa descrittiva e i modelli di richiesta di accesso civico e civico generalizzato e di richiesta di riesame sono predisposti e periodicamente aggiornati dal R.P.C.T. e pubblicati nella sezione del sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico".
5. I dati forniti all'esito delle richieste di accesso civico generalizzato sono pubblicati in Amministrazione trasparente nella sotto sezione "Altri contenuti – Accesso civico generalizzato – Pubblicazione informazioni e dati ulteriori.
6. A partire dal 2025 sarà disponibile per i cittadini specifico servizio *online* dedicato all'accesso agli atti.

12. Registro degli accessi

- 1. E' istituito il registro annuale degli accessi, contenente la ricognizione di tutte le istanze di accesso, documentale, civico semplice e civico generalizzato.
 - 2. Il R.P.C.T. provvede con direttiva generale a disciplinare la formazione e l'aggiornamento trimestrale o semestrale del registro degli accessi. Il registro annuale, nelle more della configurazione del sistema esistente e dello sviluppo da parte del fornitore del software del protocollo informatico nell'ambito della gestione dei fascicoli procedurali di un profilo di metadati estendibile e configurabile alla esecuzione automatica delle attività previste dalle procedure, è formato dal R.P.C.T. su diverso sistema informativo, ed aggiornato e pubblicato di norma trimestralmente nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico" del sito internet del Comune.
 - 3. Per consentire l'attività di aggiornamento del registro degli accessi, il Dirigente responsabile della gestione documentale e del protocollo, i Dirigenti dei settori, devono con riferimento alle richieste di accesso, garantire la corretta archiviazione delle lettere protocollate in partenza (e allegate al gestionale del protocollo) di riscontro alle richieste di accesso ed aggiornare il R.P.C.T. in merito agli estremi delle richieste e dei relativi riscontri.
- Il Settore Servizi Legali giuridici delegati – ufficio protocollo, gestendo la protocollazione accentrata in



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

arrivo, deve protocollare, scannerizzare e allegare le richieste di accesso, creando apposita fascicolazione. I Dirigenti dei Settori destinatari della richiesta, abilitati alla protocollazione in partenza, devono dare riscontro alla stessa, utilizzando la funzionalità dell'applicativo "modalità riscontro a specifico protocollo di arrivo", in tal modo garantendo la piena tracciabilità e semplicità di ricerca degli atti per la formazione del registro.

4. Gli aggiornamenti sono redatti e pubblicati possibilmente entro il 15° giorno del mese successivo al trimestre di riferimento.

13. Pubblicazione delle banche dati

1. Secondo quanto dispone l'art. 9-bis del D.Lgs. n. 33/2013, le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati indicate nell'allegato del medesimo decreto, devono pubblicare i dati, contenuti nelle medesime banche dati.

2. Con riferimento ai dati che devono confluire nelle banche dati di cui all'allegato B del D.Lgs. n. 33/2013, le P.A. adempiono all'obbligo di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati.

3. Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione, nelle banche dati, dei dati oggetto di comunicazione ed effettivamente comunicati, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013 è presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione titolare della banca dati.

4. Qualora l'omessa pubblicazione dei dati da parte delle pubbliche amministrazioni che detengono le banche dati sia imputabile ai soggetti titolari e responsabili della comunicazione dei dati, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013 è presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione tenuta alla comunicazione.

5. Con riferimento alle banche dati n. 9 e n. 10 in tabella che segue, si rimanda alla parte II del D.Lgs. n. 36/2023, che impone dal 01/01/2024 la digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti. Si richiama in merito quanto stabilito all'art. 28 (Trasparenza dei contratti pubblici) del D.Lgs. n. 36/2023, in forza del quale: *"1. Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.*

2. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Sono pubblicati nella predetta sezione di cui al primo periodo la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

3. Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.

4. L'ANAC, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, individua con proprio provvedimento le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione del presente articolo." L'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement) è costituito dalle



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

piattaforme e dai servizi digitali infrastrutturali abilitanti la gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici, di cui all'articolo 23 e dalle piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate dalle stazioni appaltanti di cui all'articolo 25. Il Comune di Cerignola, capo convenzione di C.U.C. del Tavoliere qualificata ai sensi dell'art. 63, comma 2, lettera c), del D.Lgs. n. 36/2023, si è dotata di piattaforma di approvvigionamento digitale certificata da AgID e inserita nel registro ANAC delle piattaforme certificate, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 36/2023.

6. Di seguito la tabella estratta dall'allegato B) al D.Lgs. che riporta: - in colonna A il nome della banca dati; - in colonna B la P.A. che detiene la Banca dati; - in colonna C la normativa che istituisce la Banca dati; - in colonna D gli obblighi di pubblicazione previsti; in colonna E il Responsabile comunale della comunicazione dei dati e dell'inserimento del collegamento ipertestuale alla BD in Amministrazione trasparente

A) Nome della banca dati	B) Amm. che detiene la banca dati	C) Norma/e istitutiva/e della banca dati	D) Obblighi previsti dal <u>d.lgs. n. 33 del 2013</u>	E) Responsabile comunale della comunicazione dei dati e dell'inserimento del collegamento ipertestuale alla BD in Amministrazione trasparente
1. Perla PA	PCM-DFP	- <u>Artt. 36</u> , co. 3, e <u>53</u> del <u>d.lgs. n. 165 del 2001</u> ; - <u>art. 1</u> , co. 39-40, della <u>legge n. 190 del 2012</u>	<u>Art. 15</u> (titolari di incarichi di collaborazione o consulenza); <u>art. 17</u> (dati relativi al personale non a tempo indeterminato); <u>art. 18</u> (dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici)	Dirigente Settore di assegnazione del Servizio Personale e Organizzazione o dipendente dallo stesso incaricato/delegato – Funzionario EQ Ilda Cuocci Potere sostitutivo in capo a Dirigente del Settore incaricato dal Sindaco per la sostituzione del Dirigente Settore Servizio Personale e Organizzazione
2. SICO - Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche	MEF-RGS (IGOP)	<u>Artt. 40-bis</u> , co. 3, e <u>58- 62</u> del <u>d.lgs. n. 165 del 2001</u>	<u>Art. 16</u> , co. 1-2 (dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato); <u>art. 17</u> (dati relativi al personale non a tempo indeterminato); <u>art. 21</u> , co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale); <u>art. 21</u> , co. 2 (dati sulla contrattazione integrativa)	Dirigente Settore di assegnazione del Servizio Personale e Organizzazione o dipendente dallo stesso incaricato/delegato – Funzionario EQ Ilda Cuocci Potere sostitutivo in capo a Dirigente del Settore incaricato dal Sindaco per la sostituzione del Dirigente Settore Servizio Personale e Organizzazione
3. Archivio contratti del settore pubblico	ARAN CNEL	<u>Artt. 40-bis</u> , co. 5, e <u>47</u> , co. 8, del <u>d.lgs. n. 165 del 2001</u>	<u>Art. 21</u> , co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale);	Dirigente Settore di assegnazione del Servizio Personale e Organizzazione



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

				<i>art. 21</i> , co. 2 (dati sulla contrattazione integrativa)	o dipendente dallo stesso incaricato/delegato – Funzionario EQ Ilda Cuocci Potere sostitutivo in capo a Dirigente del Settore incaricato dal Sindaco per la sostituzione del Dirigente Settore Servizio Personale e Organizzazione
4.	SIQuEL - Sistema Informativo Questionari Enti Locali	Corte dei conti	<i>Art. 1, co. 166-167, della legge n. 266 del 2005</i>	<i>Art. 22</i> (dati relativi ai soli Enti locali riguardanti enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato)	Dirigente Settore 05 di pertinenza delle partecipazioni pubbliche Maria Concetta Valentino – e dipendente eventualmente dallo stesso delegato Potere sostitutivo in capo a Dirigente del Settore 06
5.	Patrimonio della PA	MEF-DT	- <i>Art. 2, co. 222, della legge n. 191 del 2009</i> ; - <i>art. 17, co. 3-4, del decreto-legge n. 90 del 2014</i> , convertito, con modificazioni, dalla <i>legge n. 114 del 2014</i>	<i>Art. 22</i> , commi 1 e 2 (dati relativi a società, enti pubblici e enti di diritto privato partecipati dalle amministrazioni pubbliche o in cui le Amministrazioni nominano propri rappresentanti negli organi di governo); <i>art. 30</i> (dati relativi a beni immobili posseduti o detenuti delle amministrazioni pubbliche)	Dirigente Settore 05 di pertinenza del servizio patrimonio - Maria Concetta Valentino e dipendente eventualmente dallo stesso delegato Potere sostitutivo in capo a Dirigente Settore 06
6.	Rendiconti dei gruppi consiliari regionali	Corte dei conti	- <i>Art. 1, co. 10, del decreto-legge n. 174 del 2012</i> , convertito, con modificazioni, dalla <i>legge n. 213 del 2012</i> ; - <i>d.P.C.M. 21 dicembre 2012</i>	<i>Art. 28</i> , co. 1 (pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali)	----- Non di competenza comunale
7.	BDAP - Banca Dati Amministrazioni Pubbliche	MEF-RGS	- <i>Art. 13 della legge n. 196 del 2009</i> ; - decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n. 23411 del 2010; - <i>d.lgs. n. 229 del 2011</i> ;	<i>Art. 29</i> , co. 1 (bilanci preventivi e consuntivi delle amministrazioni pubbliche) <i>Art. 37</i> , comma 1, lett. a), b), c) (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori)	Dirigente Settore Servizi gestionali e finanziari 03 Antonella Di Tuccio – e dipendente eventualmente dallo stesso delegato Potere sostitutivo in capo a Dirigente del Settore 05 incaricato dal Sindaco per la sostituzione del Dirigente Settore Servizi gestionali e finanziari Dirigente del Settore Servizi tecnici 04 Michele Prencipe e dipendente eventualmente dallo stesso delegato Potere sostitutivo in capo a Dirigente del Settore 02



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			- <u>d.lgs. n. 228 del 2011</u> ;	<u>Art. 38</u> , Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche	
8.	REMS (<i>Real Estate Management System</i>) - Sistema di Gestione degli Immobili di Proprietà Statale	Demanio		<u>Art. 30</u> (beni immobili e gestione del patrimonio)	----- Non di competenza comunale
9.	BDNCP - Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici	ANAC	- Art. <u>62-bis</u> del <u>d.lgs. n. 82 del 2005</u> ; - art. <u>6-bis</u> del <u>d.lgs. n. 163 del 2006</u>	<u>Art. 37</u> , co. 1 (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture). Le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo n. 36/2023. Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.	Dirigente del Settore Servizi tecnici 04 Michele Prencipe RASA CUC del Tavoliere e dipendenti RUP o formalmente responsabili della fase di affidamento del Comune di Cerignola aderente e capo convenzione della CUC.
10.	Servizio Contratti Pubblici	MIT	Artt. <u>66, co. 7, 122, co. 5 e 128, co. 11</u> , del <u>d.lgs. n. 163 del 2006</u>	<u>Art. 37</u> , co. 1 (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture)	Dirigente del Settore Servizi tecnici 04 Michele Prencipe e dipendente eventualmente dallo stesso delegato

14. Tabella delle competenze, dei termini e della durata della pubblicazione

1. La tabella **allegato 6** è suscettibile di aggiornamento costante ad opera del RPCT, nel caso di sopravvenuta necessità di integrare la struttura delle informazioni sul sito internet istituzionale a seguito di eventuali successivi obblighi di pubblicazione imposti dal legislatore ed a seguito dell'approvazione da parte dell'A.N.A.C. delle griglie annuali di monitoraggio. L'aggiornamento della tabella è effettuato con atto del RPCT –individuando il Dirigente del settore – responsabile del ciclo del dato competente in ragione delle competenze, materie e funzionigramma di Settore.

Il RPCT è tenuto alla pubblicazione tempestiva nel sito internet istituzionale della tabella aggiornata.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTO SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico: la salute organizzativa



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Cerignola, nell'ambito dell'autonomia organizzativa assicurata dall'art. 117, comma 6 della Costituzione, ha avviato la modifica dell'organizzazione e dei processi di lavoro, al fine di realizzare un assetto dei servizi funzionale all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica, di ottimizzare le prestazioni e i servizi nell'interesse dei cittadini, di rispondere tempestivamente ai bisogni della comunità locale attraverso modelli organizzativi e gestionali che garantiscano la duttilità della struttura, di assicurare l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, di accrescere la capacità di innovazione e la competitività dell'organizzazione anche al fine di favorire la massima partecipazione dei cittadini e l'integrazione con le altre Pubbliche Amministrazioni.

Il riassetto organizzativo costituisce infatti il presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni dell'Ente nella prospettiva di più elevati parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla vigente normativa, ed è finalizzato a superare la dispersione di funzioni in vari settori, attraverso l'integrazione, il coordinamento, la omogeneità di competenze, nonché a perseguire la funzionalità e l'efficienza gestionale delle strutture in modo più adeguato tali da garantire il funzionamento degli uffici e la puntuale erogazione dei servizi ai cittadini.

La Giunta comunale con deliberazione 50 del 29/03/2023, successivamente aggiornata e integrata con deliberazione n. 110 del 29/05/2023, ha modificato l'articolazione della macro struttura approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 189 del 21/07/2022, come risultante dall'Organigramma riportato nella Sezione 1 Scheda anagrafica e di seguito riproposto.

In data 01/12/2023, con deliberazione n. 231, la Giunta comunale ha istituito l'area di elevata qualificazione, ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L. Comparto Funzioni locali del 16/11/2022, e in data 12/12/2023 con deliberazione n. 242, ha aggiornato la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 124 del 16/0/2024 è stato aggiornato l'Ordinamento dei profili professionali del Comune di Cerignola.

Con proposte nn. 275 e 276 del 27/12/2024 sono state predisposte le parti prima (Organizzazione) e seconda (Disciplina accesso agli impieghi) del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

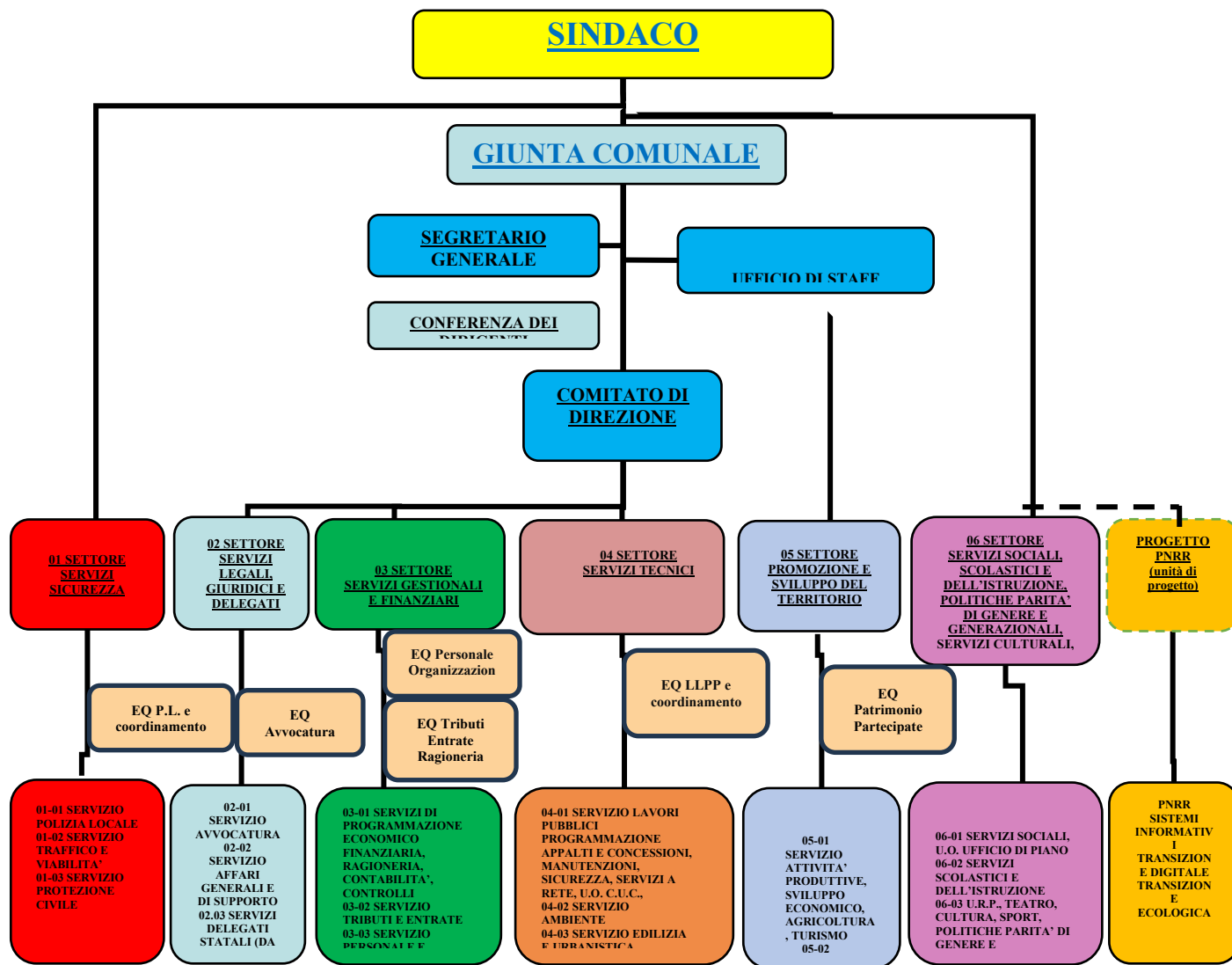
Nel corso dell'anno 2025 la Giunta comunale modificherà la macro struttura con conseguente aggiornamento delle Sezioni del P.I.A.O.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

ORGANIGRAMMA

Organigramma del Comune di Cerignola





COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Analisi Risorse umane

Ad integrazione dell'analisi del contesto interno contenuta nella Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Ente, si riportano i seguenti dati, scaturiti dall'analisi delle risorse umane disponibili al 01/01/2025.

Dati generali

Tabella 1: Sintesi per categorie del personale dipendente al 01/01/2025

Area professionale	Donne	Uomini	Totale
Segretario Generale	1	0	1
Dirigenti	3 (+ 1 a T.D.)	(2 a T.D.)	6
Area - Funzionari E.Q.	24	14	38
Area - Istruttori	40	60	100
Area - Operatori esperti	2	1	3
Area - Operatori	0	0	0
TOTALE tempo indeterminato escluso segretario generale	69	75	144
Collaboratori a T.D. art. 90	0	2	2
Altro personale a T.D. varie categorie	6*	2	8*
Personale a T.D. PNRR	1	1	2
TOTALE tempo determinato	7*	5	12*

* Il numero di riferimento considera anche n. 5 dipendenti donne assunte a T.D. dal Comune di Cerignola Capofila d'Ambito sociale di Zona ma in servizio presso altri Comuni dell'Ambito diversi da Cerignola

Analisi delle risorse (esclusi Segretario generale e Dirigenti)

Anzianità di servizio	M	F	Totale complessivo
< 3 anni	26	33	59
tra 3 e 5 anni	12	19	31
tra 5 e 10 anni	4	3	7
> 10 anni	38	18	56
Totale complessivo	80	73*	153*

* Il numero di riferimento considera anche n. 5 dipendenti donne assunte a T.D. dal Comune di Cerignola Capofila d'Ambito sociale di Zona ma in servizio presso altri Comuni dell'Ambito diversi da Cerignola

Distribuzione per profili e per genere (esclusi Segretario generale e Dirigenti)

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	M	F	Totale
OPERATORE	...			0
OPERATORE ESPERTO	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	2	3
ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	22	37*	59*
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE (A TEMPO INDETERMINATO E A T.D.)	32	9	41
	ISTRUTTORE TECNICO	7	1	8
	ISTRUTTORE TECNICO DEI SISTEMI INFORMATIVI	1		1
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (STAFF DEL SINDACO) T.D.	2		2
FUNZIONARIO E.Q.	ESPERTO SISTEMI INFORMATIVI	1		1
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	3	7	10
	FUNZIONARIO PSICOLOGO		1	1
	FUNZIONARIO AVVOCATO		1	1
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	1	1	2



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE		8	8
	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	1		1
	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO	1		1
	FUNZIONARIO ESPERTO DI EROGAZIONE DI SERVIZI SOCIALI	1	2	3
	FUNZIONARIO ESPERTO DI ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE		1	1
	FUNZIONARIO ESPERTO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE URBANISTICA	3	1	4
	FUNZIONARIO ESPERTO DI PROGETTAZIONE E ANIMAZIONE TERRITORIALE	1		1
	FUNZIONARIO ESPERTO IN GESTIONE, RENDICONTAZIONE E CONTROLLO		1	1
	FUNZIONARIO ESPERTO DI ATTIVITA' GIURIDICO AMMINISTRATIVE		1	1
	FUNZIONARIO SPECIALISTA DI TRIBUTI	1		1
	FUNZIONARIO TECNICO	2		2
Totale		80	73*	153*

* Il numero di riferimento considera anche n. 5 dipendenti donne assunte a T.D. dal Comune di Cerignola Capofila d'Ambito sociale di Zona ma in servizio presso altri Comuni dell'Ambito diversi da Cerignola

Analisi delle competenze (esclusi Segretario generale e Dirigenti)

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	titolo di studio di accesso	M	TITOLO SUPERIORE POSSEDUTO	ABILITAZIONE PROFESSIONALE POSSEDUTA	F	TITOLO SUPERIORE POSSEDUTO	ABILITAZIONE PROFESSIONALE POSSEDUTA
OPERATORE	...	0	0	-	-	0	-	-
OPERATORE ESPERTO	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3	1	-	-	2	2	-
ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	59	22	6		37*	20	-
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE (A TEMPO INDETERMINATO E A T.D.)	41	32	2		9	5	-
	ISTRUTTORE TECNICO	8	7	3		1	1	-
	ISTRUTTORE TECNICO DEI SISTEMI INFORMATIVI	1	1	-	-	0	-	-
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (STAFF DEL SINDACO) T.D.	2	2	-	-	0	-	-
FUNZIONARIO E.Q.	ESPERTO SISTEMI INFORMATIVI	1	1	-	-	0	-	-
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	10	3	-	-	7	6	-
	FUNZIONARIO PSICOLOGO	1	0	-	-	1	-	1
	FUNZIONARIO AVVOCATO	1	0	-	-	1	-	1
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	2	1	-	-	1	-	-
	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	8	0	-	-	8	-	7
	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	1	1	-	-	0	-	-
	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO	1	1	-	-	0	-	-
	FUNZIONARIO ESPERTO DI EROGAZIONE DI SERVIZI SOCIALI	3	1	-	-	2	-	-
	FUNZIONARIO ESPERTO DI ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE	1	0	-	-	1	-	-
	FUNZIONARIO ESPERTO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE URBANISTICA	4	3	-	-	1	-	1
	FUNZIONARIO ESPERTO DI PROGETTAZIONE E ANIMAZIONE TERRITORIALE	1	1	-	-	0	-	-
	FUNZIONARIO ESPERTO IN GESTIONE, RENDICONTAZIONE E CONTROLLO	1	0	-	-	1	-	-



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	FUNZIONARIO ESPERTO DI ATTIVITA' GIURIDICO AMMINISTRATIVE	1	0	-	-	1	-	-
	FUNZIONARIO SPECIALISTA DI TRIBUTI	1	1	-	-	0	-	-
	FUNZIONARIO TECNICO	2	2	-	-	0	-	-
Totale			80			73*		

* Il numero di riferimento considera anche n. 5 dipendenti donne assunte a T.D. dal Comune di Cerignola Capofila d'Ambito sociale di Zona ma in servizio presso altri Comuni dell'Ambito diversi da Cerignola



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTO SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico: la salute organizzativa



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

RIFERIMENTI NORMATIVI

La Legge n.81/2017 recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*”, ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell’art.18 come una “*modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva*”. La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all’interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell’emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso al cosiddetto “*smartworking*” come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

L’emergenza epidemiologica ha portato al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione e all’introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), previsto dalla legge 14, comma 1, delle Legge 124/2015, oggetto di successive modifiche.

L’art. 14, comma 1 della 1, Legge 124/2015, dispone: “*1. Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.*”.

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) ed alimenta la sezione 3 “Organizzazione e Capitale umano” sotto sezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile”.

In considerazione dell’evolversi della situazione pandemica (lo stato di emergenza è cessato al 31 marzo 2022) il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 e successivo D.M. 8 ottobre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all’epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*”, che prevede



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

In questa fase di trasformazione, in attesa della disciplina demandata alla contrattazione collettiva, il lavoro agile è stato previsto solo nel rispetto delle seguenti condizioni, ben enunciate nelle Linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica adottate nel 2021, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del citato D.M. 08/10/2021:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisca: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione; 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

L'accordo di lavoro agile deve prevedere almeno:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.

Successivamente, la Circolare del 5 gennaio 2022 del Ministero della Pubblica Amministrazione stabilisce che "ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile".

In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale di comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, nell'ambito del quale è stata introdotta, al Titolo VI, la disciplina del c.d. "lavoro a distanza", comprensivo sia del lavoro agile (Capo I) che di altre forme di lavoro a distanza (Capo II). In particolare, il capo I del menzionato Titolo VI del CCNL definisce il lavoro agile come "una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare nella suddetta modalità. [...] finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa, garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro"; tale modalità di esecuzione della prestazione è "disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro", nel rispetto dei principi generali dettati dal contratto collettivo.

Il successivo Capo II disciplina, altresì, l'istituto del lavoro da remoto, che "può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato". In particolare, il ricorso al lavoro da remoto con vincolo di tempo è previsto ai fini dello svolgimento di attività per le quali "è richiesto un presidio costante del processo" e ove sussistano "i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività e il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi [...]". A tal fine, il contratto collettivo stabilisce la cornice normativa nel rispetto della quale gli enti regolamentano tale modalità di svolgimento della prestazione.

L'articolo 5, comma 3, lettera l) del citato CCNL prevede l'attivazione della relazione sindacale del confronto ai fini della definizione dei criteri generali in tema di modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, individuazione dei processi e delle attività che possono essere svolte nell'una e nell'altra modalità flessibile e priorità per l'accesso ai suddetti istituti.

L'articolo 1, comma 306, della legge n. 197/2022, come da ultimo modificato dal decreto-legge n. 132/2023, convertito dalla legge n. 170/2023, prevede che i datori di lavoro assicurano, fino al 31 dicembre 2023, in favore dei dipendenti, che si trovano in una condizione certificata di fragilità ai sensi del decreto interministeriale 4 febbraio 2022, il ricorso al lavoro agile "anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento".

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021 Area Funzioni locali – Dirigenza, stipulato in data 16/07/2024, ha introdotto nel Titolo III Capo I, disposizioni sul lavoro agile (articoli 11 e 12) dei dirigenti. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. L'amministrazione, previo confronto di cui agli all'art. 34, comma 1, lett. g) e all'art.46, comma 1, lett. f) (Confronto materie Sezioni specifiche) del CCNL citato, individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. L'amministrazione, nel dare accesso al lavoro agile, ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Lo stato di attuazione nel Comune di Cerignola.

Il Comune di Cerignola ha avviato la sperimentazione per l'introduzione del lavoro agile dell'Ente attraverso l'adozione della disciplina temporanea stabilita con deliberazione Commissione Straordinaria n. 52 del 11.03.2020, successivamente abrogata con deliberazione della Giunta comunale n. 52 del 21/03/2024, che ha introdotto la nuova disciplina comunale a seguito dell'entrata



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

in vigore della disciplina nazionale delineata nel CCNL del Comparto Funzioni locali triennio 2019-2021, del 16/11/2022.

Di seguito si riportano alcuni dati dai quali si evince un leggero aumento nel 2024 dell'utilizzo della modalità lavorativa a distanza.

PERSONALE IN LAVORO A DISTANZA				
ANNO	PERSONALE	% LAVORATORI A DISTANZA IN RAPPORTO AI LAVORATORI IN SERVIZIO	% LAVORATRICI A DISTANZA IN RAPPORTO ALLE LAVORATRICI IN SERVIZIO	% COMPLESSIVA LAVORATORI IN AGILE IN RAPPORTO AI LAVORATORI IN SERVIZIO
2021	COMPARTO	56,55%	73,46%	45,20%
	DIRIGENZA	100,00%	0	60,00%
2022	COMPARTO	6,76%	26,00%	14,52%
	DIRIGENZA	66,66%	0	33,33%
2023	COMPARTO	1,36%	1,63%	1,49%
	DIRIGENZA	///	///	///
2024	COMPARTO	2,50%	5,48%	3,92%
	DIRIGENZA	14,29%	///	14,29%

ATTIVITA' PRESTATI A DISTANZA				
ANNO	PERSONALE	% GIORNATE LAVORATIVE IN MODALITA' A DISTANZA E RISPETTO ALLE GIORNATE COMPLESSIVAMENTE LAVORATE - UOMINI	% GIORNATE LAVORATIVE IN MODALITA' A DISTANZA RISPETTO ALLE GIORNATE COMPLESSIVAMENTE LAVORATE - DONNE	% GIORNATE LAVORATIVE IN MODALITA' A DISTANZA RISPETTO ALLE GIORNATE COMPLESSIVAMENTE LAVORATE - TUTTI
2021	COMPARTO	7,99%	19,78%	12,40%
	DIRIGENZA	19,06%	0	13,75%
2022	COMPARTO	0,13%	0,80%	0,39%
	DIRIGENZA	1,28%	0	0,85%
2023	COMPARTO	0,10%	0,65%	0,35%
	DIRIGENZA	///	///	///
2024	COMPARTO	0,26%	0,38%	0,32%
	DIRIGENZA	0,11%	///	0,11%

MODALITA' ATTUATIVE

Gli obiettivi del lavoro a distanza

Con il lavoro a distanza il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Favorire l'accrescimento delle competenze digitali e rafforzare l'autonomia organizzativa ed operativa dei dipendenti;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Ridurre il tasso di assenteismo;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire a migliorare la mobilità sostenibile, ridurre il pendolarismo e contenere l'utilizzo di mezzi privati.

Attività che possono essere svolte a distanza

COMPARTO



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Ferma la necessità di garantire che la maggior parte dell'attività lavorativa in ciascun Settore organizzativo sia svolta in presenza e ferma la determinazione previo confronto, ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettera l), del C.C.N.L. del comparto Funzioni locali stipulato in data 16/11/2022, dei criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, dei criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, secondo la disciplina contenuta nel regolamento comunale approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 52 del 21/03/2024, la Conferenza dei Dirigenti con verbale n. 14, prot. n. 0027973 del 09/07/2024, ha individuato le attività che possono essere effettuate in tale modalità, esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili (art. 64, comma 2, CCNL del comparto FL del 16/11/2022); in via esemplificativa sono state indicate le seguenti attività: 1) attività istruttoria che richiede utilizzo continuativo della piattaforma Halley e di banche dati informatizzate, per predisposizione proposte di atti amministrativi da gestire con *iter* atti tracciato e con abilitazione al *work space* in uso del Comune; 2) presidio costante della protocollazione informatica e della gestione dei flussi documentali.

Con riferimento al lavoro da remoto sono state individuare le attività che possono essere effettuate in tale modalità, (art. 68, comma 4, CCNL del comparto FL del 16/11/2022), ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltre che affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro pienamente rispondenti all'art. 29 del citato CCNL del comparto; in via esemplificativa sono state indicate le seguenti attività: 1) attività di istruttoria pratiche sul portale servizio online SUAP; 2) attività istruttoria che richiede utilizzo continuativo della piattaforma Halley e di banche dati informatizzate, per predisposizione proposte di atti amministrativi da gestire con *iter* atti tracciato. Detta modalità lavorativa è riservata, previo attento esame e autorizzazione del Dirigente di settore interessato, per massimo due giornate di lavoro a settimana a: - dipendenti con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità accertata o in corso di accertamento ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e ss.mm.ii.; - dipendenti con disabilità ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205; - lavoratrici in gravidanza; - dipendenti disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68. In via subordinata ai predetti criteri, accedono per massimo due giornate di lavoro agile a settimana i dipendenti che, per il raggiungimento della sede di servizio, devono percorrere una distanza uguale o superiore a 50 km.

Con riferimento al lavoro agile detta modalità è riservata, previo attento esame e autorizzazione del Dirigente di settore interessato, per massimo due giornate di lavoro agile a settimana ai dipendenti che si trovano in una delle condizioni di seguito riportate: - dipendenti con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità accertata o in corso di accertamento ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e ss.mm.ii.; - dipendenti con disabilità ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e ss.mm.ii. o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205; - lavoratrici in gravidanza; - dipendenti disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 e ss.mm.ii. In via subordinata ai predetti criteri, accedono per massimo due giornate di lavoro agile a settimana i dipendenti che, per il raggiungimento della sede di servizio, devono percorrere una distanza uguale o superiore a 50 km.

Sono escluse per entrambe le tipologie tutte le attività e prestazioni che richiedono il presidio di sportelli al pubblico, di ricevimento utenza esterna e interna, di controllo e verifica, di vigilanza, di notificazione, di assistenza socio-assistenziale e psicologica all'utenza, che comportano istruttoria da effettuare utilizzando anche archivi analogici non informatizzati. La ricognizione delle attività in questione è periodicamente aggiornata a cura della Conferenza dei Dirigenti.

Negli accordi individuali è inserito il riferimento al piano di lavoro e/o alla scheda di assegnazione di obiettivi, e le autorizzazioni sono rilasciate dai Dirigenti previo attento esame dei requisiti e delle



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

condizioni di accesso previste nella disciplina comunale approvata (Disciplina comunale approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 52 del 21/03/2024: art. 6, comma 3, della sezione 1 lavoro agile, e art. 6, comma 2, sezione 2, lavoro da remoto).

DIRIGENZA

Non è stata ancora portata a confronto la relativa disciplina, essendo stato stipulato il CCNL solo in data 16/07/2024.

Strumenti - requisiti tecnologici attuali.

Gli applicativi informatici in uso nel Comune di Cerignola hanno permesso, in alcuni casi limitati (posizioni dirigenziali) di lavorare da remoto anche prima della fase di sperimentazione del “Lavoro agile emergenziale”. Detta possibilità per necessità è stata estesa nel periodo emergenziale e *post* emergenziale.

La strumentazione HW, le architetture e gli applicativi *software* rispondono ad un livello di sicurezza e controllo costantemente monitorato dal Servizio informativo dell’Ente.

Il collegamento via VPN Mobile alla rete aziendale è stato garantito dal Servizio informativo dell’Ente utilizzando specifici sistemi *hardware* e *software* in licenza d’uso.

La procedura per l’utilizzo di una connessione VPN da luogo diverso dalla sede comunale si basa sul protocollo SSL (*Secure Socket Layer*) che viene utilizzato per garantire la protezione a livello di applicazione delle comunicazioni basate su *web* che avvengono attraverso la rete *Internet*. Grazie a un sistema di crittografia e autenticazione, il protocollo SSL consente comunicazioni in modalità protetta tra due dispositivi, in genere un *server web* e un *PC client*.

Il centralino in *cloud*, introdotto nel 2024, ha rivoluzionato la gestione delle comunicazioni aziendali, grazie alla sua elevata scalabilità, versatilità e convenienza. Tra le principali caratteristiche, spicca la capacità di trasformare qualsiasi dispositivo – come smartphone, tablet o computer – in un terminale per le comunicazioni aziendali. Questo significa che, indipendentemente dal dispositivo o dalla posizione geografica, la qualità delle chiamate rimane sempre alta. Uno degli aspetti più rilevanti di questo sistema è la possibilità di deviare le chiamate in ingresso sul numero fisso dell’ufficio direttamente al cellulare. Questo garantisce che i dipendenti siano sempre reperibili, anche quando lavorano a distanza, migliorando la continuità delle comunicazioni e la flessibilità operativa, senza compromettere la qualità o l’affidabilità del servizio.

Strumenti - percorsi formativi del personale

Il Servizio informativo dell’Ente, in collaborazione con il Responsabile per la Transizione al Digitale, si occupa di garantire ai dipendenti, che svolgono la prestazione lavorativa in modalità a distanza, un addestramento operativo mirato e un supporto costante. L’obiettivo è assicurare che i dipendenti siano adeguatamente formati sull’utilizzo degli strumenti digitali necessari per il lavoro da remoto, mantenendo al contempo un livello di efficienza e sicurezza ottimale.

Le azioni previste includono:

1. Verifica e aggiornamento periodico delle competenze digitali del personale, per garantire l’utilizzo efficace e sicuro delle tecnologie adottate.
2. Corsi formativi e sessioni di aggiornamento per familiarizzare con le nuove piattaforme e strumenti digitali.
3. Supporto tecnico continuativo per affrontare eventuali problematiche operative, con un punto di riferimento specifico per la transizione digitale.
4. Monitoraggio e valutazione dell’efficacia dei percorsi formativi, per identificare eventuali lacune e intervenire tempestivamente.

In questo modo, l’Ente garantisce non solo la crescita delle competenze digitali dei dipendenti, ma anche



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

una transizione fluida e produttiva verso modalità di lavoro sempre più digitalizzate.

DISCIPLINA PER IL LAVORO A DISTANZA

COMPARTO

La disciplina del lavoro agile nel Comune di Cerignola è stata oggetto di approvazione in occasione del primo esordio del P.I.A.O. 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 271 del 26/10/2022. Nella Sezione 3.2 del citato P.I.A.O. 2022-2024, dedicata, come da struttura approvata con D.P.C.M. 30/06/2022, n. 132, all' "Organizzazione del lavoro agile", è stata definita la "Disciplina del lavoro agile nel Comune di Cerignola", oltre allo schema di accordo individuale e alla modulistica correlata, disciplina e schemi/modelli che resteranno applicabili sino alla definizione della procedura di confronto per l'adozione della nuova regolamentazione delle forme di lavoro a distanza (agile e da remoto), alla luce della sopravvenuta disciplina contrattuale di cui al CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

Il Comune di Cerignola ha predisposto in attuazione del titolo VI del C.C.N.L. del comparto Funzioni locali del triennio 2019-2021, la disciplina del lavoro a distanza, che è stata approvata, previa attivazione del confronto sindacale, con deliberazione della Giunta comunale n. 52 del 21/03/2024. In applicazione della nuova disciplina con determinazione dirigenziale del Settore responsabile del Servizio personale e organizzazione, R.G. n. 973 del 12/09/2024, sono stati approvati gli schemi di accordo individuale per la prestazione in lavoro agile e lavoro da remoto con relativa modulistica, istruzioni e informative di riferimento, predisposti con il supporto del Segretario generale e dei Dirigenti responsabili della transizione al digitale e della sicurezza sul lavoro.

DIRIGENZA

Non è stata ancora portata a confronto la relativa disciplina, essendo stato stipulato il CCNL della dirigenza solo in data 16/07/2024.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nell'organizzazione e nella gestione del lavoro agile/da remoto sono:

1. Dirigenti
2. Dirigente del Settore responsabile del Servizio Personale e organizzazione
3. Comitato Unico di Garanzia
4. Organismo indipendente di Valutazione
5. Responsabile della Transizione Digitale e Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione.

I Dirigenti dei Settori procedono all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile o da remoto, anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti, tramite accordo individuale da perfezionare in forma scritta e da trasmettere alla Direzione risorse umane. I Dirigenti di Settore sono tenuti ad esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, ad organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché a verificare il conseguimento degli stessi. Il lavoro per obiettivi implica l'engagement del lavoratore, in termini di responsabilizzazione. Rispetto al passato è necessario armonizzare le prestazioni in presenza e quelle in modalità a distanza. I dirigenti sono tenuti a:

- organizzare l'ufficio, rivedendo i processi in funzione dell'approccio "a distanza";
- definire e comunicare gli obiettivi di UO e gli obiettivi individuali ai dipendenti;
- monitorare lo stato avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente;
- fornire feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO;
- nell'ambito della performance organizzativa, tramite strumenti di reportistica, monitorare i seguenti indicatori:
- eventuali incrementi nella produttività;



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

- eventuale incremento della qualità dei servizi (*customer satisfaction* interna ed esterna);
- eventuali minori costi (riduzione dei consumi);
- il migliore tasso di conciliazione vita-lavoro.

Il Dirigente del Settore responsabile del Servizio Personale e organizzazione provvede con determinazione ad aggiornare i modelli di domanda, le informative (con il supporto del Segretario generale, del Responsabile per la transizione al digitale e del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione) e lo schema di accordo, pubblicando gli stessi nello spazio intranet riservato al “Portale dei dipendenti”, e procede a tutte le attività di competenza del Servizio, alle attività comunicative prescritte dalla legge, alla reportistica generale in materia di attuazione del Piano.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, al fine di favorire l’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorare l’efficienza delle prestazioni anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo ed, infine, contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza per i lavoratori.

L’ Organismo indipendente di Valutazione (OIV) viene coinvolto per verificare che la definizione degli indicatori, relativi al lavoro a distanza, sia il risultato di un confronto tra i vertici dell’Ente e tutti i soggetti coinvolti nel processo, che per fornire indicazioni sull’adeguatezza metodologica degli indicatori identificati.

Il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) nel quadro delle iniziative in corso individua gli aspetti tecnologici necessari alla digitalizzazione dell’Amministrazione e, nello specifico, contribuisce a creare le condizioni tecnologiche alla diffusione del lavoro a distanza, sia in termini di identificazione dei fabbisogni informatici e delle telecomunicazioni e della scelta delle architetture informatiche e dei software necessari coordinando le attività per lo sviluppo dei servizi pubblici digitali e per l’adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.

Il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione collabora nella definizione delle informative necessarie e vigila sul rispetto della normativa in materia di sicurezza.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO A DISTANZA

Si definiscono di seguito le tre dimensioni di analisi del lavoro a distanza connesse ad indicatori di misurazione/performance/impatto:

- dimensione 1 – Condizioni abilitanti del lavoro a distanza (presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa);
- dimensione 2 – Implementazione del lavoro a distanza (percentuale di dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile/remoto);
- dimensione 3 – Performance organizzativa (indicatori di economicità, di efficienza e di efficacia).

DIMENSIONE 1 – CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO A DISTANZA		
MISURE	INDICATORI	TARGET
MISURE ORGANIZZATIVE	REVISIONE DELLA DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA (AGILE E DA REMOTO) IN CONFORMITA’ ALLA DISCIPLINA CONTRATTUALE	RAGGIUNTO NEL 2024
	INTRODUZIONE DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE DEI DIRIGENTI IN CONFORMITA’ ALLA DISCIPLINA CONTRATTUALE (CCNL DEL 16/07/2024)	NUOVO PER 2025 SI/NO
	RICOGNIZIONE DELLE ATTIVITA’ COMPATIBILI CON IL LAVORO AGILE/DA REMOTO	COMPLETATO NEL 2024
	REPORTISTICA LAVORO AGILE/DA REMOTO	100% DEI LAVORATORI AGILI
	NOTE E CIRCOLARI PER L’UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE ICT E LA DIFFUSIONE DI BUONE PRASSI	SI 2024 ANCHE PER IL 2025 SI/NO
MISURE DIGITALI	NUMERO LAPTOP FORNITI IN LUOGO DI POSTAZIONI FISSE	SI 2024



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	PERCENTUALE VPN PER ACCESSO AI SISTEMI COMUNALI PERCENTUALE DISPONIBILITA' FIRMA DIGITALE PERCENTUALE BANCHE DATI COMUNALI CONSULTABILI DA REMOTO SUL TOTALE DI QUELLE PRESENTI REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURA DI CONVERGENZA DELLA TELEFONIA FISSA DI UFFICIO E IL SOFT PHONE DELLA POSTAZIONE A DISTANZA (PER LA GESTIONE DELL'UTENZA TELEFONICA DI UFFICIO IN MODALITA' A DISTANZA) – STUDIO DI FATTIBILITA' PER LA REALIZZAZIONE	ANCHE PER IL 2025 INCREMENTO DEL SI 2024 ANCHE PER IL 2025 NUMERO RISPETTO ALLE NECESSITA' SI 2024 ANCHE PER IL 2025 100% DEI LAVORATORI A DISTANZA SI 2024 ANCHE PER IL 2025 100% LAVORATORI A DISTANZA INQUADRATI NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI, NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, E DI QUALIFICA DIRIGENZIALE SI 2024 ANCHE PER IL 2025 100% COMPLETATO NEL 2024
MISURE FORMATIVE	SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIREZIONALI E ORGANIZZATIVE: CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI PROGRAMMAZIONE COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE PER OBIETTIVI, PER PROGETTI, PER PROCESSI SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI: CORSI DI FORMAZIONE RELATIVI ALLO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI	SI/NO SI 2024 ANCHE PER IL 2025 SI/NO

DIMENSIONE 2 – IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA		
INDICATORI		TARGET
INDICATORI QUANTITATIVI	PERCENTUALE LAVORATORI AGILI/DA REMOTO EFFETTIVI	INCREMENTO
INDICATORI QUALITATIVI	IMPATTO SOCIALE LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEL PERSONALE CHE SVOLGE LAVORO A DISTANZA CON RIFERIMENTO A MIGLIORAMENTO DELLE FORME DI CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI VITA E TEMPI DI LAVORO E RIDUZIONE DEI TEMPI DI SPOSTAMENTO PER RAGGIUNGERE IL LUOGO DI LAVORO IMPATTO AMBIENTALE RIDUZIONE DELL'USO DELL'AUTOMOBILE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA SEDE DI LAVORO DA PARTE DEI LAVORATORI AGILI	SU SCALA DI VALORI DA 1 A 5 ALMENO 3 RIDUZIONE TEMPO TRASCORSO IN AUTO RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE

DIMENSIONE 3 – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO A DISTANZA			
DIMENSIONE		INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET
EFFICIENZA	PRODUTTIVITA'	AUMENTO DELLA PRODUTTIVITA' RIDUZIONE DELLE ASSENZE DEI LAVORATORI A DISTANZA RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE NORMATIVAMENTE PREVISTO	SI/NO SI/NO



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

EFFICACIA	QUANTITATIVA	QUANTITA' EROGATA INCREMENTO NUMERO SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO SOLUZIONI DIGITALI/TOTALE SERVIZI EROGATI	SI 2024 ANCHE PER IL 2025 SI/NO
	QUALITATIVA	QUALITA' EROGATA/PERCEPITA AVVIO SPERIMENTAZIONE CUSTOMER SATISFACTION	SI/NO
ECONOMICITA'	ASPETTI ECONOMICI/PATRIMONIALI	RIDUZIONE DEI COSTI (UTENZE, BUONI PASTO, STRAORDINARIO, CANCELLERIA)	SI/NO

MONITORAGGIO DEL LAVORO A DISTANZA

I Dirigenti dei Settori sono tenuti ad operare un monitoraggio mirato e costante, sia *in itinere* che *ex post*, applicando gli indicatori per verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, evidenziando gli effetti positivi e le criticità emerse. Dei monitoraggi eseguiti informano il Settore responsabile del Servizio Personale e organizzazione al fine del rapporto da inserire nella relazione annuale della *performance*, per la programmazione annuale successiva in un'ottica di miglioramento continuo.

Il monitoraggio sarà svolto secondo il crono programma di seguito sintetizzato:

MONITORAGGIO DEL LAVORO A DISTANZA					
	FASE				
DIMENSIONE	BASELINE 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	FONTE
DIMENSIONE 1 – CONDIZIONI ABILITANTI	X	X	X	X	- ADOZIONE ATTO - DOCUMENTAZIONE E REPORTISTICA DEI SERVIZI INFORMATIVI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE E DEI SETTORI - CORSI ATTIVATI
DIMENSIONE 2 . IMPLEMENTAZIONE	X	X	X	X	- RILEVAZIONI SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARI
DIMENSIONE 3 – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	X	X	X	X	- RILEVAZIONI SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - ESITI CUSTOMER SATISFACTION - RILEVAZIONI SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTO SEZIONE 3.3PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (E PIANO DELLA FORMAZIONE)

Condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico: la salute professionale



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE – TRIENNIO 2025-2027

a) Premessa

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche.

L'autonomia organizzativa degli enti locali è assoggettata, tra l'altro, ai seguenti principi:

- accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici;
 - razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale;
 - realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle PA, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica;
 - garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;
- armonizzare gli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea;
- rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali;
 - rispetto dei vincoli dettati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Con varie delibere (delibera n. 112 del 29/05/2023, n. 154 del 18.07.2023, n. 248 del 12/12/2023, n. 14 del 31.01.2024, n. 66 del 12.4.2024, n. 132 del 19.7.2024, n. 218 del 06.12.2024 ed in ultimo n. 227 del 10.12.2024) la Giunta Comunale ha approvato e programmato, nei limiti di spesa consentita e nelle annualità indicate, le assunzioni di personale.

b) L'organizzazione dell'ente

La struttura organizzativa del Comune di Cerignola è frutto di un processo di ristrutturazione di volta in volta modificato allo scopo di rendere più efficace ed efficiente il funzionamento dei servizi e degli uffici tramite la razionalizzazione e lo snellimento delle strutture burocratiche e amministrative anche in funzione delle priorità dell'Ente. Con l'inizio del mandato politico è stato pertanto necessario rivedere l'assetto organizzativo del Comune per renderlo funzionale al raggiungimento delle strategie che la nuova Amministrazione si è prefissata con le linee di mandato.

1. modello organizzativo di tipo misto (gerarchico-funzionale), ovvero: - una struttura basata su n. 6 strutture apicali attribuite alla responsabilità dei dirigenti al fine di assicurare decisioni tempestive ed efficaci; - servizi distinti in servizi di Linea e servizi di Staff: i primi svolgono funzioni orientate all'erogazione dei servizi finali, i secondi operano per garantire le condizioni migliori per lo svolgimento delle funzioni di linea.

2. Introduzione di meccanismi che favoriscono la trasversalità e il lavoro in team:

- Possibilità di costituire Gruppi di progetto quali strutture organizzative dedicate al coordinamento e all'attuazione di obiettivi e di attività di carattere permanente e gruppi di lavoro temporanei che operino in base agli obiettivi e per la durata necessaria al loro conseguimento (unità di progetto PNRR);
- Possibilità di attivare la "Conferenza dei dirigenti" (organismo presieduto dal Segretario generale e composto da tutti i dirigenti).

3. Integrazione e cooperazione nella direzione dell'Ente garantita attraverso la Conferenza dei Dirigenti ed il Comitato di Direzione.

4. Revisione della architettura organizzativa: nel corso della presente legislatura è stata rimodulata la dislocazione dei servizi e uffici nell'ambito dei vari Settori allo scopo di assicurare la gestione coordinata di processi trasversali, armonizzare le modalità operative dei servizi, fornire supporto tecnico normativo nelle materie di competenza e attribuite alla responsabilità del Segretario Generale o di un dirigente già titolare di un servizio (in ultimo, deliberazione G.C. n. 231 del 01.12.2023).



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

c) I servizi gestiti

Servizi gestiti in forma diretta:

I servizi indispensabili dei comuni, individuati ai sensi del DM 28 Maggio 1993, gestiti in forma diretta, sono i seguenti:

servizi connessi agli organi istituzionali; servizi di amministrazione generale, compreso il servizio elettorale; servizi connessi all'ufficio tecnico comunale; servizi di anagrafe e di stato civile; servizio statistico; servizio della leva militare; servizi di protezione civile, di pronto intervento e di tutela della sicurezza pubblica; servizi di istruzione primaria e secondaria, servizi di viabilità, servizi cimiteriali, servizi gestione entrate tributarie e servizi fiscali, servizi di raccolta rifiuti attraverso specifico supporto esterno.

Servizi /Uffici gestiti in forma associata:

- Servizi Sociali – sono gestiti attraverso specifica convenzione stipulata ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 267/2000 (Ambito Sociale di Zona).

L'Ambito Territoriale di Cerignola è composto dai seguenti Comuni: Cerignola (ente capo convenzione), Carapelle, Ortona, Orta Nova, Stornara e Stornarella.

- Centrale Unica di Committenza del Tavoliere – ufficio associato gestito attraverso specifica convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 dai seguenti Comuni: Cerignola (ente capo convenzione), Carapelle, Manfredonia, Stornarella, Canosa di Puglia, oltre ad altri Enti aderenti ai sensi dell'art. 15 della 241/90. La C.U.C. del Tavoliere svolge anche funzioni di committenza ausiliaria per altri soggetti pubblici e privati tenuti all'applicazione del Codice dei contratti pubblici.

Deve essere avviata la gestione in forma associata, come previsto nel D.U.P., a seguito dell'avvenuta approvazione e sottoscrizione (in data 06/02/2025) della convenzione, da parte dei Comuni di Cerignola (Comune capo convenzione) e di Canosa di Puglia, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, per la gestione in forma associata dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari ed el Comitato dei Garanti.

Servizi affidati ad altri soggetti:

- Illuminazione pubblica.

- Servizio di refezione scolastica: la refezione alla scuola dell'infanzia e primaria è garantito tramite società esterna alla quale è stato affidato a seguito di gara d'appalto.

- Servizio di trasporto scolastico: essendo il territorio molto vasto, è stato affidato ad una società esternamente all'ente per l'anno scolastico 2022-2023.

Servizi affidati a organismi partecipati: sono gestiti tramite consorzio (art. 31 D.Lgs. n. 267/2000) i servizi smaltimento rifiuti e attività di supporto ai servizi tributari.

d) Le scelte organizzative

Nel ribadire quanto previsto dal piano assunzionale 2022/2024 approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 336 del 23.12.2022 al quale in parte è già stata data attuazione e nel confermare le motivazioni che hanno dato luogo all'approvazione del piano medesimo, con la variazione che segue nei successivi prospetti al fabbisogno del personale di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 27.02.2023 e alla deliberazione di Giunta Comunale n. 248 del 12.12.2023, si intende implementare le unità di personale all'interno dei servizi dell'Ente al fine di perseguire gli obiettivi prefissati l'Amministrazione Comunale, e in particolare:

- organizzare in maniera adeguata il Settore Servizi Sociali, Scolastici e dell'istruzione, Demografici per il sostegno al reddito delle famiglie, per il diritto alla casa nonché per la tutela delle persone in stato di indigenza, per integrare le unità di personale dei servizi scolastici e culturali che andranno in quiescenza;
- procedere all'assunzione di alcune unità con profilo dirigenziale;
- prevedere l'assunzione di unità agenti di polizia municipale;
- prevedere la sostituzione di personale cessato per dimissioni volontarie intervenute in corso d'anno;
- prevedere, nelle more dei pianificati reclutamenti a tempo indeterminato, per il triennio considerato 2025-2027 l'attivazione di forme flessibili di lavoro nel rispetto dei limiti vigenti e certificati dal Settore Servizi Gestionali e finanziari (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.), compresi somministrazioni e utilizzi a tempo parziale di personale di altri Comuni (art. 1, comma 124, della legge 30.12.2018, n. 145, art. 14 del C.C.N.L. del comparto stipulato in data 22.01.2004, che non soggiacciono alle limitazioni vigenti in materia di assunzioni flessibili) ed assunzioni a tempo determinato, previa selezione specifica



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

o, se disponibili, con scorrimento di proprie graduatorie (a conclusione dei concorsi banditi ed in corso e da bandire), e in mancanza, anche con scorrimenti graduatorie di altri Enti del comparto, ove consentite;

- prevedere percorsi di sviluppo di carriera secondo: - il novellato articolo 52, comma 1bis, del D.Lgs. n. 165/2001; - l'articolo 13, commi 6, 7 e 8, e l'articolo 15, del C.C.N.L. comparto Funzioni locali stipulato in data 16/11/2022;
- prevedere l'assunzione a tempo pieno e determinato di un dirigente ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 per il Settore 06 - Servizi Sociali, Scolastici e dell'istruzione, Politiche Parità di Genere e Generazionali, Servizi Culturali, Sportivi, U.R.P., interessato alla gestione di finanziamenti del PNRR dedicati al welfare e delle misure trasversali del welfare presenti nelle altre missioni;
- prevedere l'assunzione di personale a tempo indeterminato (stabilizzazione n. 1 unità – Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione) a valere sui trasferimenti strutturali del Fondo Povertà (ai sensi del D.L. 22.4.2023 n. 44, art. 3 comma 5);
- confermare la previsione dell'assunzione a tempo indeterminato di un funzionario Tecnico - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione;
- confermare l'assunzione a tempo indeterminato di due funzionari amministrativi - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione attraverso procedura di mobilità art. 30, D. LGS. 165/2001; (in corso)
- prevedere l'assunzione a tempo indeterminato di due funzionari – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione con profilo professionale di Assistente sociale finanziati con risorse FNA, per il rafforzamento del PUA (Porta Unica di Accesso);
- prevedere l'assunzione a tempo determinato di figure professionali per Ambiti Territoriali Sociali- Incremento capacità degli Ambiti Territoriali-Decreto direttoriale n. 40 del 14.03.2025).
- Come già riportato nel piano delle assunzioni approvato con deliberazione GC n. 277/2024, in riferimento all'avviso pubblico attuato in conformità con quanto previsto dal Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - cofinanziato dall'Unione europea, "Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari", si dà atto che ad esito dell'Avviso pubblico del 21 novembre 2023 e del DPCM 23 luglio 2024, è stato pubblicato l'8 ottobre 2024 il bando di concorso per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di 2.200 unità di personale di livello non dirigenziale delle quali complessive 1.674 sono destinate ai Comuni, alle Unioni e alle Comunità montane e complessive 70 alle Città metropolitane delle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia; il Comune di Cerignola risulta assegnatario di n. 2 figure professionali dell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione con profilo di Specialista Economico Statistico (Codice B.2.PUG) e di n. 2 figure professionali dell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione con profilo di Specialista Giuridico Amministrativo (Codice B.3.PUG). Alla luce del bando nazionale pubblicato l'8 ottobre 2024 risulta necessario creare i presupposti di dettaglio per poter procedere speditamente all'assunzione e contrattualizzazione del personale, nel momento in cui verranno formalizzate le assegnazioni a conclusione della procedura concorsuale e al completamento del periodo di formazione, indicativamente previste nella primavera 2025; risulta quindi necessario confermare la previsione delle predette assunzioni che si realizzeranno nell'anno 2025;
- prevedere il rafforzamento del Settore Servizi Sicurezza di nuove unità di personale (Area Istruttori e Area funzionari di Polizia Locale);
- prevedere la trasformazione di un profilo professionale (mobilità su profili professionali diversi);
- implementare il numero di unità da assumere a tempo indeterminato e pieno di operatori esperti (messi notificatori).

Per quanto attiene le unità di staff art. 90, si rende necessario modificare la previsione del numero di unità e la definizione degli orari di lavoro già precedentemente programmati, così come richiesto con note del Sindaco prot. n. 19389 del 29.04.2025 e n. 21966 del 13/05/2025 e come deliberato dalla Giunta comunale con atto n. 103 del 14/05/2025; risulta quindi necessario prevedere l'assunzione di numero due unità a tempo determinato entrambi con orario di lavoro parziale, precisando che una unità sarà assunta per 24 ore settimanali e l'altra unità sarà assunta per 12 ore settimanali.

Inoltre a seguito delle dimissioni dell'arch. Michele Principe dirigente a tempo determinato ai sensi dell'ex art. 110, comma 1, del D. lgs. n. 267/2000 conferito con Decreto Sindacale n. 31 del 14/11/2023 per la direzione del Settore Servizi Tecnici è necessario prevedere l'assunzione di una unità di personale dirigenziale a tempo indeterminato per la direzione del Settore Servizi Tecnici.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

e) Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Con deliberazione Giunta Comunale n. 14 del 31.01.2025, sulla base delle risultanze della ricognizione di cui all'art. 6, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001, si è dato atto che l'attuale struttura dell'Ente non presenta situazioni di esubero, eccedenza o soprannumero di personale per l'anno 2025 (dipendenti e dirigenti) e che non trovano applicazione per questo Ente, i vincoli posti dall'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della legge 12/11/2011, n. 183.

Con nota prot. n. 10236 del 04/03/2025 recante "Approvazione della Nota di aggiornamento al D.U.P. e del bilancio di previsione 2025-2027. Sollecito conclusione dell'attività di aggiornamento dei Dirigenti delle sezioni e sottosezioni del P.I.A.O. 2025-2027", i Dirigenti e i settori di competenza sono stati invitati a predisporre, tra l'altro, il piano dei fabbisogni del personale.

Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato rilevato nei vari Settori dell'Ente (cfr. note di vari Dirigenti in atti comunali, indicate nella tabella che segue), consiste nelle unità di seguito elencate:

Nr. Unità	AREA e Profilo professionale	tipologia	Proiezione Budget compless.	Anno	Modalità assunzione/note	NOTE DI RICHIESTA	Richiesta del SETTORE
2	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - funzionario POLIZIA MUNICIPALE	Tempo pieno e indet	77.881,95	2025	--	SETTORE SERVIZI SICUREZZA Prot_Int 0042148 del 24-10-2024 - Documento Fabbisogno personale Settore Sicurezza 2025-signed-signed	1
4	Area degli istruttori Istruttore Amministrativo – AGENTE P.L.	Tempo pieno e indet	143.158,70	2025	--	SETTORE SERVIZI SICUREZZA Prot_Int 0042148 del 24-10-2024 - Documento Fabbisogno personale Settore Sicurezza 2025-signed-signed	1
2	Area degli operatori esperti	Tempo pieno e indet	60.546,96	2025	Di cui n. 1 Già programmata 2024 non effettuata	Prot_Int 0038669 del 02-10-2024 - Documento letteraPianificazione_fabbisogno_SETTORE 2	2
1	Area degli operatori esperti	Tempo pieno e indet	30.273,48	2025	Di cui n. 1 Già programmata 2024 non effettuata (30 ore)	Prot_Int 0038669 del 02-10-2024 - Documento letteraPianificazione_fabbisogno_SETTORE2	2
6	Area degli istruttori Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indet	204.300,76	2025	-	Prot_Int 0038669 del 02-10-2024 - Documento letteraPianificazione_fabbisogno_SETTORE 2	2
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - funzionario amministrativo	Tempo pieno e indet	37.051,16	2025	-	Prot_Int 0038669 del 02-10-2024 - Documento letteraPianificazione_fabbisogno_SETTORE 2	2
3	Area degli istruttori Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indet	102.150,38	2025	Proveniente da programmazioni 2024 nn realizzate	Prot_Int 0001335 del 10-01-2025 – settore servizi GESTIONALI E FINANZIARI	3
2	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - funzionario amm.vo/contabile	Tempo pieno e indet	74.102,32	2025	Proveniente da programmazioni 2023 nn realizzate	Prot_Int 0001335 del 10-01-2025 – settore servizi GESTIONALI E FINANZIARI	3
1	Area degli istruttori Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indet	34.050,13	2025	Nuova programmazione	Prot_Int 0001335 del 10-01-2025 – settore servizi GESTIONALI E FINANZIARI	3
2	Area degli istruttori Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indet	68.100,25	2025	X ufficio Edilizia privata e urbanistica	Prot_Int 0039277 del 07-10-2024 - Documento Richiesta fabbisogno personale 2025-2027-sett4	4
2	Area degli istruttori Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indet	68.100,25	2025	X ufficio lavori Pubblici e Ambiente	Prot_Int 0039277 del 07-10-2024 - Documento Richiesta fabbisogno personale 2025-2027-sett4	4
3	Area degli istruttori Istruttore tecnico	Tempo pieno e indet	102.150,38	2025	X ufficio lavori	Prot_Int 0039277 del 07-10-2024 - Documento Richiesta fabbisogno personale 2025-2027-sett4	4



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

					Pubblici e Ambiente		
2	Area degli istruttori Istruttore tecnico	Tempo pieno e indet	68.100,25	2025	X ufficio Edilizia privata e urbanistica	Prot_Int 0039277 del 07-10-2024 - Documento Richiesta fabbisogno personale 2025-2027-sett4	4
3	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - funzionario direttivo tecnico	Tempo pieno e indet	111.153,49	2025	X ufficio lavori Pubblici e Ambiente	Prot_Int 0039277 del 07-10-2024 - Documento Richiesta fabbisogno personale 2025-2027-sett4	4
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - funzionario amministrativo	Tempo pieno e indet	37.051,16	2025	X ufficio lavori Pubblici e Ambiente	Prot_Int 0039277 del 07-10-2024 - Documento Richiesta fabbisogno personale 2025-2027-sett4	4
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - funzionario direttivo tecnico	Tempo pieno e indet	37.051,16	2025	X ufficio Edilizia privata e urbanistica	Prot_Int 0039277 del 07-10-2024 - Documento Richiesta fabbisogno personale 2025-2027-sett4	4
3	Area operatori esperti	Tempo pieno e indet	90.820,45	2025	X ufficio MANUTENZIONI	Prot_Int 0039277 del 07-10-2024 - Documento Richiesta fabbisogno personale 2025-2027-sett4	4
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - funzionario amministrativo	Tempo pieno e indet	37.051,16	2025	Con formazione giuridica/amministrativa x Agricoltura e Sv. Econm.	SUAP Prot_Int 0003175 del 22-01-2025 - Documento Fabbisogno Personale triennio 2025-2027 SVILUPPO TERRITORIO	5
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - funzionario amministrativo	Tempo pieno e indet	37.051,16	2025	Con formazione giuridica/amministrativa x PATRIMONIO.	SUAP Prot_Int 0003175 del 22-01-2025 - Documento Fabbisogno Personale triennio 2025-2027 SVILUPPO TERRITORIO	5
1	Area degli istruttori Istruttore tecnico	Tempo pieno e indet	34.050,13	2025	x PATRIMONIO	SUAP Prot_Int 0003175 del 22-01-2025 - Documento Fabbisogno Personale triennio 2025-2027 SVILUPPO TERRITORIO	5
2	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - funzionario amministrativo	Tempo pieno e indet	74.102,32	2025	XATTIVITÀ PRODUTTI VE	SUAP Prot_Int 0003175 del 22-01-2025 - Documento Fabbisogno Personale triennio 2025-2027 SVILUPPO TERRITORIO	5
1	Area degli istruttori Istruttore tecnico	Tempo pieno e indet	34.050,13	2025	XATTIVITÀ PRODUTTI VE	SUAP Prot_Int 0003175 del 22-01-2025 - Documento Fabbisogno Personale triennio 2025-2027 SVILUPPO TERRITORIO	5
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - ASSISTENTE SOCIALE	Tempo pieno e indet	37.051,16	2025	copertura posto x cessazione	Prot_Int 0041217 del 18-10-2024 - Documento nota fabbisogno 2024 ultima-Settore-6	6
2	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - ASSISTENTE SOCIALE	Tempo pieno e indet	74.102,32	2025	fondo povertà	Prot_Int 0041217 del 18-10-2024 - Documento nota fabbisogno 2024 ultima-Settore-6	6
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Tempo pieno e indet	37.051,16	2025	stabilizzazione ufficio di piano fondo povertà	Prot_Int 0041217 del 18-10-2024 - Documento nota fabbisogno 2024 ultima-Settore-6	6
3	Area degli istruttori Istruttore amministrativo	Tempo pieno e indet	102.150,38	2025	copertura posti x cessazioni	Prot_Int 0041217 del 18-10-2024 - Documento nota fabbisogno 2024 ultima-Settore-6	6
	TOTALE ANNO 2025		1.812.703,15				

2	Area degli istruttori Istruttore Amministrativo – AGENTE P.L.	Tempo pieno e indet	71.579,35	2026	--	SETTORE SERVIZI SICUREZZA Prot_Int 0042148 del 24-10-2024 - Documento Fabbisogno personale Settore Sicurezza 2025-signed-signed	1
1	Area degli operatori esperti	Tempo pieno e indet	30.273,48	2026	-	Prot_Int 0038669 del 02-10-2024 - Documento lettera Pianificazione fabbisogno SETTORE2	2
1	Area degli istruttori Istruttore tecnico	Tempo pieno e indet	34.050,13	2026	X ufficio lavori Pubblici e Ambiente	Prot_Int 0039277 del 07-10-2024 - Documento Richiesta fabbisogno personale 2025-2027-sett4	4



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

1	Area degli istruttori Istruttore tecnico	Tempo pieno e indet	34.050,13	2026	X ufficio Edilizia privata e urbanistica	Prot_Int 0039277 del 07-10-2024 - Documento Richiesta fabbisogno personale 2025-2027-sett4	4
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - funzionario direttivo tecnico	Tempo pieno e indet	37.051,16	2026	X ufficio lavori Pubblici e Ambiente	Prot_Int 0039277 del 07-10-2024 - Documento Richiesta fabbisogno personale 2025-2027-sett4	4
2	Area degli istruttori Istruttore amministrativo	Tempo pieno e indet	68.100,25	2026	X ATTIVITÀ PRODUTTE	SUAP Prot_Int 0003175 del 22-01-2025 - Documento Fabbisogno Personale triennio 2025-2027 SVILUPPO TERRITORIO	5
2	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - ASSISTENTE SOCIALE	Tempo pieno e indet	74.102,32	2026	FONDO POVERTÀ	Prot_Int 0041217 del 18-10-2024 - Documento nota fabbisogno 2024 ultima-Settore-6	6
TOTALE ANNO 2026			349.206,82				

1	Area degli istruttori Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indet	34.050,13	2027	X ufficio Edilizia privata e urbanistica	Prot_Int 0039277 del 07-10-2024 - Documento Richiesta fabbisogno personale 2025-2027-sett4	4
1	Area degli istruttori Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indet	34.050,13	2027	X ufficio lavori Pubblici e Ambiente	Prot_Int 0039277 del 07-10-2024 - Documento Richiesta fabbisogno personale 2025-2027-sett4	4
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - funzionario amministrativo	Tempo pieno e indet	37.051,16	2027	X ufficio lavori Pubblici e Ambiente	Prot_Int 0039277 del 07-10-2024 - Documento Richiesta fabbisogno personale 2025-2027-sett4	4
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - funzionario direttivo tecnico	Tempo pieno e indet	37.051,16	2027	X ufficio Edilizia privata e urbanistica	Prot_Int 0039277 del 07-10-2024 - Documento Richiesta fabbisogno personale 2025-2027-sett4	4
TOTALE ANNO 2027			142.202,58				
TOTALE GENERALE TRIENNIO 2025/2027			2.304.112,58				

f) Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro

Il fabbisogno di personale a tempo determinato rilevato nei vari Settori dell'Ente (cfr. note di vari Dirigenti in atti comunali) consiste nelle unità di seguito elencate:

Assunzioni a tempo determinato finanziate da bilancio e nei limiti del rispetto del tetto di spesa

Settore	Area	Profilo Professionale	Ex Cat.	n. unità 2025	n. unità 2026	n. unità 2027	COSTI
Unità di STAFF ART.90 DLGS267/2000	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo con funzioni Segretario Sindaco (18 ore settimanali)	C	1	0	0	18.732,39
Unità di STAFF ART.90 DLGS267/2000	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo con funzioni Segretario Sindaco (24 ore settimanali)	C	1	0	0	24.976,52
Unità di STAFF ART.90 DLGS267/2000	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo con funzioni Segretario Sindaco (12 ore settimanali)	C	1	0	0	12.488,26

Assunzioni a tempo determinato eterofinanziate e fuori dal rispetto del tetto di spesa

Settore	Area	Profilo Professionale	Ex Cat.	n. unità 2025	n. unità 2026	n. unità 2027
AREA WELFARE	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Direttivo Contabile (assegnazione figure professionali per ATS - Incremento capacità degli Ambiti Territoriali)	D	2	0	0
AREA WELFARE	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Direttivo PSICOLOGO (assegnazione figure professionali per ATS - Incremento capacità degli Ambiti Territoriali)	D	1	0	0



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

AREA WELFARE	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario EDUCATORE/PEDAGOGISTA (assegnazione figure professionali per ATS- Incremento capacità degli Ambiti Territoriali)	D	3	0	0
AREA WELFARE	Area degli istruttori	Istruttori Ufficiali di Anagrafe (interventi del servizio "fermo posta" finanziati nell'ambito del Programma Pon Inclusion 2014-2020 PrIns- Fondo Povertà – rinnovo - proroga)	C	6	0	0

g) Programma delle assunzioni

Il costo del fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinato, rideterminati per priorità e nel rispetto dei limiti di spesa e di bilancio, sono quantificati come di seguito elencati:

A TEMPO INDETERMINATO Programmazione 2025 – 2027

Nr. Posti	AREA e Profilo professionale	Tipologia	Budget compless.	Anno	Modalità assunzione e Settore di destinazione
1	Dirigente Settore Sicurezza	Tempo pieno e indeterminato	106.138,11	2025	Mobilità/Scorrimento/Concorso (concorso già espletato – unità classificate rinunciarie)
1	Area degli operatori esperti Operatore Esperto logistico (elettricista)	Operatore Esperto tecnico- elettricista	30.273,48	2025	Concorso pubblico (programmato e non realizzato 2024)
2	Area degli operatori esperti	Operatore logistico amm.vo messo notificatore a tempo indeterminato	60.546,96	2025	Concorso pubblico (di cui 1 programmato e non realizzato 2024)
1	Area degli istruttori -istruttore tecnico	Tempo pieno e indet	34.050,13	2025	Concorso pubblico (programmato e non realizzato 2024)
4	Area degli istruttori Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indet.	136.200,51	2025	scorrimento graduatoria (di cui 2 già previsti piano anno 2025 del PIAO 2024-2026 e 1 sostituzione LM) Settori/servizi di destinazione: - 1 tecnico - 2 servizi delegati statali - 1 economato
3	Area degli istruttori Agente P.L.	Tempo pieno e indeterminato	109.589,67	2025	scorrimento graduatoria (SOST. V.A.) NUOVA PROGRAM
1	Area degli istruttori – trasf. profilo da amm.vo a tecnico	Tempo pieno e indeterminato	0	2025	mobilità interna su profili professionali diversi
2	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione –funzionario ass.sociale	Tempo pieno e indeterminato	75.166,46	2025	Scorrimento graduatoria Risorse FNA – Rafforzamento PUA (programmato e non realizzato 2024)
2	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione -funzionario amministrativo	Tempo pieno e indeterminato	75.166,46	2025	(Già programmata PIAO 2024 avviso pubblicato – in corso di espletamento) n. 2 mobilità art. 30 D.Lgs. 165/2001, o in mancanza di copertura rt.30, scorrimento graduatoria/concorso Settori/servizi di destinazione: - 1 Ufficio Giudice di Pace - 1 Settore 05
2	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Funzionario Economico Statistico (Cod. B.2.PUG)	Tempo pieno e indet	Fuori limite	2025	AVVISO CAPCOE
2	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Funzionario Specialista Giuridico Amm.vo (Codice B.3.PUG)	Tempo pieno e indet	Fuori limite	2025	AVVISO CAPCOE
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione -funzionario tecnico	Tempo pieno e indet	37.051,16	2025	scorrimento graduatoria/concorso pubblico copertura 50% accesso esterno progr.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione -funzionario di polizia locale	Tempo pieno e indet	77.881,95	2025	progressioni fra aree art 15 ccnl
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione funzionario assistente sociale	Tempo pieno e indet	37.051,16	2025	Scorrimento graduatoria scoperta 50% accesso esterno progr.
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione funzionario amm.vo	Tempo pieno e indet	37.051,16	2025	(stabilizzazione ai sensi decreto legge 22.4.2023 n. 44, art. 3 comma 5) Fondo povertà
1	Dirigente Settore Servizi Tecnici	Tempo pieno e indet.	106.138,11	2025	Concorso pubblico
1	Area degli istruttori Istruttore Amministrativo/contabile	Tempo pieno e indet.	34.604,93	2026	scorrimento graduatoria/concorso pubblico
2	Area degli istruttori Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indet.	68.100,25	2026	scorrimento graduatoria/concorso pubblico
1	Area degli istruttori Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indet.	34.604,93	2027	scorrimento graduatoria/concorso pubblico
1	Area degli istruttori Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indet.	34.604,93	2027	scorrimento graduatoria/concorso pubblico
1	Area degli operatori esperti	Tempo pieno e indet.	30.273,48	2027	scorrimento graduatoria/concorso pubblico sostituz. L. 68/99)
1	Area degli istruttori Agente PL	Tempo pieno e indet.	35.789,67	2027	scorrimento graduatoria/concorso pubblico

A TEMPO DETERMINATO Programmazione 2025-2027

Assunzioni a tempo determinato finanziate da bilancio e nei limiti del rispetto del tetto di spesa

Settore	Area	Profilo Professionale	Ex Cat.	n. unità 2025	n. unità 2026	n. unità 2027	COSTI
Unità di STAFFART.90 DLGS267/2000	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo con funzioni Segretario Sindaco (18 ore settimanali)	C	1	0	0	18.732,39
Unità di STAFFART.90 DLGS267/2000	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo con funzioni Segretario Sindaco (24 ore settimanali)	C	1	0	0	24.976,52
Unità di STAFFART.90 DLGS267/2000	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo con funzioni Segretario Sindaco (12 ore settimanali)	C	1	0	0	12.488,26

Assunzioni a tempo determinato finanziate da bilancio non computate nel tetto della spesa flessibile

Settore	Area	Profilo Professionale	Ex Cat.	n. unità 2025	n. unità 2026	n. unità 2027	COSTI
Settore 06 - Servizi Sociali, Scolastici e dell'istruzione, Politiche Parità di Genere e Generazionali, Servizi Culturali, Sportivi, U.R.P., interessato alla gestione di finanziamenti del PNRR	DIRIGENTI	Dirigente ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000	---	1	0	0	106.138,11

Assunzioni a tempo determinato etero finanziate e fuori dal rispetto del tetto di spesa

Settore	Area	Profilo Professionale	Ex Cat.	n. unità 2025	n. unità 2026	n. unità 2027	COSTI (proiezione su retribuzione tabellare annua x 36hs settimanali)
---------	------	-----------------------	---------	---------------	---------------	---------------	--



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

AREAWELFARE	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Direttivo Contabile (assegnazione figure professionali per ATS-Incremento capacità degli Ambiti Territoriali)	D	2	0	0	77.881,95
AREA WELFARE	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Direttivo PSICOLOGO (assegnazione figure professionali per ATS-Incremento capacità degli Ambiti Territoriali)	D	1	0	0	37.051,16
AREAWELFARE	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario EDUCATORE/PEDAGOGISTA (assegnazione figure professionali per ATS-Incremento capacità degli Ambiti Territoriali)	D	3	0	0	111.153,49
AREAWELFARE	Area degli istruttori	Istruttori Ufficiali di Anagrafe (interventi del servizio "fermoposta" finanziati nell'ambito del Programma Pon Inclusione 2014-2020 PrIns – Fondo povertà -Proroga/rinnovo)	C	6	0	0	204.300,76

h) La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

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

“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”.

Il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006.

Vista la circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: “Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito,



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell’11 settembre 2020;

Visto l’art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104 che dispone:

“3-septies. A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”;

Il Comune di Cerignola non versa né nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all’art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000, né nelle condizioni di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all’articolo 243 bis del D.Lgs. n. 267/2000, e rientra nella fascia dei comuni virtuosi, come indicato nella seguente tabella secondo il DPCM del 17.03.2020:

Tabella secondo il D.M. del 17.05.2020.

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	2025
Popolazione al 31 dicembre		ANNO	2024
		VALORE	57.704
		FASCIA	f
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNI	2024
		(a)	6.223.872,27 € (I)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	60.445.002,25 €
		2023	59.556.174,24 €
		2024	58.800.086,70 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			59.600.421,06 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2024	13.748.347,01 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	45.852.074,05 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)	13,57%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)	27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)	31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < 0 = (d))	(f)	6.156.187,72 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	12.380.059,99 €
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025 (g)	27,00%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (h)	12.380.059,99 €

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

Il comma 2 dell’art. 5 del DPCM stabilisce che “Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione", facoltà assunzionale residua già utilizzata integralmente con l'aggiornamento della programmazione triennale 2020-2022.

Ritenuto opportuno evidenziare quanto già ribadito in diversi articoli del citato DPCM che il budget disponibile può essere utilizzato per intero a condizione di rispettare i seguenti punti:

a) tetto complessivo della spesa del personale non superiore alla corrispondente spesa media del triennio 2011-2013, dando atto che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296 (art. 7, comma 1);

b) rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

in particolare il punto b) sottintende al fatto di avere reale capacità di stanziamento nel Bilancio di previsione di tutto l'incremento di spesa teoricamente disponibile.

prospetto da note di aggiornamento al DUP e schemi di bilancio				
	Media 2011/2013	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Spese macroaggregato 101	5.822.487,93	8.635.449,39	8.620.524,39	8.527.160,97
Spese macroaggregato 103	64.666,67	44.275,00	44.275,00	44.275,00
Irap macroaggregato 102	385.234,27	551.558,33	550.469,72	544.277,75
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	6.272.388,87	9.231.282,72	9.215.269,11	9.115.713,72
(-) Componenti escluse (B)	326.985,80	4.814.288,04	4.836.781,16	4.786.790,71
(=) Componenti assoggettate al limite di	5.945.403,07	4.416.994,68	4.378.487,95	4.328.923,01
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/2006 o comma 562)				
maggior spesa assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto artt. 4 e 5 dm 17/03/2020		2.906.431,59	2.940.810,71	2.940.810,71

Con la certificazione resa dal dirigente del Settore Servizi Gestionali e Finanziari si è attestato che nel consuntivo 2023 la spesa del personale non supera quella media del triennio 2011/2013 e che la spesa del personale risultante dall'attuazione del piano del fabbisogno del personale 2025/2027 e dal piano annuale delle assunzioni, non comporta il superamento del limite della spesa media del triennio 2011/2013.

La spesa del personale al netto dell'IRAP e della spesa per assunzioni a tempo determinato a valere su progetti PNRR, su risorse proprie effettuate ai sensi dell'art. 31 bis commi 1 e 4 DL. N. 152/2021 non rilevanti ai fini dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e della spesa sostenuta per il potenziamento dei servizi sociali finanziata dal Fondo Povertà, risulta rispettosa dei limiti di legge.

La spesa per assunzioni a tempo determinato PNRR finanziata dal Bilancio risulta rispettosa del limite calcolato ai sensi dell'art. 31 bis commi 1 e 4 D.L. n. 152/2021.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Limite di spesa art. 31 bis commi 1 e 4 D.L. n. 152/2021				
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2022			60.445.002,25 €
	2023			59.556.174,24 €
	2024			59.065.547,64 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio				59.688.908,04 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2024		13.748.347,01 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			(b)	45.940.561,03 €
Limite fascia demografica 10.000 - 59.999		1%		459.405,61 €

La spesa del Personale a tempo determinato per l'anno 2025 risulta rispettosa dei limiti di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, come modificato dall'art. 4, comma 102, della legge 12 novembre 2011, n. 183).

SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Anno 2009		
Imputazione	Descrizione	Importo della spesa (euro)
	Personale art. 90	40.760,00
	Personale TD PM	296.152,10
Totale della spesa		336.912,10
Limite per il 2025		336.912,10

Anno 2025		
Imputazione (euro)	Descrizione	Importo della spesa
	Personale art. 90 (a tempo determinato e parziale 18 h sett. -)	6.154,61
	Personale art. 90 (a tempo determinato e parziale 18 h sett. - nb. Costo annuo)	18.732,39
	Personale art. 90 (a tempo determinato e parziale 24 h sett. - nb. Costo annuo)	24.732,39
	Personale art. 90 (a tempo determinato e parziale 12 h sett. - nb. Costo annuo)	12.488,26
	Portavoce Sindaco (assunto x mesi 3-4 - dimissioni)	8.042,85
	Altro	0,00
Totale della spesa		70.150,50



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

PIANO DELLA FORMAZIONE 2025 -2027

1. Premessa

Il Piano triennale viene elaborato con la finalità di rappresentare gli obiettivi generali che la formazione deve perseguire nell'arco di tempo considerato in coerenza con gli obiettivi e gli indirizzi generali dell'Ente.

Il presente piano è stato redatto in coerenza con le finalità di cui all'articolo 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla legge 06/08/2021, n. 113, che ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi e agli obiettivi individuali e dell'ente, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

La creazione di Valore Pubblico esterno dipende dal miglioramento delle performance che, a sua volta, dipende dal miglioramento della salute delle risorse dell'amministrazione: la creazione di Valore Pubblico interno è, dunque, il presupposto per la creazione di Valore Pubblico esterno.

Le dimensioni dello stato di salute delle risorse previste dalle Linee Guida n. 1 e 2 del 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica costituiscono le condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico, e la formazione è la necessaria leva di cura della salute professionale che è condizione abilitante per la creazione di Valore Pubblico.

I principi gli obiettivi e gli strumenti per la valorizzazione delle persone e per la produzione di Valore pubblico, sono stati ricordati con direttiva del 14/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione: la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40.

2. Finalità e priorità strategiche

L'Amministrazione comunale promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione del personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità e delle differenze individuali, secondo un approccio inclusivo di valorizzazione della diversità, quale elemento di arricchimento e crescita organizzativa.

L'aggiornamento professionale costituisce un impegno costante per l'Amministrazione comunale nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello di maggiore efficienza ed efficacia nell'assolvimento delle funzioni prescritte e nel perseguimento degli obiettivi istituzionali.

L'obiettivo generale della programmazione formativa per il triennio 2025/2027 è l'incremento delle capacità gestionali e relazionali all'interno dell'Ente sviluppato in coerenza con le finalità perseguite con gli obiettivi di performance dell'Ente per favorire l'incremento di Valore pubblico e il miglioramento qualitativo dei servizi offerti in sintonia con le aspettative dei cittadini e degli altri portatori di interesse.

Nel perseguimento di questa finalità, la formazione, sia tecnica che relativa alle competenze trasversali, riveste un ruolo fondamentale, in quanto leva organizzativa per lo sviluppo dell'ente attraverso il potenziamento della capacità organizzativa, delle competenze delle sue risorse umane, della rete di relazioni interne ed esterne; attraverso una formazione ben orientata al rafforzamento e omogeneizzazione delle buone pratiche interne all'Ente viene sempre più minimizzato il rischio di erosione del Valore Pubblico rappresentato da opacità amministrativa per procedure non uniformi o eccessivamente burocratizzate.

Le priorità strategiche per il triennio 2025/2027 riguardano i seguenti ambiti:

- continua spinta alla digitalizzazione e alla gestione integrata ed efficiente dei servizi al cittadino,



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie e dell'intelligenza artificiale;

- riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale dipendente in relazione ai livelli di responsabilità dello stesso;

- continua spinta alla diffusione ed omogeneizzazione del comportamento etico, delle buone pratiche nei processi e procedure amministrative interne all'Ente, per favorire benessere organizzativo tra i lavoratori e ricadute positive, anche in termini di semplificazione e di immagine, per i cittadini ed utenti dei servizi;

- valorizzazione delle risorse interne attivabili per interventi formativi mirati anche orientati a favorire i processi di miglioramento e omogeneizzazione delle procedure interne di cui al punto precedente.

Tra le iniziative che verranno promosse nel 2025 per perseguire le finalità di cui sopra, si segnalano:

- attività formative per i neoassunti (rilevanti in una fase di forte turnover), volte a trasmettere conoscenze e competenze tecniche, nonché a diffondere la cultura organizzativa dell'Ente, favorendo l'integrazione e il benessere dei dipendenti;

- la conferma dell'adesione del Comune di Cerignola al progetto promosso dall'Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus - Competenze digitali per la PA", uno strumento che consente ai dipendenti iscritti dall'Ente di procedere all'auto-verifica delle proprie competenze digitali, attraverso un test iniziale, che, a seconda dell'esito, indirizza l'utente verso un percorso formativo "personalizzato" sulla base delle carenze rilevate. Le aree di competenza del Syllabus rappresentano le aree tematiche in cui sono raggruppate le competenze considerate chiave per i dipendenti pubblici, ovvero: - leadership e softskills; - principi e valori della PA; - transizione digitale; - transizione ecologica; - transizione amministrativa;

- la partecipazione all'iniziativa, a valere su risorse P.N.R.R., "PerForma PA" per supportare lo sviluppo, la realizzazione e la gestione di percorsi formativi efficaci e la promozione dello scambio e la diffusione di buone pratiche, affidato dal Dipartimento della Funzione pubblica al Foromez per la sua attuazione, destinato a tutti i dipendenti comunali secondo le prescrizioni dell'avviso pubblico nazionale: la partecipazione alle offerte formative del progetto da candidare all'iniziativa PerForma PA tuttavia, secondo il bando nazionale, non è consentita ai dipendenti che abbiano già fruito della formazione offerta in Syllabus con ottenimento dei corrispondenti badge formativi; quindi l'offerta formativa di PerForma PA non è sovrapponibile con l'offerta formativa di Syllabus;

- l'espletamento della formazione obbligatoria in attuazione della Riforma 1.15 del PNRR, che prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026, come già disposto con deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 06/02/2025;

- l'espletamento di formazione specialistica in collaborazione con Università (dedicata ad assistenti sociali come già disposto con deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 06/02/2025);

- l'espletamento di formazione specialistica riservata a tutti i dipendenti comunali chiamati a far parte della Struttura Organizzativa Stabile (S.O.S.) della C.U.C., e di formazione specialistica per consentire al Comune di Cerignola, che è capo convenzione per la gestione associata della C.U.C. del Tavoliere, di attuare l'art. 43 del D.Lgs. 36/2023 che a decorrere dal 1° gennaio 2025 obbliga le stazioni appaltanti ad adottare il BIM per: - importo a base di gara superiore a un milione di euro; - progettazione e realizzazione di nuove costruzioni; - interventi su costruzioni esistenti; occorrerà in attuazione di specifici piani organizzativi e di formazione del personale diversificata per ruoli ricoperti, formare il personale in particolare riguardo ai profili del BIM Manager e del CDE Manager d'ufficio e ai vari BIM Coordinator incaricati per ciascun appalto;

- l'organizzazione di attività formative-operative mirate in ambito informatico, sia legate alla gestione in sicurezza dei supporti informatici e dei dati, sia legate alle competenze relative ai principali software in uso nell'ente (*software* o *saas* di gestione documentale integrata, servizi *online* al cittadino, servizi *online back office* – SUAP e SUE). Questo percorso sarà presidiato attentamente al fine di sostenere e



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

promuovere la spinta alla digitalizzazione e all'innovazione dell'ente.

Le priorità sopra richiamate saranno perseguite anche attraverso il potenziamento della rete dei formatori interni, soprattutto con riferimento alla formazione dei dipendenti neo assunti e all'addestramento operativo per l'utilizzo degli applicativi gestionali in uso e per veicolare procedure e standard organizzativi comuni e rimandare all'esterno un'immagine coerente dell'Ente.

3. Tipologie formative oggetto dell'analisi dei fabbisogni

Nell'analisi dei fabbisogni, i dirigenti devono focalizzare le criticità riscontrate su cui si vuole intervenire con la formazione, in modo che la scelta del tipo di percorso richiesto sia orientata al raggiungimento di obiettivi chiari e predeterminati. La focalizzazione sugli obiettivi consente la calibrazione degli interventi formativi sulle reali necessità del gruppo di lavoro, migliorando così i risultati dell'azione formativa.

Sono state individuate le seguenti tipologie formative:

-1 Formazione per l'inserimento del personale neo assunto finalizzata a formare le nuove risorse umane e ad approfondire materie trasversali; detta formazione è erogata essenzialmente da formatori interni;

-2 Formazione tecnico specialistica finalizzata all'acquisizione e allo sviluppo delle competenze organizzative e tecniche, per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica, previa rilevazione dei fabbisogni formativi da parte dei Dirigenti dei Settori tenuto conto del sistema dei profili professionali dell'Ente;

-3 Formazione obbligatoria per l'acquisizione delle competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne, improntato alla prevenzione della corruzione, all'etica pubblica, integrità e comportamento etico, alla trasparenza, alla tutela dei dati personali, alla sicurezza sul lavoro.

In materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, secondo le indicazioni del R.P.C.T., deve essere integrato il percorso di aggiornamento generale concernente il sistema di prevenzione della corruzione con attività formative in materia di etica pubblica, integrità e comportamento etico; in questo caso la formazione generale e specifica è definita dal R.P.C.T. con il supporto del Settore Servizi Legali e giuridici (competente per le attività gestionali di acquisizione dei servizi formativi).

Il R.P.C.T. fa parte della "Comunità di pratica dei R.P.C.T." costituita da S.N.A. e partecipa alla formazione continua assicurata dai laboratori organizzati dalla S.N.A. Si deve verificare la possibilità di inserimento nella Comunità di pratica dei R.P.C.T. anche dei dipendenti inseriti nella struttura di supporto al R.P.C.T.

In materia di trattamento dei dati personali la formazione è obbligatoria per tutto il personale ed è assicurata a tutto il personale dal D.P.O. secondo i calendari concordati con il Segretario generale ed i Dirigenti.

In materia di sicurezza sul lavoro la formazione è obbligatoria per tutto il personale ed è assicurata dal Dirigente assegnatario delle funzioni di datore di lavoro e dal responsabile esterno del servizio prevenzione e protezione;

-4 Formazione di aggiornamento finalizzata allo sviluppo e consolidamento delle competenze del profilo specifico, soprattutto nelle aree interessate da modifiche normative rilevanti che impattano sui ruoli esercitati (ad esempio: riforma del codice appalti, riforma dei servizi pubblici locali, ed altre); gli interventi formativi prioritari rispetto ad ogni diverso corso a catalogo sono acquisiti attraverso l'adesione dei Dirigenti e dei responsabili di progetto e del procedimento ai corsi organizzati dal Ministero delle infrastrutture e mobilità sostenibili con ITACA, IFEL e SNA;

-5 Formazione trasversale rivolta a tutto il personale finalizzata allo sviluppo e aggiornamento delle competenze trasversali ai processi di lavoro e delle capacità operative e gestionali necessarie a ricoprire con responsabilità posizioni e ruoli assegnati o da assegnare, sempre nella prospettiva dell'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica; la predetta formazione mira allo sviluppo delle:



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

a) competenze informatiche/digitali di base e sicurezza informatica; b) lavoro agile/remoto; c) sviluppo sostenibile e transizione ecologica; d) parità di genere, inclusione e pari opportunità; e) conoscenze e competenze trasversali e linguistiche Università – Corsi INPS ValorePA; f) addestramento operativo per l'utilizzo degli applicativi gestionali in uso e per veicolare procedure e standard organizzativi comuni; g) contabilità ACCRUAL.

E' prevista, con riferimento alla formazione trasversale di cui alle lettere a) e c) l'adesione del Comune al progetto Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica e all'iniziativa PerForma PA, come indicato nel precedente paragrafo 2.

Con riferimento alla formazione sul lavoro agile a supporto dell'attuazione del P.O.L.A. (sottosezione 3.2 del P.I.A.O.) essa si concentrerà sull'utilizzo delle piattaforme, sugli aspetti di salute e sicurezza, sulla collaborazione e condivisione delle informazioni e sul coordinamento e la gestione a cura dei Dirigenti.

Con riferimento alla parità di genere e alle pari opportunità il Comune di Cerignola ha presentato (deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 07/03/2023) un progetto finalizzato all'attuazione della parità di genere, candidato ad iniziative pilota nella Regione Puglia, e sono stati erogati interventi formativi rivolti allo scopo, per una spesa complessiva di € 6.000,00, con previsione degli ultimi quattro moduli di quattro ore da espletare nel 2025. Su detti valori sono fruibili inoltre percorsi formativi in Syllabus, in relazione ai quali i singoli Dirigenti sono tenuti a comunicare i nominativi dei dipendenti da iscrivere.

Con riferimento ai percorsi formativi e accrescitivi delle conoscenze e competenze trasversali e linguistiche, gli stessi saranno attivati a cura del Settore Servizi Gestionali e Finanziari con l'adesione annuale ai corsi INPS ValorePA, previa definizione concordata con i Dirigenti e il Segretario generale delle aree di intervento e dei dipendenti e Dirigenti destinatari.

Con riferimento all'addestramento operativo per l'utilizzo degli applicativi gestionali in uso e per veicolare procedure e standard organizzativi comuni, detta tipologia di formazione continua ad essere erogata essenzialmente da formatori interni, con la supervisione del Dirigente dei Servizi informativi e del R.T.D.

4. Processo di formazione

Il processo di formazione è gestito dal Settore al quale è assegnato il Servizio Personale e organizzazione.

Con riferimento alla formazione obbligatoria i responsabili/referenti della formazione sono individuati come segue: - il R.P.C.T. con riferimento alla formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - il Dirigente del Settore Servizi Tecnici con riferimento alla formazione dei lavoratori sulla sicurezza; - il Dirigente dei Servizi informativi con riferimento al trattamento dei dati e transizione digitale; - il Dirigente del Settore Servizi gestionali e Finanziari con riferimento alla formazione contabile ACCRUAL.

Sono individuati come amministratori/referenti delle piattaforme formative esterne:

- 1) Syllabus: Segretario generale, Dirigente del Settore Servizi Gestionali e Finanziari, Funzionaria EQ del Servizio Personale e Organizzazione;
- 2) S.N.A.: Segretario generale;
- 3) INPS Valore PA: Dirigente del Settore Servizi Gestionali e Finanziari e Funzionaria EQ del Servizio Personale e Organizzazione;
- 4) PerForma PA: Dirigente del Settore Servizi Gestionali e Finanziari e Funzionaria EQ del Servizio Personale e Organizzazione.

Il processo di formazione si articola nelle seguenti fasi:

a) rilevazione dei fabbisogni formativi: nel rispetto delle indicazioni contenute nel presente Piano della formazione, il Settore nel quale è incardinato il Servizio Personale e Organizzazione attiva direttamente



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

gli interventi formativi interni per il personale neo assunto, gli interventi formativi di interesse trasversale; la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, etica, integrità e comportamento etico, secondo le indicazioni del R.P.C.T. è attivata dal Settore Servizi Legali e giuridici (competente per le attività gestionali di acquisizione dei servizi formativi). I Dirigenti segnalano entro le tempistiche assegnate (anche a mezzo di messaggistica interna del sistema di gestione documentale in uso) al Settore nel quale è incardinato il Servizio Personale e Organizzazione, al Segretario generale e comunque agli amministratori/referenti sopra indicati delle piattaforme formative esterne (Syllabus, S.N.A., INPS ValorePA, PerForma PA) le esigenze formative ed i nominativi dei dipendenti assegnati al rispettivo settore da avviare a formazione, e le esigenze specifiche per settore/materia più idonee a supportare eventuali competenze specialistiche o tecniche carenti da potenziare; la mancata segnalazione o riscontro alle richieste del Servizio Personale e Organizzazione, del Segretario generale e degli amministratori/referenti sopra indicati delle piattaforme formative esterne *costituisce comportamento valutabile dei dirigenti ai fini della performance, salve ulteriori eventuali responsabilità*;

b) progettazione di massima degli interventi formativi in relazione agli obiettivi strategici dell'ente e ai fabbisogni rilevati e analisi risorse finanziarie disponibili: il Settore nel quale è incardinato il Servizio Personale e organizzazione, sentito il Segretario generale – R.P.C.T., e la Conferenza dei Dirigenti solo in relazione alla formazione tecnico specialistica e di aggiornamento di profili specifici, individua gli obiettivi didattici, la metodologia di intervento e i programmi d'intervento, privilegiando percorsi formativi in modalità da remoto di tipo sincrono (webinar) e asincrono (e-learning), con possibilità in casi particolari (corsi ValorePA non gestiti da remoto) di corsi in presenza e/o in modalità blended; il Settore nel quale è incardinato il Servizio Personale e organizzazione periodicamente o secondo le necessità manifestate dai Dirigenti dirama, con apposita circolare interna, le iniziative formative e di aggiornamento professionale, di volta in volta disponibili, con prioritaria fruizione dei percorsi formativi accreditati SNA, FormezPA, IFEL, ITACA, INPS ValorePA, Syllabus, che se non prescelti dai Dirigenti per il personale rispettivamente assegnato, non saranno attivati, con responsabilità in capo ai Dirigenti predetti. Con riferimento alla formazione continua dei RUP presso la SNA in relazione ai percorsi formativi finanziati, quali F.N.A. (Formazione Nazionale Appalti), per la formazione inerente l'aggiornamento professionale del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) deve tempestivamente attivarsi il Dirigente del Settore 04 R.A.S.A. del Comune e della C.U.C.;

c) organizzazione, gestione e erogazione degli interventi formativi: la formazione potrà essere erogata: - internamente dai Dirigenti, dal Segretario generale e da Funzionari in servizio, sulla base delle competenze e conoscenze tecnico-specialistiche, con particolare riferimento alla formazione di cui al paragrafo 3, punto 1, punto 5.f), punto 5.g); - da Dipartimento della Funzione pubblica; - da FormezPA; - da S.N.A.; - da Soggetti aggregatori ANCI, IFEL, ANUSCA, ANUTEL, Conferenza delle Regioni (organismo tecnico ITACA), UPEL, ed altri Enti/Organismi associativi; - da Istituti e Centri di ricerca, Enti pubblici (ad esempio MIMS/MIT – formazione nazionale appalti, INPS - ValorePA, ed altri); - da organismi/società di formazione esterni;

d) valutazione di efficacia degli interventi formativi- monitoraggio e rendicontazione annuale: è prevista la misurazione e valutazione del livello di gradimento e di apprendimento al termine degli interventi formativi, mediante somministrazione di questionari e/o quesiti a cura del responsabile della formazione. Tutti i Dirigenti devono, nel corso dell'anno, monitorare l'andamento dei percorsi formativi avviati, e, a conclusione d'anno, rendicontare al Servizio Personale e Organizzazione, le ore di formazione erogata e fruita da ciascuno dei dipendenti assegnati al Settore specificando l'oggetto dei singoli corsi fruiti e attestando le ore di formazione fruita (compilazione completa del registro annuale della formazione) e trasmettere, per l'inserimento nei fascicoli personali, gli attestati di frequenza e/o superamento test finale eventualmente rilasciati ai dipendenti. Il Servizio Personale e Organizzazione redigerà referto sull'attuazione del Piano della formazione dell'anno precedente,



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

specificando la spesa sostenuta nell'anno articolata per Settore, al fine di consentire l'aggiornamento del Piano della formazione del successivo triennio;

e) obblighi dei dirigenti (*comportamenti valutabili ai fini della performance, salve ulteriori eventuali responsabilità*): - i dirigenti sono tenuti a rispondere e comunicare con solerzia agli amministratori/referenti delle piattaforme formative esterne, al Servizio Personale e Organizzazione e al Segretario generale i nominativi dei dipendenti da avviare a formazione e a vigilare sull'effettiva fruizione da parte dei dipendenti dei corsi assegnati; - i dirigenti sono tenuti a monitorare l'andamento della formazione annuale, a compilare e tenere aggiornato il registro annuale della formazione dei dipendenti del Comune di Cerignola, previsto tra le misure specifiche di prevenzione della corruzione e condiviso in apposita cartella nel *work space* in licenza d'uso del Comune di Cerignola (il registro annuale della formazione deve riportare almeno le informazioni su cognome e nome del dipendente, titolo del corso, data o durata del corso, ente organizzatore, ore previste ed ore frequentate, costo, capitolo di impegno, estremi atti di impegno e liquidazione) e a rendicontare annualmente la formazione erogata al personale di riferimento; - i dirigenti sono tenuti a consentire e rendere agevole ai dipendenti rispettivamente assegnati la fruizione dei corsi di formazione obbligatoria organizzati dai responsabili degli stessi; - i dirigenti sono tenuti a comunicare tempestivamente al Servizio Personale e Organizzazione le rinunce ai corsi INPS ValorePA effettuate dai dipendenti del rispettivo Settore, al fine di consentire l'assegnazione dei corsi stessi ad altri dipendenti; - i dirigenti sono tenuti trasmettere, per l'inserimento nei fascicoli personali, gli attestati di frequenza e/o superamento test finale eventualmente rilasciati ai dipendenti;

f) obblighi dei dipendenti e dei dirigenti avviati a formazione (*comportamenti valutabili ai fini della performance, salve ulteriori eventuali responsabilità*): - i dipendenti ed i dirigenti avviati a formazione sono tenuti a frequentare i corsi assegnati; - i dipendenti ed i dirigenti avviati a formazione sono tenuti a comunicare tempestivamente la rinuncia ai corsi o ogni circostanza utile a consentire una successiva nuova assegnazione; - i dipendenti ed i dirigenti avviati a formazione sono tenuti a trasmettere per l'inserimento nei fascicoli personali, gli attestati di frequenza e/o superamento test finale eventualmente rilasciati e ad aggiornare il registro annuale della formazione;

g) obiettivi di performance e percorsi di sviluppo: la effettiva ed attestata frequenza di tutti i corsi ed in particolare dei corsi di formazione obbligatoria e trasversale programmati ai sensi del presente piano sarà misurata e valutata nell'ambito della performance di dirigenti e dipendenti e influirà nei percorsi di gestione e sviluppo delle carriere.

Il Comune di Cerignola inoltre promuove l'accesso a percorsi di qualificazione e riqualificazione del personale dipendente laureato e non laureato, attraverso permessi per il diritto allo studio e misure di conciliazione, anche alla luce dell'iniziativa "PA 110 e lode", frutto di un protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione e il Ministro dell'Università e della Ricerca, finalizzata a consentire a tutti i dipendenti pubblici che lo vorranno di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master. In relazione a detta iniziativa risultano aderenti ad oggi le seguenti università pugliesi: Politecnico di Bari, Università LUM "Giuseppe Degennaro", Università di Foggia, Università di Bari "Aldo Moro", Università del Salento. Tutte le informazioni sono reperibili al seguente link: <https://www.funziopubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode#Puglia>.

5. Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie stanziare nel bilancio finanziario di previsione 2025-2027, fatte salve eventuali variazioni successive, sono le seguenti:



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Risorse finanziarie	2025	2026	2027
Missione 1 Programma 2 Cap. 10400 Formazione aggiornamento riqualificazione professionale del personale (utilizzato anche per acquisto raccolte di aggiornamento normativo e di supporto operativo)	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 1 Programma 2 Cap. 10400/10 Formazione obbligatoria finalizzata alla prevenzione della corruzione, tutela della legalità e trasparenza ex L. n. 190/2012 e D.L. 36/2022	2.000,00 (da aumentare almeno a 3.000,00)	3.000,00	3.000,00
Missione 1 Programma 2 Cap. 10695 Sviluppo delle competenze dei profili professionali Convenzione con Università rimborso tassa regionale d'iscrizione dipendenti/studenti	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1 Programma 6 utilizzabile per formazione Cap. 10871/10 Accantonamento da incentivi tecnici compresa formazione Settore 04	28.382,50	---	---
Cap. 10871/20 Accantonamento da incentivi tecnici compresa formazione Settore 03	600,00	---	---
Cap. 10871/30 Accantonamento da incentivi tecnici compresa formazione Settore 06	8.000,00	---	---
Missione 1 Programma 8 Cap. 10435/30 Formazione obbligatoria in materia di trattamento e protezione dati Reg. UE 2016/679	12.444,00 importo complessivo per servizio di supporto comprensivo del servizio della formazione	12.444,00 importo complessivo per servizio di supporto comprensivo del servizio della formazione	12.444,00 importo complessivo per servizio di supporto comprensivo del servizio della formazione
Missione 1 Programma 10 Capp. 10670 e 10671 Formazione obbligatoria Sicurezza sul lavoro	18.000,00 importo complessivo per servizio prevenzione e protezione comprensivo del servizio della formazione	18.000,00 importo complessivo per servizio prevenzione e protezione comprensivo del servizio della formazione	18.000,00 importo complessivo per servizio prevenzione e protezione comprensivo del servizio della formazione
Missione 3 Programma 1 Cap. 12726 Formazione, qualificazione e perfezionamento Polizia Municipale (partecipazione congressi, seminari, convegni)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 3 Programma 1 Cap.12729 Prestazioni di servizi per Formazione e aggiornamento Polizia Municipale	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 12 Programma 7 Cap. 10830/40 Accantonamento da incentivi tecnici compresa formazione – Ambito Uff. Piano	11.574,20	---	---
Missione 14 Programma 2 Cap. 20694 Acquisto beni e servizi SUAP - Formazione	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 15 Programma 1 Cap. 19054 Fondo politiche del lavoro e formazione	3.000,00	3.000,00	3.000,00



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Le risorse sopra indicate comprendono quelle riservate (rivenienti essenzialmente dagli accantonamenti di cui all'art. 45, commi 5 e 7, del D.Lgs. n. 36/2023) alla formazione del personale dell'Ambito sociale di Zona, che vede come Capo convenzione proprio il Comune di Cerignola, nonché quelle riferite alla Centrale Unica di Committenza, qualificata ai sensi dell'art. 63, comma 2, lettera c), del D.Lgs. n. 36/2023 (qualificazione avanzata di terzo livello), che vede come Capo convenzione sempre il Comune di Cerignola. In considerazione dell'obbligatorio utilizzo del B.I.M. (Metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni) dal 01/01/2025, sarà definito ed attuato dal Dirigente del Settore Servizi Tecnici specifico piano di formazione del personale diversificato in particolare riguardo ai profili del BIM Manager e del CDE Manager d'ufficio e ai vari BIM Coordinator incaricati per ciascun appalto, a norma dell'art. 43 e allegato I.9 del D.Lgs. n. 36/2023.

Nell'anno 2024 le risorse impegnate per interventi formativi sono state pari ad € 23.069,24 (nell'anno precedente 2023: € 25.791,17).

6. La rilevazione dei fabbisogni 2025-2027

Dalla rilevazione dei fabbisogni, emergono necessità formative collegate al significativo avvicendamento del personale in atto (nuove assunzioni in seguito a numerosi pensionamenti o per altre cause), in particolare:

- L'aggiornamento tecnico-normativo relativo alle tematiche di competenza dei vari settori; questo genere di fabbisogni, considerata la specificità tecnica che li caratterizza, viene solitamente coperto con i corsi a catalogo specifici relativi a novità normative o ad approfondimenti di norme già in vigore, offerti primariamente da soggetti aggregatori ANCI, IFEL, Conferenza delle Regioni (organismo tecnico ITACA), UPEL, da FormezPA, da Istituti e Centri di ricerca, Enti pubblici, e anche da organismi/società di formazione esterni.
- Lo sviluppo delle competenze trasversali, e in particolare delle competenze informatiche/digitali di base e sicurezza informatica, e di conoscenza dell'utilizzo dell'I.A. nella P.A., anche utili al miglior utilizzo del lavoro agile/remoto, delle competenze in materia di sviluppo sostenibile e di pari opportunità, attraverso l'adesione ad iniziative pubbliche nazionali e regionali;
- L'implementazione della conoscenza della capacità di utilizzo dei principali applicativi in uso al Comune di Cerignola. La padronanza di questi strumenti, trasversali a tutti i settori, risulta fondamentale per l'acquisizione della conoscenza delle procedure interne all'Ente, che passano, in via prioritaria, da questi applicativi, che si configurano come il principale veicolo di uniformazione dei procedimenti, nonché come strumenti privilegiati nel percorso verso la digitalizzazione delle procedure, con l'obiettivo ultimo di incrementare l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.

Il corretto utilizzo di detti gestionali contribuisce inoltre, in modo rilevante, ad un'ottimale organizzazione dei processi lavorativi e ad una semplificazione degli stessi, riducendo la percezione di sovraccarico e stress negli addetti e configurandosi pertanto anche come strumento di miglioramento del clima lavorativo e del benessere organizzativo.

La risposta a questa esigenza trova nei corsi/addestramenti operativi a docenza interna la modalità ottimale di intervento, in quanto, in questo modo, si offre agli addetti una formazione specifica e tarata sulla configurazione peculiare degli applicativi all'interno del Comune. Detta tipologia formativa viene, in ogni caso, affiancata da corsi erogati dai tecnici delle software house di provenienza degli applicativi, che forniscono degli interventi sempre aggiornati in relazione alle novità sistemiche che vengono nel tempo introdotte.

- L'implementazione della conoscenza delle procedure interne dell'ente: questa esigenza è strettamente connessa alla precedente e pure rimessa agli addestramenti operativi a docenza interna, in quanto la maggior parte dei procedimenti, passa attraverso l'applicativo informatico di riferimento che, se ben utilizzato, può semplificare notevolmente gli scambi di informazioni e i flussi di lavoro tra i vari settori.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

L'interiorizzazione delle procedure interne favorisce inoltre la condivisione degli obiettivi e della "mission" dell'ente, consolidando il senso di appartenenza tra gli addetti e favorendo una maggior coerenza dell'immagine che lo stesso proietta all'esterno, con evidenti ricadute positive sui portatori di interesse che si interfacciano con gli uffici e sui cittadini in generale.

- L'approfondimento del concetto di etica pubblica e dell'etica comportamentale, al fine di comprendere profondamente il significato dei doveri comportamentali e di riconoscere le situazioni di conflitto d'interessi che minano il buon agire della Pubblica Amministrazione. Questa esigenza formativa può essere garantita da operatori specializzati attraverso la descrizione di scenari verosimili e la prospettazione di dilemmi etici, al fine di rafforzare la capacità di decisione dei dipendenti pubblici. Rispetto alle esigenze rilevate occorrerà procedere ad una razionalizzazione del fabbisogno tenendo conto dei seguenti criteri prioritari:

- il coinvolgimento nelle attività formative del maggior numero di dipendenti possibile, nel rispetto dell'eventuale non sovrapponibilità di diverse offerte formative (PerForma PA e Syllabus);
- il focus sulle esigenze di aggiornamento più coerenti con obiettivi strategici emergenti;
- l'attenzione alle esigenze correlate all'inserimento di dipendenti neo assunti e riqualificati.

Di seguito sono esemplificati i fabbisogni formativi:

FORMAZIONE OBBLIGATORIA – COMPETENZE RELATIVE A VALORI E PRINCIPI DELL'AGIRE PUBBLICO					
Materia oggetto di formazione	Destinatari	Responsabili della formazione	Spesa e tipo formazione (interna FI o esterna FE)		
			2025	2026	2027
Inserimento neo assunti	Personale neo assunto	Tutti i Dirigenti	FI Formatori interni	FI Formatori interni	FI Formatori interni
Sicurezza di base e aggiornamento	Personale neo assunto e Personale con aggiornamento in scadenza	Dirigente del Settore 04 datore di lavoro	FE Missione 1 Programma 10 Capp. 10670 e 10671	FE Missione 1 Programma 10 Capp. 10670 e 10671	FE Missione 1 Programma 10 Capp. 10670 e 10671
Prevenzione della corruzione e trasparenza generale e specifica	Tutto il personale	RPCT e Dirigente del Settore 02	FI - FE Missione 1 Programma 2 Cap. 10400	FI - FE Missione 1 Programma 2 Cap. 10400	FI - FE Missione 1 Programma 2 Cap. 10400
Etica pubblica, Integrità, Comportamento etico	Tutto il personale	RPCT e Dirigente del Settore 02	Missione 1 Programma 2 Cap. 10400/10	Missione 1 Programma 2 Cap. 10400/10	Missione 1 Programma 2 Cap. 10400/10
Trattamento dei dati personali e tutela	Personale neo assunto e aggiornamento di tutto il Personale	Dirigente del Servizio informativo e RTD	FI - FE Missione 1 Programma 8 Cap. 10435/30	FI - FE Missione 1 Programma 8 Cap. 10435/30	FI - FE Missione 1 Programma 8 Cap. 10435/30



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Principi e valori della P.A. – piattaforma Syllabus (Il personale destinatario può fruire dell'offerta formativa Syllabus, purchè non partecipante agli interventi formativi finanziati con il bando Performa PA)			FE	FE	FE
Parità di genere – La cultura del rispetto	Componenti CUG, servizio Personale e Organizzazione e altri	Tutti i Dirigenti	Gratuito	Gratuito	Gratuito
RIFORMA Mentis	Tutto il personale dipendente	Tutti i Dirigenti	Gratuito	Gratuito	Gratuito
La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	RPCT e gruppo di Supporto e Dirigenti e dipendenti	Tutti i Dirigenti e RPCT	Gratuito	Gratuito	Gratuito
GENEREinCOMUNE Ultimi 4 moduli di 4h	Dipendenti aderenti individuati dai Dirigenti	Tutti i Dirigenti	FE Finanziato da Regione	---	---

FORMAZIONE TECNICA / AGGIORNAMENTO NORMATIVO						
Materia oggetto di formazione	Destinatari	Responsabili della formazione	Spesa e tipo formazione (interna FI o esterna FE)			
			2025	2026	2027	
Tematiche varie di aggiornamento e approfondimento tecnico nelle materie di competenza del Comune e dei singoli Settori organizzativi, offerte da FormezPA, ANCI, IFEL, ITACA, Formazione nazionale appalti MIMS/MIT, SNA, UPEL, ANUSCA, ANUTEL ed altri Organismi/Enti associativi	Tutto il personale su indicazione dei Dirigenti	Tutti i Dirigenti	FE Gratuito	FE Gratuito	FE Gratuito	
Formazione/aggiornamento tecnico specialistico in materie riferite alle funzioni della Polizia Locale	Personale della Polizia Locale	Dirigente/Co mandante Settore 01	FE Missione 3 Programma 1 Cap. 12726 Cap. 12729	FE Missione 3 Programma 1 Cap. 12726 Cap. 12729	FE Missione 3 Programma 1 Cap. 12726 Cap. 12729	



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Corsi a catalogo di formazione tecnica e specialistica e di aggiornamento	Dipendenti indicati dai Dirigenti dei Settori	Tutti i Dirigenti	FE Missione 1 Programma 2 Cap. 10400	FE Missione 1 Programma 2 Cap. 10400	FE Missione 1 Programma 2 Cap. 10400
			Missione 1 Programma 6 Capp. 10871/10 /20 /30	Missione 1 Programma 6 Capp. 10871/10 /20 /30	Missione 1 Programma 6 Capp. 10871/10 /20 /30
			Missione 12 Programma 7 Cap. 10830/40	Missione 12 Programma 7 Cap. 10830/40	Missione 12 Programma 7 Cap. 10830/40
			Missione 14 Programma 2 Cap. 20694	Missione 14 Programma 2 Cap. 20694	Missione 14 Programma 2 Cap. 20694
			Missione 15 Programma 1 Cap. 19054	Missione 15 Programma 1 Cap. 19054	Missione 15 Programma 1 Cap. 19054
Corso di perfezionamento “Esperto in affidamento familiare professionale” erogato da Università degli Studi di Foggia – Dipartimento Scienze Sociali – deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 06/02/2025 Propedeutico all’iscrizione nell’elenco degli affidatari professionali	n. 5 dipendenti assistenti sociali/psicologi/ altre figure ammesse indicate da Dirigente Settore 06	Dirigente Settore 06	FE Missione 15 Programma 1 Cap. 19054 Totale € 1.000,00	---	---

FORMAZIONE TRASVERSALE – COMPETENZE PER SUPPORTARE TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA, DIGITALE ECOLOGICA					
Materia oggetto di formazione	Destinatari	Responsabili della formazione	Spesa e tipo formazione (interna FI o esterna FE)		
			2025	2026	2027
Addestramento operativo per l'utilizzo degli applicativi gestionali in uso e per veicolare procedure e standard organizzativi comuni	Tutto il personale	Tutti i Dirigenti	FI Formatori interni	FI Formatori interni	FI Formatori interni
MIT/IFEL/SNA/ ITACA – Innovazione e trasparenza negli appalti - Nuovo Codice dei contratti	Dirigenti e Personale nei ruoli chiave in materia di appalti individuati dal Dirigente del Settore 04 –	Dirigente del Settore 04 e Tutti i Dirigenti	FE Gratuito	FE Gratuito	FE Gratuito



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Transizione amministrativa e Transizione digitale Piattaforma Syllabus - Nuovo Codice dei contratti e correttivo - B.I.M. (Il personale destinatario può fruire dell'offerta formativa Syllabus, purchè non partecipante agli interventi formativi finanziati con il bando Performa PA)	RASA e dai Dirigenti dei relativi Settori Dirigenti e Personale nei ruoli chiave in materia di appalti individuati dal Dirigente del Settore 04 – RASA e dai Dirigenti dei relativi Settori Con comunicazione agli Amministratori Piattaforma Syllabus	Dirigente del Settore 04 e Tutti i Dirigenti	FE Gratuito	FE Gratuito	FE Gratuito
Transizione digitale Digitalizzazione Piattaforma Syllabus Il personale destinatario può fruire dell'offerta formativa Syllabus, purchè non partecipante agli interventi formativi finanziati con il bando Performa PA)	Dipendenti individuati dai Dirigenti dei relativi Settori Con comunicazione agli Amministratori Piattaforma Syllabus	Tutti i Dirigenti	FE Gratuito	FE Gratuito	FE Gratuito
Transizione digitale Cyber Security Piattaforma Syllabus Il personale destinatario può fruire dell'offerta formativa Syllabus, purchè non partecipante agli interventi formativi finanziati con il bando Performa PA)	Dipendenti individuati dai Dirigenti dei relativi Settori Con comunicazione agli Amministratori Piattaforma Syllabus	Tutti i Dirigenti	FE Gratuito	FE Gratuito	FE Gratuito
Transizione ecologica Piattaforma Syllabus Il personale destinatario può fruire dell'offerta formativa Syllabus, purchè non partecipante agli interventi formativi finanziati con il bando Performa PA)	Dipendenti individuati dai Dirigenti dei relativi Settori Con comunicazione agli Amministratori Piattaforma Syllabus	Tutti i Dirigenti	FE Gratuito	FE Gratuito	FE Gratuito
Transizione digitale e amministrativa - Formazione e qualificazione profili tecnici del B.I.M. - Formazione dipendenti comunali dei Settori in S.O.S. della C.U.C.	Dirigenti e Personale nei ruoli chiave in materia di appalti individuati dal Dirigente del Settore 04 – RASA	Dirigente del Settore 04 – RASA Dirigente Settore 06 e Resp. Ufficio di Piano (per capitoli di diretta gestione)	FE Missione 1 Programma 6 Capp. 10871/10 /20 /30 Missione 12 Programma 7 Cap. 10830/40	FE Missione 1 Programma 6 Capp. 10871/10 /20 /30 Missione 12 Programma 7 Cap. 10830/40	FE Missione 1 Programma 6 Capp. 10871/10 /20 /30 Missione 12 Programma 7 Cap. 10830/40
Riforma 1.15 - Nuova contabilità economico-patrimoniale Accrual Deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 06/02/2025	Dirigenti Settori 03 e 05 e altri Dirigenti e Dipendenti	Dirigente del Settore 03	FE FI Formazione MEF accreditata	FE FI Formazione MEF accreditata	FE FI Formazione MEF accreditata



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Formazione obbligatoria	individuati		SNA	SNA	SNA
Bando INPS - ValorePA	Partecipazione estesa al maggior numero consentito di dipendenti secondo programmazione concordata tra i Dirigenti	Dirigente del Settore 03 e Tutti i Dirigenti	FE Gratuito salvo eventuali missioni se non in modalità webinar	FE Gratuito salvo eventuali missioni se non in modalità webinar	FE Gratuito salvo eventuali missioni se non in modalità webinar
PerForma PA Formazione non sovrapponibile con Syllabus (secondo il bando nazionale la formazione in questione non è sovrapponibile con l'offerta formativa di Syllabus, pertanto parteciperanno tutti i dipendenti comunali che non abbiano già ottenuto badge all'esito della fruizione della formazione offerta da Syllabus (salvo diversa indicazione ministeriale).	Progetto da approvare con deliberazione di Giunta comunale prevedendo la massima partecipazione del personale	Dirigente del Settore 03 e Tutti i Dirigenti	FE Formazione finanziata con risorse del PNRR	-	-



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SEZIONE 4

MONITORAGGIO



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PIAO 2025-2027

Il monitoraggio sull'attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Tabella sistema di monitoraggio

SEZIONE/ SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del D.U.P.	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 (controllo strategico) e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal " <i>Sistema di misurazione e valutazione della performance</i> "	Artt. 6 e 10, D.Lgs. n. 150/2009	Periodico
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.2.2 Obiettivi trasversali	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, comma 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
	Dichiarazione di accessibilità	Art. 3-quater, della Legge n. 4/2004	23 settembre



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	P.N.A. e P.T.P.C. del Comune	Periodico semestrale
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, comma 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato ANAC dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, comma 4, lett. g) del D.Lgs. n. 150/2009	Tempistica stabilita da ANAC
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte dell'O.I.V., della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, comma 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2024
3.2 Organizzazione del lavoro a distanza	Monitoraggio da parte dell'O.I.V., della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, comma 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, comma 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte dell'O.I.V., della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, comma 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2024



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

RILEVAZIONE CUSTOMER SATISFACTION

Il Comune di Cerignola (FG), procede alla rilevazione della soddisfazione degli utenti che è finalizzata al superamento dell'auto-referenzialità, a comprendere sempre meglio le esigenze dei destinatari delle proprie attività ed a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche.

In attuazione di quanto disposto dal Regolamento comunale disciplinante i controlli interni, i Dirigenti dei Settori organizzativi effettuano la misurazione della qualità dei servizi erogati (per ogni Settore almeno un servizio ad impatto sociale) attraverso apposito questionario, elaborato e divulgato in diverse modalità (elettronica, analogica, mista) e nel rispetto delle dimensioni essenziali di analisi stabilite nel Regolamento comunale disciplinante i controlli interni.

E' inoltre prevista la predisposizione e erogazione di ulteriori questionari: - di *customer satisfaction* in ordine alla qualità erogata/percepita per i servizi resi con lavoro a distanza (sotto sezione 3.2); - di *customer satisfaction* interna sul livello di soddisfazione del lavoratore in modalità a distanza (sotto sezione 3.2) e sul benessere organizzativo nell'ambito delle azioni positive (sotto sezione 2.2.2.3).

I risultati delle rilevazioni sono dai dirigenti dei settori resi noti, con apposito rapporto annuale da presentare entro il 31 gennaio dell'anno successivo, al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio comunale ed all'O.I.V., ai fini della valutazione della *performance* organizzativa dell'Amministrazione e, in particolare, ai fini della validazione della relazione sulla *performance*.

Il rapporto annuale è esaminato dalla Giunta comunale in sede di approvazione della relazione sulla *performance*.