CITTA' DI ALTAMURA

SEGRETARIO GENERALE

Piazza Municipio. 1 – 70022 ALTAMURA (BA)
Codice Fiscale 82002590725 Partita Iva 02422160727
PEC: protocollo.generale@pec.comune.altamura.ba.it

PIAO 2025-2027

Piano integrato di Attività ed Organizzazione del Comune di Altamura

A cura del Segretario Generale e RPCT
Avv. Milena MAGGIO

Approvato con Delibera n. 62 del 30 aprile 2025

Premessa

Con l'introduzione del PIAO, la cui disciplina è entrata a regime solo a far data dal 30 giugno 2022 in attuazione della milestone M1C1-56 del PNRR, l'obiettivo del legislatore è quello di dotare gli Enti di uno strumento esemplificato volto a consentire al cittadino un facile controllo delle attività senza la necessità di ricorrere alla lettura di documenti ampi e variegati. Il documento, di fatti, attualizza il principio di più ampia trasparenza contenuto nell'alveo dell'art. 1 del Dlgs 33/2013, all'esito delle modifiche introdotte dal Dlgs 97/2016.
Il documento pianificatorio consente di:

- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi resi a favore di cittadini, imprese e stakeholders, che collaborano in fase preventiva e successiva alla predisposizione del documento ed al successivo monitoraggio, promuovendo approcci partecipativi, propri dei principi contenuti tanto nella L.241/90 quanto nel successivo Dlgs 33/2013;
- garantire nuovi esercizi del diritto di cittadinanza amministrativa funzionali a permettere ai portatori d'interesse di essere parte attiva del processo di realizzazione, monitoraggio e misurazione del livello di raggiungimento dei target degli obiettivi indicati nei documenti di programmazione, che si realizza di fatti con le singole sezioni del documento programmatico;
- ricondurre alle finalità istituzionali ed alla intera disciplina programmatoria la realizzazione dei bisogni della collettività e del territorio.

Il PIAO, ancorchè non contenente documenti finanziari, è adottato in coerenza con il bilancio ed in armonia con il DUP- Documento Unico di Programmazione – allo scopo di unificare la dimensione strategica che costituisce una soluzione dotata, da un lato, di rilevante valenza programmatica al fine di consentire al Comune di Altamura di rendere noto alla utenza esterna quali gli obiettivi programmatici organizzativi ed individuali e le azioni che verranno poste in essere e, una volta realizzati, dando atto dei risultati che si sono raggiunti rispetto alle esigenze di valore pubblico deliberati.
Il PIAO si coordina con le schede di PEG, approvate con D.G.C. n. 6 del 17/01/2025 e n. 30 del 11/03/2025.

Per il 2025 il documento attualizza i contenuti delle singole Sezioni alla programmazione del triennio e rinviene dalla collaborazione di tutti i Settori impegnati alla redazione del documento, all'esito dell'avvio coordinato dal Segretario Generale giusta nota prot.gen.n. 106623 del 25/11/2024 in ottemperanza all'art. 101 del CCNL Funzioni Locali del 17.12.2020. Il Piano in parola, la cui durata programmatica fa riferimento al periodo temporale 2025-2027 reca seco, in ossequio alle indicazioni riportate nella Direttiva della Funzione Pubblica del 23 marzo 2023 una sezione dedicata alla formazione del personale ed ai target di miglioramento per gli anni a venire.

CITTA' DI ALTAMURA

SEZIONE I

SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di Altamura Sede: Piazza Municipio, 70022 ALTAMURA

Sindaco: Prof. Vitantonio PETRONELLA

Segretario Generale: Avv. Milena MAGGIO

C.F: 82002590725 - P.IVA: 02422160727

Tel: 080.31.07.111

Rubrica telefonica uffici:

https://www.comune.altamura.ba.it/index.php/it/page/uffici

Numero di dipendenti al 31.12.2024: 299

Attuazione semplificata: NO

Codice fatturazione:
Codice unico fatturazione elettronica: UFVAIW dismesso dal 01/07/2024
Fatturazione elettronica Segreteria Coordinamento Istituzionale: WDY20Y
Fatturazione elettronica Settore I: YXHLYG
Fatturazione elettronica Settore II: 92F235
Fatturazione elettronica Settore III: V9MLZN
Fatturazione elettronica Settore IV: AFC3AW
Fatturazione elettronica Settore V: GE5CAV
Fatturazione elettronica Settore VI: O0X2MT

L’assetto organizzativo del Comune di Altamura e la relativa disciplina sono contenuti nelle disposizioni del “Regolamento di organizzazione del personale” approvato con D.C.C. n. 18/1997.

In particolare, ai sensi dell’art. 6 del precitato Regolamento, le strutture comunali, in relazione alla complessità ed importanza delle funzioni attribuite, si articolano in quattro livelli:

a) Settore;

b) Servizio;

c) Sezione;

d) Ufficio.

Sono organi di governo: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale (art. 36 TUEL).

Il Sindaco è Capo dell’Amministrazione Comunale e Ufficiale di Governo.

La Giunta, nominata dal Sindaco, esercita collegialmente le funzioni ad essa attribuite dalla legge. E’ convocata e presieduta dal Sindaco che predispone l’ordine del giorno.

Il Consiglio è un organo collegiale ed elettivo che rimane in carica per 5 anni. Esercita le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

Per il perseguimento dei fini istituzionali gli Organi di governo si avvalgono dell’apparato tecnico-amministrativo ed assumono ogni determinazione per l’organizzazione della Struttura.

Ad ogni Settore, inteso come struttura organizzativa apicale ed unità organizzativa comprendente un insieme di Servizi o Strutture, è preposto un Dirigente di profilo dirigenziale.

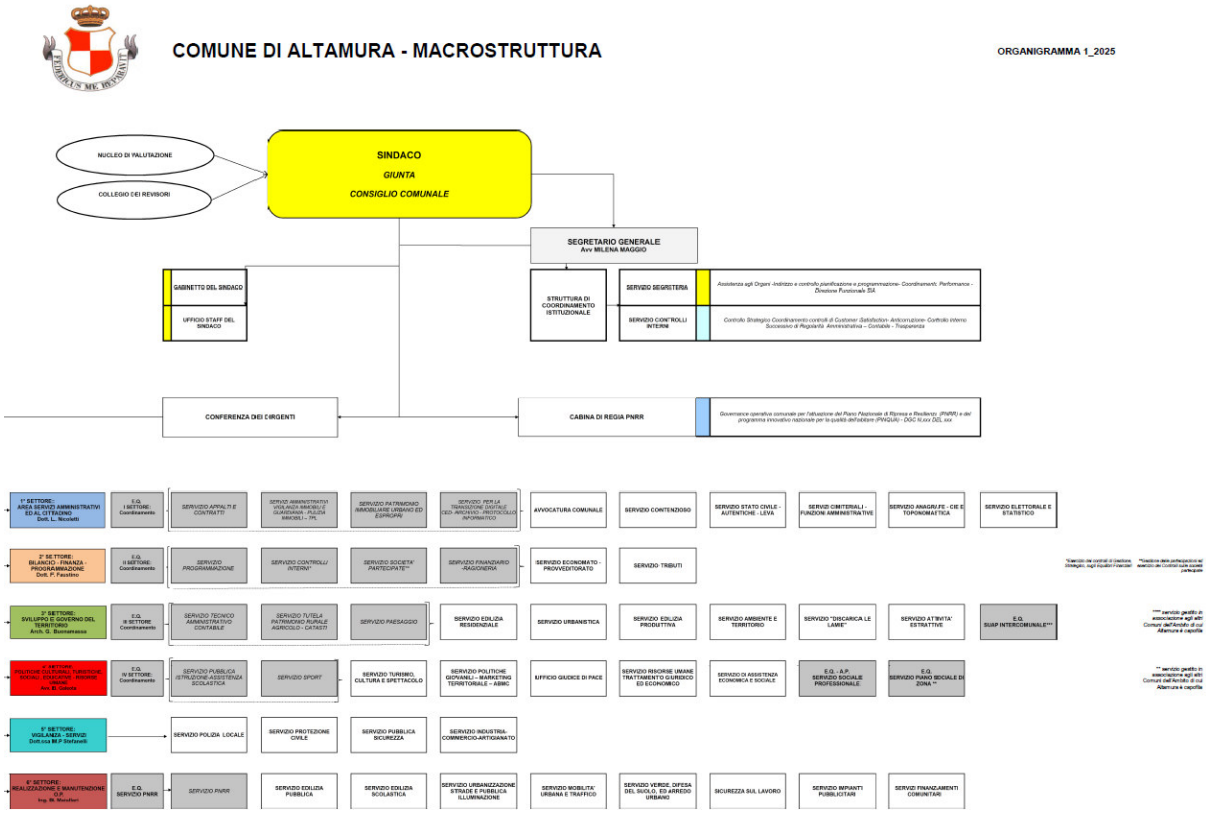
Le attribuzioni di competenza dei Settori e dei Servizi sono definite nell'allegato B) del suddetto Regolamento.

I Dirigenti esplicano le proprie funzioni in conformità alle vigenti norme di legge, contrattuali e regolamentari. Ciascun Dirigente di Settore è preposto all’organizzazione, al funzionamento generale del Settore, all’impiego del personale e delle risorse strumentali. A tal fine, adotta i provvedimenti necessari con la collaborazione del Responsabile di Servizio.

Il Segretario Generale, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi allo Statuto ed ai Regolamenti. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività. Svolge tutte le altre funzioni previste dall'art. 97 del TUEL.

L’attuale macrostruttura del Comune di Altamura, approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 20 del 18/02/2025 ad oggetto: “D.G.C. N. 20/2018 Riordino competenze degli uffici dirigenziali e modifica struttura organizzativa del Comune di Altamura Modifica”, è

articolata come segue:



Essa ha avuto decorrenza dal 1 marzo 2025. A ciò è seguito il decreto sindacale n. 21 del 25/02/2025 relativo alle modifiche ed integrazioni degli incarichi dirigenziali giusta D.G.C. n. 20/2025.

Con D.G.C. n. 16/2022, la struttura organizzativa dell'epoca era stata integrata dalla struttura organizzativa della *governance* operativa comunale per l'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare (PINQUA), prevedendo la istituzione dei seguenti organismi:

a. **la Cabina di Regia con compiti di indirizzo, impulso e coordinamento sulla attuazione degli interventi del PNRR e del PINQUA:** la Cabina di Regia è composta dal Sindaco, dagli Assessori con deleghe tecniche e, di volta in volta, dall'Assessore competente sulle specifiche materie oggetto degli incontri, dal Segretario Generale, dai Dirigenti del I, II, III, IV e VI Settore, caso per caso, interessati dai progetti di riferimento. La Cabina di regia è organismo di privilegiata interlocuzione, sotto la direzione della Sindaca, con il Tavolo del partenariato economico e sociale di cui al capoverso successivo;

b. **Tavolo del partenariato economico e sociale con funzioni consultive per le materie connesse all'attuazione del PNRR,** composto dai rappresentanti delle parti sociali, del mondo associativo più rappresentativo del sistema dell'istruzione e della società civile;

c. **Segreteria Tecnica con funzioni di supporto alle attività della Cabina di Regia e del Tavolo del partenariato economico e sociale, di coordinamento operativo per la predisposizione delle**

candidature fino al provvedimento finale di esito delle candidature.

La Segreteria Tecnica operava ed opera ad oggi in stretto collegamento con i Dirigenti di Area, nelle attività di programmazione, monitoraggio e rendicontazione, attività queste ultime di competenza delle Unità operative di progetto, al fine della predisposizione di *report* periodici, che consentano, in primo luogo, di adottare per tempo le necessarie e propedeutiche (se richiesto dai bandi) variazioni agli strumenti di programmazione (dal DUP al Bilancio, passando per il Programma delle opere pubbliche e il Piano biennale degli acquisti). La Segreteria Tecnica è costituita presso il Servizio "Gabinetto del Sindaco;

d. **Unità di Missione - Servizio "Governance del PNRR-Pinqua"**, della durata stessa dei tempi del PNRR (31/12/2026), con funzioni operative per le candidature ai bandi e per le conseguenti variazioni agli strumenti di programmazione, per la realizzazione dei progetti finanziati e connotate da professionalità interne e/o esterne con competenze multidisciplinari per la gestione completa del ciclo di vita dei progetti. L'Unità operativa di Missione, pertanto, provvederà alla realizzazione di tutte le attività di progetto, monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati. La Unità di Missione - Servizio "Governance del PNRR-Pinqua" è costituita presso il VI Settore "Lavori Pubblici.

All'interno dell'Amministrazione sono presenti 6 Direzioni e il Segretario Generale, a ciò si aggiungono, inoltre, gli incarichi di posizione organizzativa conferiti dal 15 Settembre e dal 1 Ottobre 2023, della durata di un anno e prorogati nell'anno 2024, dal 01/10/2024 sino al 30/09/2026 e dal 15/09/2024 al 14/09/2026 (rispettivamente con D.D. 1719/2024 e con D.D. 1927/2024) disciplinati dal "Regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative" approvato con D.G.C. n. 44/2021 ed istituite con D.G.C. n. 21/2023:

Posizione Organizzativa	TOTALE
I SETTORE – Unità di coordinamento dei Servizi Amministrativi di cui all'art. 2 lett. a) del regolamento vigente.	**1**
II SETTORE - Servizi Programmazione, Controlli Interni e Staff e Servizio Ragioneria di cui all'art. 2 lett. a) del regolamento vigente.	**1**
III SETTORE - Agricoltura, Paesaggio e Ambiente di cui all'art. 2 lett. a) del regolamento vigente.	**1**
III SETTORE - Gestione associata ex art. 30 del S.U.A.P.	**1**
IV SETTORE - Pubblica Istruzione, Assistenza scolastica Servizio Sport di cui all'art. 2 lett. a) del regolamento vigente.	**1**

IV SETTORE - Servizio a Convenzione ex art. 30 TUEL per la gestione del Piano Sociale di Zona di Altamura- capofila di cui all'art. 2 lett. a) del regolamento vigente.	**1**
IV SETTORE - Alta Professionalità per il Servizio Sociale Professionale del Piano Sociale di Zona di Altamura- capofila di cui all'art.2 lett. b) del regolamento vigente.	**1**
VI SETTORE - Servizio "Governance del PNRR-Pinqua".	**1**
Totale personale	**8**

Di seguito si riporta la consistenza numerica del personale in servizio presso il Comune di Altamura alla data del 31/12/2024:

rapporto di lavoro	n. dipendenti
tempo indeterminato	251
tempo determinato	41
totale	292

SEZIONE II

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED

ANTICORRUZIONE

Al fine di consentire al cittadino la comprensione di questo strumento utile, si rappresenta che l'azione strategica dell'Ente è volta al miglioramento del benessere economico e sociale che passa dal miglioramento delle competenze della macrostruttura, dalla digitalizzazione al fine di consentire ai cittadini la fruibilità dei servizi con minori costi, nonché l'equità sociale. Tanto lo si evince dalle linee programmatiche di mandato e dagli obiettivi che questa Amministrazione si prefigge di raggiungere. Completano il quadro politiche di trasparenza e prevenzione della corruzione che sono state riviste ed aggiornate nel corso del triennio 2025-2027 e di cui si dirà più avanti.

La definizione di valore pubblico era stata già data dalle Linee Guida n.1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica che definivano il valore pubblico come "*il livello di benessere sociale, economico, ambientale e sanitario degli utenti e degli stakeholders*" aggiungendo che "*l'amministrazione crea valore pubblico quando persegue e consegue un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti*".

Il valore pubblico consta delle linee di mandato – fissate dall'Amministrazione giusta D.C.C. n. 2/2024- dalle quali origina una matura forma di pianificazione integrata e di organizzazione e degli obiettivi strategici, anche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (in coerenza con il sistema di programmazione economico e finanziaria ed il bilancio approvato dall'Ente) nonché con gli ulteriori obiettivi di accessibilità fisica e digitale, utili a soddisfare le esigenze dei più bisognosi che si interfacciano con l'Amministrazione, unitamente agli obiettivi di transizione amministrativa e digitale, parte integrante dei processi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e delle procedure.

La programmazione strategica è definita nel DUP 2025-2027, approvato con D.C.C. n. 44 del 28/10/2024.

Il processo programmatorio si arricchisce degli obiettivi attuativi declinati a stralcio da ciascun Dirigente nell'alveo della Sezione Performance al fine di consentire all'utente finale di comprendere come possa darsi attuazione al Valore pubblico attraverso la realizzazione degli obiettivi di performance, il cui esito sarà oggetto di rendicontazione in seno alla Sezione di Monitoraggio anche sul fronte della prevenzione della corruzione e trasparenza, allo scopo di promuovere la cultura della legalità e della etica pubblica, concependo la trasparenza quale argine alla corruzione, introducendo sistemi di controllo anche delle procedure del PNRR secondo la

disciplina recata nelle Linee Guida della Corte dei conti, volte a prevenire casi di frode e riciclaggio.

Nella prospettiva del Piao, si genera Valore Pubblico pianificando strategie funzionali da misurare in termini di impatti e, successivamente, programmando obiettivi specifici (e relative performance di efficacia e di efficienza) in modo funzionale al valore pianificato. Per Valore Pubblico in senso ampio s'intende, 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. 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.

A questo proposito la definizione della performance comunale è volta ad un miglioramento quanti qualitativo del benessere dell'Ente e quindi della struttura comunale, che passa attraverso politiche formative e di incentivazione del personale e che trova la sua quadra sia all'interno della verifica dei risultati propri della customer satisfaction sia nella rendicontazione degli obiettivi di gestione. Con la definizione delle linee di mandato e la successiva indicazione degli indicatori strategici, ha avvio la programmazione degli obiettivi che troverà un suo primo riscontro alla fine dell'anno. Questo consentirà del pari di adattare la programmazione strategica al fine di ottimizzare e migliorare i livelli di valore pubblico.

L'obiettivo è quello di passare dalla cultura "*adempimentale*" alla cultura "*programmatoria ed attuativa*" in favore dei cittadini, con interventi smart e diretti, al fine di dare attuazione alle prescrizioni fornite dal Consiglio di Stato nel parere n. 506/2022.

A tal proposito, si evidenzia che l'approccio adempimentale continua a caratterizzare la struttura di alcune Sezioni, impedendo di fatto quella svolta esemplificatoria oggettiva che consentirebbe da una parte la comprensione facilitata della progettualità comunale e, dall'altra, di agevolare tanto l'operatore interno quanto gli stakeholders nella disamina dei contenuti sulla via della esemplificazione, governata dai principi contenuti nella legge di riferimento e dai contenuti del PNA, la Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Nell'anno 2025 verrà adottato un nuovo Piano degli indicatori al fine di allineare le Linee Programmatiche alla nuova Macrostruttura.

SEZIONE SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Con nota prot. gen. n. 6744 del 21 gennaio 2025, il Dirigente del I Settore dott. Luca Nicoletti ha comunicato che, alla luce di quanto indicato nel Piano Triennale per l'informatizzazione 2024-2026 (AGID), non si rilevano procedure per le quali sia ritenuta opportuna la digitalizzazione al fine di garantire la riduzione dei tempi del procedimento.

SEZIONE III

PERFORMANCE

A cura del Segretario Generale- Coordinatore

Al fine di comprendere al meglio come gli obiettivi di performance realizzino il valore pubblico, è stato chiesto ai Dirigenti dei Settori ed ai Referenti di Settore medio tempore individuati e facenti parte del Gruppo di Lavoro del Piao.

Con nota segretariale prot.gen.n. 106623 del 25 novembre 2024 è stato chiesto di procedere ad una "*Breve relazione in word relativa agli obiettivi del proprio Settore. La relazione dovrà, altresì, indicare compiutamente ed in quale maniera siffatti obiettivi si collegano con il valore pubblico procedendo a realizzare un incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto oggetto di monitoraggio. Il valore pubblico è dato dagli obiettivi strategici, definiti nel DUP 2025-2027 approvato con D.C.C. n. 44 del 28/10/2024, attuativo delle Linee di mandato del Sindaco Prof. Vitantonio Petronella giusta D.C.C. n. 2 e 3 del 16 gennaio 2024, e variano a seconda delle attività di Settore".*

A tal proposito, gli obiettivi di Settore dell'anno 2025, assegnati dagli Assessori medio tempore ai Dirigenti, sono riportati nelle relative relazioni laddove la parte di dettaglio è riportata nelle schede estratte dalla piattaforma del controllo direzionale e che verranno allegate in una fase successiva, sia in ragione del mancato riscontro compiuto nei termini da parte di una Direzione e sia al fine di operare un controllo coerente con i documenti di programmazione da parte degli uffici deputati.

In via preliminare, al fine di governare il nuovo processo di formazione del PIAO, è stato costituito un Gruppo di lavoro, i cui referenti sono stati designati dai Dirigenti. Allo stato, il Gruppo di lavoro è cosi' costituito:

COORDINATORE
Segretario Generale
Dott. Nicola D.M. PORCARI – **Referente Str.Supporto di Coord.Ist.le**
Dott. Giuseppe LIVRIERI (I) - **Referente del I Settore**
Dott.ssa Giuseppina RUCCI (II)- **Referente del II Settore**
Dott.ssa Gabriella LOIZZO (III)- **Referente del III Settore**
Dott.ssa Eleonora CAFORIO (IV)- **Referente del IV Settore**
Isp. Sup. Anna INDRIO (V)- **Referente del V Settore**
Dott.ssa Rosa FALCICCHIO (VI) – **Referente del VI Settore**
Dott. Nicola D.M.PORCARI- **Referente Funzione Pubblica**

CITTÀ DI ALTAMURA

DIRIGENTE DELLA STRUTTURA DI SUPPORTO DI COORDINAMENTO ISTITUZIONALE -

Dirigente: Avv. Milano MAGGIO
Referente Piao: Dott. Nicola D.M. Porcari
Nota prot. int..n. 28365 del 21/02/2025

Organo di indirizzo politico:

SINDACO

Assessore Affari Istituzionali

OGGETTO: Relazione Obiettivi di Performance della Struttura di Supporto di Coordinamento Istituzionale per l' approvazione PIAO 2025-2027

1) Premessa metodologica

La relazione *de qua,* in linea di continuità con quanto fatto negli anni addietro, assolve alla funzione di consentire sia agli utenti esterni, fruitori dei servizi della PA, sia agli operatori interni- Organo politico- gestorio e di controllo- di comprendere il coordinamento tra gli obiettivi di mandato e gli obiettivi assegnati alla Struttura allo scopo di consentire di comprendere lo stato di avanzamento e miglioramento dei servizi alla utenza che passano dalla filiera corta della digitalizzazione, servizi a sportello e di quelli di supporto agli organi politici.

Cio'determina un aumento del benessere sociale ed economico, materiale ed immateriale, derivante dagli obiettivi di valore pubblico estrapolati dagli obiettivi strategici definiti a seguito dell'approvazione delle linee di mandato e confluiti nel Dup cui si aggiungono quelli immanenti propri della prevenzione della corruzione e trasparenza che mutano in azioni operativi all'interno della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza, dando vita ad un sistema fluttuante di processo c.d. "di cascading" tale da consentire in ogni momento di risalire all'obiettivo di mandato dal quale promana la programmazione di performance.

A decorrere dall'anno 2024 e con l'ausilio di una piattaforma dedicata, la programmazione di performance vede un coordinamento piu' diretto ed immediato con la gestione finanziaria, si da creare un assetto unico caratterizzato da programmazione strategica- operativa- finanziaria.

Cosi', partendo dall'adozione delle Linee di mandato prima e con la definizione degli obiettivi strategici poi confluiti rispettivamente nella D.C.C.n. 2 e 44/2024 il processo si conclude con l'approvazione del Peg 2025- 2027 (DGC n. 6/2025) e il successivo Piao attraverso un'adeguata fase di programmazione gestionale, in cui vengono dettagliate le attività e le dotazioni umane e finanziarie.

2) Attività di programmazione

Per l'anno 2025, al Segretario Generale nonché Dirigente della Struttura di Supporto di Coordinamento Istituzionale sono stati assegnati gli obiettivi riportati per facilità nell'allegato A alla presente relazione che verranno declinati compiutamente all'interno della piattaforma Con. Dire che, attivata lo scorso anno, è stata oggetto di precipua formazione del personale referente per l'avvio della compiuta programmazione temporale dalla presente annualità e che seguirà poi con le fasi di consuntivazione dell'anno 2024. Allo stato, sebbene il Dup costituisca una valida guida nella definizione degli obiettivi strategici, in verità è stato ricondotto tutta l'attività della Struttura sotto un unico obiettivo relativo all'anticorruzione che genera benessere del personale attraverso processi di digitalizzazione.

3) Risorse umane e strumentali

a) Per quanto attiene alle risorse umane la Struttura di Supporto di Coordinamento è ripartita nei Servizi: Gabinetto e Segreteria. Nel Servizio Gabinetto sono incardinati allo stato della presente relazione (febbraio 2025) i dipendenti Laura Tota e Antonio Gurrado stante ad oggi il collocamento in maternità delle dipendenti Giulia Macella e Rossella Tantone, cui si aggiunge l'Autista e Messo notificatore, sig. Antonio Di Giuseppe.

Ai dipendenti del Servizio Gabinetto si aggiunge il personale di staff alle dirette dipendenze del Sindaco che

tuttavia non partecipa al ciclo della performance, per disciplina di legge.

b) Per quanto riguarda il Servizio Segreteria Generale sono presenti i dipendenti Nicola D.M.Porcari, Letizia Di Lena, Fausta Ninivaggi, Giuseppe Moramarco, Maria Perna laddove svolgono funzioni di Messi notificatori la Sig.ra Carmela Basile e il sig. Antonio Di Giuseppe, già autista del Sindaco.

c) Per quanto riguarda le risorse strumentali, esse sono state definite nel PEG finanziario approvato con D.G.C.n. n. 6 del 17 gennaio 2025 reso noto in Amministrazione Trasparente al link:

https://servizionline.hspromilaprod.hypersicapp.net/cmsaltamura/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadettaglio.aspx?R=1&CP=55&CDOC=12285

All'apice della Struttura è posto il Segretario Generale Avv. Milena Maggio che svolge le funzioni di Dirigente della Struttura di Supporto.

4) Definizione degli obiettivi esecutivi in coerenza con Linee di mandato ed obiettivi strategici

4.1) Attività relativa al controllo interno di regolarità successiva amministrativo – contabile in seno all'Audit interno relativamente all'anno 2025, con modalità innovative di verifica alla luce della nuova disciplina legata ai fondi PNRR, introdotta nel vigente Regolamento sul funzionamento dei controlli interni aggiornato con D.G.C.S.n. 45/2023. (Segretario Generale)

Per quanto attiene al primo obiettivo, è collegato alla Linea di mandato 3 avente ad oggetto Partecipazione e cura della città", confluito nella Missione 01 - Cod. Linea programmatica 3.03.01 Rif. DUP- Cod. 3.3.1 - VALORE PUBBLICO / avente ad oggetto come Obiettivo Strategico quello relativo all"*Amministrazione efficace ed efficiente delle risorse umane, finanziarie, patrimoniali e tecnologiche e degli strumenti amministrativi anche ai fini della prevenzione e trasparenza "* .

Si tratta a ben guardare di un obiettivo pluriennale in ragione della necessità di garantire un presidio fisso, allargato alle attività del PNRR, in ragione della complessità del controllo e della necessità della tenuta delle casse pubbliche.

4.2) Ultimazione digitalizzazione degli Atti Amministrativi (per atti di competenza) unitamente al processo di digitalizzazione degli atti da notificare. Obiettivo di miglioramento, di semplificazione, efficienza e digitalizzazione – Valore Pubblico: benessere economico

Per quanto attiene al secondo obiettivo, esso è collegato alla Linea di mandato 3 avente ad oggetto Partecipazione e cura della città", confluito nella Missione 01 - Cod. Linea programmatica 3.03.01 Rif. DUP- Cod. 3.3.1 - VALORE PUBBLICO / avente ad oggetto come Obiettivo Strategico quello relativo all"*Amministrazione efficace ed efficiente delle risorse umane, finanziarie, patrimoniali e tecnologiche e degli strumenti amministrativi anche ai fini della prevenzione e trasparenza "* .

L'obiettivo esecutivo, in linea con i principi espressi dall'agenda Digitale Italiana e dal Piano triennale dell'Informatica 2024- 2026 approvato nel mese di dicembre 2023, con il quale si suole indirizzare le Pubbliche Amministrazioni verso l'attuazione della digitalizzazione e semplificazione delle procedure amministrative, trova un prologo nelle attività comunali quali:

a) ultimazione della digitalizzazione della Sala Consiliare al fine di rendere partecipe tempestivamente anche il cittadino delle attività proprie del Consiglio Comunale;

b) ultimazione dell'iter di digitalizzazione degli atti amministrativi in aggiunta alle determine dirigenziali (Note, Documenti, Delibere di Giunta nella sola fase della pubblicazione e/o di Consiglio) unitamente all'interno processo degli atti da notificare oramai in modalità digitale. La stessa operazione verrebbe effettuata per il recupero dei crediti nei confronti dei Comuni morosi verso l'Ente per notifiche effettuate e non pagate.

L'obiettivo concorre a garantire la protezione del valore pubblico che passa attraverso la digitalizzazione della procedura nella sua interezza, da quella strumentale a quella operativa. Esso realizza la c.d."*salute digitale dell'Ente" e "la salute infrastrutturale dell'Ente"* atteso che la realizzazione degli obiettivi sopra descritti rientrano tra le condizioni abilitanti per la creazione di valore pubblico richiamate nelle Linee Guida n. 1 e 2/2017 del DFP. Al contempo, avvicina l'Amministrazione pubblica al cittadino nella ottica della piu' ampia interoperabilità.

4.3) Attività di Supporto agli Organi Istituzionali: Giunta Comunale, Consiglio e Commissioni Consiliari) - Obiettivo di mantenimento

Per quanto attiene al terzo obiettivo, esso è collegato alla Linea di mandato 3 avente ad oggetto Partecipazione e cura della città", confluito nella Missione 01 - Cod. Linea programmatica 3.03.01 Rif. DUP- Cod. 3.3.1 - VALORE PUBBLICO / avente ad oggetto come Obiettivo Strategico quello relativo all"*Amministrazione efficace ed efficiente delle risorse umane, finanziarie, patrimoniali e tecnologiche e degli strumenti amministrativi anche ai fini della prevenzione e trasparenza "* .

L'obiettivo esecutivo, suddiviso in una serie di azioni che la struttura mira a realizzare ovvero azioni di assistenza e supporto alla Giunta ed al Consiglio Comunale, organizzazione di eventi istituzionali e attività di sistemazione dell' Archivio corrente depositato presso l'Albo Pretorio, Sistemazione Archivio presso l'Albo Pretorio con elenco degli atti rilegati – Anni precedenti, aggiornamento dell'Albo delle Associazioni, presuppone l'espletamento di attività propedeutiche al raggiungimento dei valori ulteriori di miglioramento in termini di *efficienza, e semplificazione amministrativa*, nonché in termini di trasparenza amministrativa unitamente all'attività di informazione

e comunicazione, attraverso avvisi e comunicati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, che forniscono direttamente informative alla cittadinanza quale strumento di partecipazione attiva, che avviene congiuntamente con il Servizio di Ripresa Televisiva delle Sedute Consiliari, la cui aggiudicazione è avvenuto lo scorso anno.

Questo realizza il c.d. "*municipalismo di esecuzione*" atto ad avvicinare la vita dell'Amministrazione pubblica con quella del cittadino realizzando di fatto un miglioramento della qualità di vita dell'utente finale.

4.4) Attività in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza conseguenti all'approvazione della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza (obiettivo di mantenimento obbligatorio del RPCT Avv. Milena Maggio).

Per quanto attiene al quarto obiettivo, esso è collegato alla Linea di mandato 3 avente ad oggetto Partecipazione e cura della città", confluito nella Missione 01 - Cod. Linea programmatica 3.03.01 Rif. DUP- Cod. 3.3.1 - VALORE PUBBLICO / avente ad oggetto come Obiettivo Strategico quello relativo all"*Amministrazione efficace ed efficiente delle risorse umane, finanziarie, patrimoniali e tecnologiche e degli strumenti amministrativi anche ai fini della prevenzione e trasparenza "* . L'obiettivo esecutivo attiene genericamente all'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione che sono definite in seno alla Sezione V del Piao e che per facilità si eviterà di riportarle. La gestione del rischio corruttivo e la promozione della trasparenza costituiscono una leva di protezione del Valore Pubblico. La Sezione potrebbe accogliere, in ottica allargata, tutte le misure di gestione degli altri rischi (strategico, operativo, economico finanziario, di sicurezza, di compliance ecc.), secondo una logica di corruption risk management.

La Sezione recherà novità in materia di trasparenza amministrativa, alla luce della Delibera Anac n. 495/2024 che ha approvato tre nuovi schemi dell'Amministrazione Trasparente che verranno recepiti dal gestore del sito internet Apk nei prossimi mesi. Si tratta a ben guardare di una novità che genera semplificazione e garanzia di partecipazione del cittadino alla vita pubblica. Tra le altre novità vi è anche quella relativa alla verifica di inconferibilità delle PO, al fine di innalzare l'asticella della legalità.

L'obiettivo- che si coordina con la Sezione del fabbisogno, con la sottosezione semplificazione e digitalizzazione richiamata nel contesto della L.113/2021 e con la sezione Performance del Piano- realizza la c.d."*salute digitale dell'Ente" e "la salute infrastrutturale dell'Ente"* atteso che la realizzazione degli obiettivi sopra descritti rientrano tra le condizioni abilitanti per la creazione di valore pubblico richiamate nelle Linee Guida n. 1 e 2/2017 del DFP. Al contempo, un innalzamento del livello di prevenzione concorre a realizzare il benessere interno della Struttura- in quest'ottica del resto nasce per esempio il whistleblowing- che costituisce la cartina di tornasole dell'Amministrazione pubblica verso l'esterno.

Altamura, 21 febbraio 2025

Referente Funzione Pubblica — **Il Segretario Generale**

Dott. Nicola Dimitri Maria PORCARI — Avv. Milena MAGGIO

CITTÀ DI ALTAMURA

I SETTORE: SERVIZI AMM.VI ED AL CITTADINO

Dirigente: Dott. Luca NICOLETTI
Referente Piao: Dott. Giuseppe LIVRIERI
Nota prot.gen.n. 6744 del 21 gennaio 2025

Relazione

I SETTORE – SEZIONE PERFORMANCE

Per l'anno 2025 il I Settore ha stabilito di perseguire i seguenti obiettivi di performance:

1. PNRR – SUAP – Nuova piattaforma 2025.
2. Potenziamento servizi digitali tramite implementazione "totem".
3. Attivazione procedura alienazione di immobile comunale urbano.
4. Definizione di due procedure espropriative.
5. Rinnovo contratto piattaforma di acquisizione.
6. Sottoscrizione protocollo legalità Prefettura di Bari.
7. Procedura di gara per l'affidamento dei servizi integrati di vigilanza.
8. Digitalizzazione servizi mediante piattaforma ANSC - Progetto PNRR.
9. Data entry anagrafe cimiteriale.
10. Organizzazione elezioni regionali.
11. Aggiornamento "*short list*" legali di fiducia dell'Ente.
12. Predisposizione regolamento comunale sul patrocinio e rimborso spese legali per dipendenti e amministratori comunali.
13. Rispetto tempi medi di pagamento.

OBIETTIVO 1.PNRR – SUAP – NUOVA PIATTAFORMA 2025.
OBIETTIVO2.POTENZIAMENTO SERVIZI DIGITALI TRAMITE IMPLEMENTAZIONE "TOTEM".
LINEA STRATEGICA 3 MISSIONE 01
VALORE PUBBLICO: ECONOMICO - SOCIALE
I due obiettivi succitati si inseriscono nel percorso già avviato per il miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici, con il fine di mettere a disposizione di cittadini, professionisti ed utenti interfacce nonché strumenti digitali coerenti, fruibili e accessibili, al fine di contemperare le esigenze dell'utenza con le specifiche tecniche di interoperabilità previste dalla legge.
Parallelamente si implementeranno le modalità di accesso ai servizi digitali, mediante l'utilizzo della Carte d'Identità Elettronica (CIE), sfruttando un'applicazione in grado di collegarsi in autonomia con l'Anagrafe nazionale della Popolazione Residente (ANPR). Questo al fine di costituire un numero sempre maggiore di "hot-spot" di servizi al cittadino, distribuiti in punti strategici della Città di Altamura.

OBIETTIVO 3. ATTIVAZIONE PROCEDURA ALIENAZIONE IMMOBILE COMUNALE URBANO
LINEA STRATEGICA 3 MISSIONE 08
VALORE PUBBLICO: ECONOMICO
Nel rispetto ed in esecuzione del Piano delle alienazioni e valorizzazione dei beni comunali non strumentali allo svolgimento di funzioni istituzionali, nell'ottica dell'efficiente gestione delle risorse comunali, si intende procedere alla dismissione di immobile comunale, non suscettibile di valorizzazione, attivando la procedura ad evidenza pubblica, in conformità al "Regolamento per la gestione e alienazione dei beni immobili del patrimonio urbano del Comune di Altamura", approvato con deliberazione di C.C. n. 20/2022.

OBIETTIVO 4. DEFINIZIONE DI DUE PROCEDURE ESPROPRIATIVE
LINEA STRATEGICA 3 MISSIONE 08
VALORE PUBBLICO: ECONOMICO
Nell'ottica di garantire l'efficiente gestione delle risorse comunali, si intende portare a compimento due procedure espropriative pregresse non perfezionate in passato. Le richiamate procedure comporteranno le attività di ricostruzione del quadro documentale, l'emissione del titolo e la registrazione/trascrizione del titolo con contestuale voltura catastale.

OBIETTIVO 5. RINNOVO CONTRATTO PIATTAFORMA DI ACQUISIZIONE
LINEA STRATEGICA 3 MISSIONE 01
VALORE PUBBLICO: ECONOMICO
Dopo la fase sperimentale effettuata nel corso dell'anno 2024, ed operata una analisi sulla rispondenza della piattaforma selezionata alle prescrizioni normative nonché alle esigenze dell'Ente, occorre procedere al rinnovo del contratto con il gestore della piattaforma, valutando più soluzioni di durata (annuale o pluriennale). L'obiettivo in parola, si propone, pertanto, di garantire l'operatività della "*digitalizzazione degli appalti*", ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 36/2023, del Comune di Altamura, tramite l'utilizzo di PDA certificate, idonee e funzionali alle esigenze dell'Ente per l'annualità in corso.

OBIETTIVO 6. SOTTOSCRIZIONE PROTOCOLLO LEGALITÀ PREFETTURA DI BARI
LINEA STRATEGICA 3 MISSIONE 01
VALORE PUBBLICO: SOCIALE ED ECONOMICO
Il Comune di Altamura è attualmente dotato di "Patto di integrità" finalizzato ad improntare i comportamenti del Comune e degli operatori economici, coinvolti nelle procedure di affidamento, ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. Tale strumento risulta ormai risalente nel tempo e, pertanto, ci si pone l'obiettivo di sostituirlo e/o integrarlo con l'adozione di "protocollo di legalità" da sottoscrivere con la Prefettura di Bari.

OBIETTIVO 7. PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI INTEGRATI DI VIGILANZA.
LINEA STRATEGICA 3 MISSIONE 03 02
VALORE PUBBLICO: SOCIALE ED ECONOMICO
Nell'ottica del potenziamento del servizio di vigilanza, si intende attivare procedura di gara europea di appalto per l'affidamento dei servizi integrati di vigilanza armata, vigilanza non armata, servizi fiduciari ed altri servizi aggiuntivi da svolgersi presso gli immobili di proprietà comunale o in uso al Comune di Altamura.

OBIETTIVO 8. DIGITALIZZAZIONE SERVIZI MEDIANTE PIATTAFORMA ANSC - PROGETTO PNRR
LINEA STRATEGICA 3 MISSIONE 01
VALORE PUBBLICO: ECONOMICO – SOCIALE
L'obiettivo in parola si propone di garantire la digitalizzazione dei servizi resi disponibili ai Comuni mediante piattaforma ANSC, per consentire lo snellimento dei processi burocratici, la mitigazione degli errori e dei ritardi di comunicazione tra Comuni, la circolarità immediata delle informazioni a beneficio diretto degli Ufficiali di Stato Civile e dei cittadini, la riduzione dei divari territoriali all'interno del Paese e la semplificazione e dematerializzazione delle procedure di richiesta di rilascio di certificati dello stato civile e di tutti gli adempimenti previsti in materia di iscrizione, trascrizione e annotazione degli atti nei registri dello stato civile, nonché di comunicazione, archiviazione e conservazione degli atti stessi.

OBIETTIVO 9. DATA ENTRY ANAGRAFE CIMITERIALE
LINEA STRATEGICA 3 MISSIONE 12-09
VALORE PUBBLICO: SOCIALE ED ECONOMICO
Al fine di implementare i servizi alla cittadinanza ci si è posti l'obiettivo di inserire all'interno di data base dedicato le informazioni relative ai defunti sepolti presso il Cimitero di Altamura (nominativo/data di nascita/data di morte), con l'indicazione della posizione della sepoltura all'interno della struttura cimiteriale. L'inserimento dei dati sarà funzionale ad una rapida informazione sia agli uffici che ai cittadini in ordine alla posizione della sepoltura.

OBIETTIVO 10. ORGANIZZAZIONE ELEZIONI REGIONALI
LINEA STRATEGICA 3 MISSIONE 1
VALORE PUBBLICO: SOCIALE
Le votazioni per l'elezione del Presidente della Regione Puglia si svolgeranno nell'autunno 2025. Saranno, dunque, indette le consultazioni locali per l'elezione diretta del Presidente della Giunta e del Consiglio regionale, al termine del quinquennio in carica dalla data delle precedenti elezioni. L'obiettivo riguarda l'efficiente organizzazione della macchina elettorale del Comune di Altamura, al fine di favorire la partecipazione attiva della cittadinanza sul futuro democratico della Regione Puglia.

OBIETTIVO 11. AGGIORNAMENTO SHORT LIST LEGALI DI FIDUCIA DELL'ENTE
LINEA STRATEGICA 3 MISSIONE 02
VALORE PUBBLICO: ECONOMICO
Si procederà nel corso dell'anno 2025 all'aggiornamento annuale degli elenchi degli avvocati di fiducia dell'Ente (short list), cui conferire gli incarichi di patrocinio legale per le attività di difesa tecnica e di rappresentanza in giudizio nelle pendenze che vedono coinvolti a tutela e difesa dell'Ente, nonché per attribuzione di incarichi di consulenza legale, come disciplinato dal Regolamento dell'Avvocatura.

OBIETTIVO 12. PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO COMUNALE SUL PATROCINIO E RIMBORSO

SPESE LEGALI PER DIPENDENTI E AMMINISTRATORI COMUNALI.
LINEA STRATEGICA 3 MISSIONE 02
VALORE PUBBLICO: SOCIALE ED ECONOMICO

Ai sensi dell'art. 86, comma 5, del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL), dell'art. 38 dello Statuto Comunale, e delle disposizioni contrattuali collettive vigenti del comparto Enti locali, il Comun di Altamura intende dotarsi di un regolamento che disciplini le condizioni, i presupposti, le modalità e le procedure per l'ammissione ed il riconoscimento del patrocinio legale in favore dei dipendenti comunali e degli amministratori locali, nonché l'assunzione, a carico dell'Ente, degli oneri di difesa, connessi all'assistenza processuale dei dipendenti comunali e degli amministratori locali, ed il conseguente rimborso delle spese legali sostenute nei procedimenti giudiziari per responsabilità civile, penale, amministrativa o contabile promossi nei loro confronti, in conseguenza di atti e/o fatti connessi con l'espletamento del servizio o con l'assolvimento di obblighi istituzionali.

OBIETTIVO 13. RISPETTO TEMPI MEDI PAGAMENTO
LINEA STRATEGICA 3 MISSIONE 01
VALORE PUBBLICO: ECONOMICO

L'obiettivo è finalizzato a garantire la piena attuazione delle prescrizioni della Ragioneria Generale dello Stato (Circolare 1/2024), che assume ancora una maggiore rilevanza, atteso che, tra le riforme abilitanti al PNRR, in linea con le raccomandazioni della Commissione Europea, è prevista la Riforma 1.11 – Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie, che prescrive, secondo cadenzati step temporali, il raggiungimento di determinati target, differenziati per tipologia di Amministrazioni.

Il Referente PIAO del I Settore	**Il Dirigente del I Settore**
Dott. Giuseppe Livrieri	Dott. Luca Nicoletti

CITTÀ DI ALTAMURA

II SETTORE: BILANCIO – PROGRAMMAZIONE

Dirigente: Dott. Francesco FAUSTINO
Referente Piao: Dott.ssa Giuseppina RUCCI
Nota prot.gen.n. 4620 del 15 gennaio 2025

RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 DEL II SETTORE

1. Riforma ACCRUAL: formazione di tutto il personale del Servizio Ragioneria sulla piattaforma MEF - Obiettivo dei Servizi Ragioneria e del Servizio Programmazione e Controlli interni (SPCG)

Collegato all'Obiettivo Strategico 3.03.01 OBS 18 "Amministrazione efficace ed efficiente delle risorse (umane, finanziarie, patrimoniali e tecnologiche) e degli strumenti amministrativi anche ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza".

La riforma ACCRUAL, parte del PNRR (Riforma 1.15), prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale entro il 2026. L'obiettivo include:

- Formazione obbligatoria per il personale dei Servizi Ragioneria e Programmazione attraverso la piattaforma MEF.
- Completamento della formazione di base entro il primo trimestre 2026.
- Uniformità, trasparenza e accuratezza nella gestione contabile per una transizione digitale e amministrativa.

2. Rispetto degli indicatori di tempestività dei pagamenti - Obiettivo Intersettoriale Servizio Ragioneria/tutti i Settori

Collegato all'Obiettivo Strategico 3.03.01 OBS 18 "Amministrazione efficace ed efficiente delle risorse (umane, finanziarie, patrimoniali e tecnologiche) e degli strumenti amministrativi anche ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza".

L'obiettivo è garantire il rispetto dei tempi di pagamento per migliorare la trasparenza dell'attività amministrativa e la liquidità delle imprese, promuovendo benessere economico e sociale.

3. Predisposizione del Bilancio di Previsione 2026/2028 e del DUP 2026-2028 entro i termini di Legge, al fine di evitare la gestione provvisoria. - Obiettivo Servizio Programmazione e Controlli interni (SPCG)

Collegato all'Obiettivo Strategico 3.03.01 OBS 18 "Amministrazione efficace ed efficiente delle risorse (umane, finanziarie, patrimoniali e tecnologiche) e degli strumenti amministrativi anche ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza".

La programmazione di bilancio, se approvata in maniera tempestiva, consente all'Ente di realizzare la gestione amministrativo-finanziaria secondo i principi dell'efficienza, efficacia e trasparenza, rappresentando lo strumento mediante il quale concretizzare gli obiettivi, prefissati in sede di programmazione, e finalizzati a mantenere ed incrementare i livelli di benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

4. Rilevazione dei Fabbisogni Standard - Obiettivo Servizio Programmazione e Controlli interni (SPCG)

Collegato all'Obiettivo Strategico 3.03.01 OBS 18 "Amministrazione efficace ed efficiente delle risorse (umane, finanziarie, patrimoniali e tecnologiche) e degli strumenti amministrativi anche ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza".

La raccolta e l'elaborazione di questionari sui fabbisogni standard è strategica per ottenere finanziamenti adeguati,

superando il criterio della spesa storica, e assicurando risorse sufficienti per i LEP (Livelli Essenziali delle Prestazioni) da garantire alla comunità amministrata, massimizzando il valore ed il benessere pubblico.

5. Controllo di Gestione e Controllo Strategico (Direzione tecnica del SIA) - Obiettivi Servizio Programmazione e Controlli interni (SPCG)

Collegato all'Obiettivo Strategico 3.03.01 OBS 18 "Amministrazione efficace ed efficiente delle risorse (umane, finanziarie, patrimoniali e tecnologiche) e degli strumenti amministrativi anche ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza".

- *Controllo di Gestione ex artt. 196/197 del TUEL.:* analisi e monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, delle risorse acquisite e dei costi sostenuti, verifica dell'efficienza e dell'efficacia nella realizzazione degli obiettivi programmati; identificazione di eventuali misure correttive delle azioni poste verso gli obiettivi gestionali.
- *Controllo Strategico:* Direzione tecnica del SIA Servizio di Internal Auditing per l'attuazione del Controllo Strategico (art. 147-ter del TUEL). Monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi politici e amministrativi, valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei programmi in termini di congruenza tra obiettivi predefiniti e risultati conseguiti.

Un sistema dei controlli efficace consente di valutare l'impatto delle politiche pubbliche sul benessere collettivo, con attenzione all'accountability degli amministratori locali al fine di favorire e rendere effettivo il controllo democratico dei cittadini; si inserisce fra gli strumenti di attuazione dei principi di massima responsabilizzazione, di effettività e trasparenza del controllo democratico da parte dell'elettorato e consente l'effettiva conoscenza della situazione dell'ente locale.

6. Dematerializzazione delle Procedure e Digitalizzazione – Obiettivo intersettoriale Servizio Tributi/Polizia Locale/ Lavori Pubblici.

Collegato all'Obiettivo Strategico 3.03.01 OBS 18 "Amministrazione efficace ed efficiente delle risorse (umane, finanziarie, patrimoniali e tecnologiche) e degli strumenti amministrativi anche ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza".

Obiettivo di miglioramento che prevede il passaggio della procedura autorizzativa per i passi carrabili dall'attuale iter prevalentemente cartaceo ad uno completamente dematerializzato, utilizzando il medesimo work-flow e front end della procedura per il rilascio delle autorizzazioni per i cantieri edili, consentendo di ridurre la burocrazia e promuovendo l'efficienza tramite la digitalizzazione, consentendo, inoltre, il monitoraggio diretto dell'iter procedimentale da parte degli utenti, ma anche di spersonalizzare il rapporto Ente/utenti, riducendo il rischio di fenomeni corruttivi e contribuendo ad innalzare il livello di benessere pubblico

7. Recupero Evasione Tributaria IMU, TASI, TARI e TOSAP annualità 2019/2024 – Obiettivo del Servizio Tributi.

Collegato all'Obiettivo Strategico 3.03.01 OBS 18 "Amministrazione efficace ed efficiente delle risorse (umane, finanziarie, patrimoniali e tecnologiche) e degli strumenti amministrativi anche ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza".

Attività mirate all'equità fiscale, recuperando imposte non versate (IMU, TASI, TARI, CUP) tramite incrocio di banche dati, promuovendo trasparenza e sostenibilità fiscale; la semplificazione dei procedimenti di recupero delle imposte evase, mediante l'invio di lettere di compliance che consentono il ravvedimento e di minimizzare il contenzioso, contribuisce al miglioramento dei rapporti tra l'Ente ed i cittadini.

L'attuazione dell'istituto della rateazione migliora la capacità di riscossione in capo a contribuenti in condizioni di difficoltà; in tal modo l'obiettivo contribuisce all'incremento del benessere economico e sociale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo ed il valore pubblico ad esso collegato.

8. Favorire la sostenibilità ambientale e l'economia circolare per tutti gli approvvigionamenti del Servizio

Economato e Provveditorato e supportare il funzionamento degli uffici per acquisti urgenti e non prevedibili di competenza - Obiettivo del Servizio Economato.

Collegato all'Obiettivo Strategico 3.03.01 OBS 18 "Amministrazione efficace ed efficiente delle risorse (umane, finanziarie, patrimoniali e tecnologiche) e degli strumenti amministrativi anche ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza".

Il Servizio Economato procederà con l'acquisto di materiali sostenibili (es. carta riciclata, toner riutilizzabili) per promuovere l'ambiente, l'etica e la responsabilità sociale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo e con la gestione informatizzata degli acquisti urgenti, per migliorarne la tracciabilità e l'efficienza.

Il Referente PIAO del II Settore	**Il Dirigente del II Settore**
Dott.ssa Giuseppina RUCCI	Dott. Francesco FAUSTINO

CITTÀ DI ALTAMURA

III SETTORE: SVILUPPO E GOVERNO TERRITORIO

Dirigente: Arch. Giovanni BUONAMASSA
Referente Piao: Dott.ssa Gabriella LOIZZO
Nota prot.gen.n. 8051 del 24 gennaio 2024

RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 DEL III SETTORE

Il Terzo Settore del Comune di Altamura è costituito da una rete eterogenea e complessa di Servizi ed è preposto allo svolgimento di funzioni che attengono allo *sviluppo* e al *governo* del territorio.

Per l'anno 2025 sono stati individuati obiettivi che si inseriscono coerentemente nel quadro programmatico-strategico delineato nel DUP.

1. Recupero ambientale e tutela del territorio: la bonifica dei siti oggetto di abbandono.

Tale servizio, ponendosi come risposta ai numerosi abbandoni che interessano il vastissimo territorio altamurano, si rivela complementare a tutte le attività a beneficio del decoro urbano e della sostenibilità ambientale, rispondendo trasversalmente agli obiettivi strategici delineati nel DUP, tra cui il miglioramento dell'efficienza del servizio di gestione, raccolta e smaltimento dei rifiuti, la promozione di una città in equilibrio tra tutela, recupero ambientale e potenzialità di sviluppo (o.s. nn.2-4).

2. La valorizzazione della plastica: una gestione efficiente tra crisi impiantistica e libero mercato.

Con nota del 31.10.2024 l'impianto di destinazione degli imballaggi in plastica ha comunicato all'amministrazione comunale che, a partire dal 01.03.2025, l'impianto di selezione dei rifiuti dovrà affrontare un processo di "revamping" per l'adeguamento ai requisiti dettati dal Consorzio di filiera COREPLA. L'amministrazione, dunque, sarà costretta a interrompere in anticipo il rapporto contrattuale, della durata prevista di tre anni, che era stato definito all'esito di una complessa procedura di gara indetta alla fine del 2023.

L'obiettivo sarà quello di individuare un contraente che, nel rispetto del D. Lgs. 36/2023 e in un contesto territoriale di carenza impiantistica, riesca a garantire il soddisfacimento dei requisiti tecnici già richiesti in sede di gara, primo tra tutti la natura di Centro di selezione e stoccaggio, che ha reso più efficiente ed economico l'iter di valorizzazione del rifiuto.

3. Nuove frontiere di riciclo: il recupero dei metalli e degli indumenti usati.

Il quadro normativo europeo e nazionale impone di adottare tutte le misure tese alla riduzione dei rifiuti indifferenziati da smaltire, incrementando, invece, quelli recuperabili e riciclabili.

I materiali tessili degli abiti usati possono essere trasformati in nuovi prodotti, riducendo così l'impatto ambientale legato all'estrazione di materie prime, alla produzione di tessuti e all'emissione di gas serra.

Allo stesso modo, i materiali contenenti metalli possono utilmente essere inseriti nel ciclo virtuoso del recupero tramite conferimento ad aziende specializzate, andando ad incrementare la percentuale di raccolta differenziata.

L'avvio del descritto servizio si pone dunque l'obiettivo di migliorare l'efficienza del servizio di gestione e smaltimento dei rifiuti, inserito nel quadro strategico del DUP (o.s. n.2).

4. Accessibilità e trasparenza nell'azione amministrativa: la digitalizzazione del procedimento edilizio di pratiche sismiche.

Nell'ambito delle attività del servizio edilizia, si intende dotare l'attuale Sportello telematico polifunzionale di uno strumento di gestione digitale unitaria delle pratiche sismiche depositate ai sensi degli artt. 90-93-94 del DPR n. 380/2001 e smi.

Tale potenziamento è espressione di quella modalità aperta, trasparente e partecipata (o.s. n. 16) di esercizio dell'azione amministrativa finalizzata a migliorare l'accessibilità e l'esperienza di fruizione dei servizi da parte dei cittadini, oltre che a potenziare e razionalizzare, in maniera efficace ed efficiente, l'uso delle risorse e degli strumenti amministrativi (o.s. 18).

5. Valorizzazione e custodia del patrimonio informativo edilizio

La partecipazione da parte di questo Settore all'avviso pubblico PR Puglia FESR-FSE+2021-2027. Priorità I - Azione 1.8 - sub Azione 1.8.3. Avviso di selezione per il finanziamento di proposte progettuali finalizzate alla digitalizzazione degli archivi di edilizia privata dei Comuni pugliesi ha consentito al Comune di Altamura di ottenere un finanziamento dalla Regione Puglia pari a una complessiva di € 750.000,00.

Perseguendo l'obiettivo di valorizzare e preservare, mediante il completamento del processo di trattamento automatizzato, il patrimonio informativo contenuto negli archivi cartacei delle pratiche di edilizia privata, mettendolo anche a disposizione di utenze esterne e interne al Comune tramite integrazione di nuovi servizi *in cloud*, si intende affidare un servizio di digitalizzazione che consenta di:

a) recuperare e digitalizzare le pratiche di Edilizia Privata conservate presso diverse sedi del Comune con una consistenza totale di circa 680 m.l.;

b) indicizzare e metadatare i documenti per consentirvi l'accesso on line;

c) integrare il tutto con i sistemi informatici già disponibili presso l'Amministrazione.

L'avvio del descritto servizio risponde, dunque, all'obiettivo di promozione di un modello di amministrazione efficace ed efficiente delle risorse tecnologiche e degli strumenti amministrativi e di valorizzazione della partecipazione attiva del cittadino al procedimento amministrativo, inserito nel quadro strategico del DUP (o.s. 16-18).

6. Altamura, "Polo" di rigenerazione urbana.

L'area urbana di Altamura è stata individuata dall'OCSE come "Polo" (13 Poli in tutta la Puglia) per l'attuazione di Strategie urbane territoriali finalizzate a rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri e resilienti, generando effetti moltiplicatori rilevanti per l'intero territorio di riferimento e per la qualità della vita dei suoi abitanti.

La Regione Puglia, in attuazione dell'obiettivo "Promuovere lo sviluppo sociale, economico e ambientale integrato e inclusivo, la cultura, il patrimonio naturale, il turismo sostenibile e la sicurezza nelle aree urbane", ha attivato una procedura negoziale per l'erogazione di contributi in favore dei Poli a valere sulla Priorità IX "Sviluppo territoriale e urbano" del PR Puglia 2021-2027" Azione 9.1 Strategie Urbane e Azione 9.2 Interventi per il miglioramento della capacità amministrativa.

Il Polo dovrà realizzare, per la definizione della strategia urbana, un processo di animazione e di partecipazione, coinvolgendo tutti i portatori di interesse del connesso ambito territoriale di riferimento finalizzato anche alla selezione dei progetti di rafforzamento della governance (Azione 9.2), all'individuazione degli interventi attuativi di opere pubbliche (Azione 9.1). Nel percorso di concezione e attuazione della strategia il Polo di Altamura ha la facoltà di aggregarsi al massimo con due tra i Comuni afferenti (Toritto, Santeramo in Colle e Grumo Appula).

Le attività che deriveranno si inseriscono nel quadro strategico del DUP e corrispondono agli obiettivi di pianificazione urbanistica strategica e rigenerazione e pianificazione sostenibile del territorio (o.s. 5-7)

Il Referente PIAO del III Settore — **Il Dirigente del III Settore**

Dott.ssa Gabriella Loizzo — Arch. Giovanni Buonamassa

CITTÀ DI ALTAMURA

IV SETTORE: POLITICHE CULTURALI, TURISTICHE, SOCIALI, EDUCATIVE E RISORSE UMANE

Dirigente: Avv. Berardino GALEOTA
Referente Piao: Dott.ssa Eleonora CAFORIO
Nota prot.gen.n. 31793 del 28/03/2025

RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 DEL IV SETTORE

SERVIZIO RISORSE UMANE

1. ***Approvazione avvisi di selezione in esecuzione della programmazione di fabbisogno di personale annualità 2025 - 2027.***

Il Servizio Risorse Umane prevede di redigere ed approvare i bandi di concorso e gli avvisi di selezione per l'assunzione delle figure professionali previste dalla programmazione triennale di fabbisogno di personale 2025-2027.

Valore pubblico: Efficienza, efficacia economicità e qualità dell'azione amministrativa.

2. Avvio delle procedure di selezione e concorso – in esecuzione della programmazione triennale dei fabbisogni del personale (annualità 2025) – predisposizione provvedimenti dirigenziali di approvazione graduatorie, assunzione dei vincitori, predisposizione contratti e gestione degli assunti.

In esecuzione della programmazione triennale di fabbisogno di personale, lo scrivente Servizio prevede di avviare procedure di assunzione a tempo indeterminato e determinato, già pianificate, di numerose figure professionali mediante indizione di nuovi concorsi, utilizzo di graduatorie vigenti, selezione per progressione verticale nonché attraverso l'attivazione della procedura di stabilizzazione del personale.

Valore pubblico: Efficienza, efficacia economicità e qualità dell'azione amministrativa.

3. Approvazione del Contratto Collettivo Integrativo per il personale della dirigenza TRIENNIO 2024-2026 – PARTE ECONOMICA 2024.

In esecuzione dell'art. 8 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022, che definisce i tempi e procedure della contrattazione collettiva integrativa, il Servizio Risorse Umane prevede di approvare un'ipotesi di CCI da sottoporre alle OO.SS per l'avvio della trattativa negoziale.

Valore pubblico: Efficienza, efficacia economicità e qualità dell'azione amministrativa.

4. Liquidazione istituti del salario accessorio Fondo 2024 previsti e disciplinati dal CCI 2022-2024.

In attuazione dell'accordo annuale di riparto del Fondo salario accessorio anno 2024, sottoscritto in data 30/12/2024, il Servizio Risorse Umane si pone come obiettivo la liquidazione, nei tempi stabiliti, degli istituti del salario accessorio a valere sul Fondo 2024 (indennità condizioni di lavoro, indennità per specifiche responsabilità, incentivi performance etc...) con provvedimento dirigenziale *ad hoc.*

Valore pubblico: Efficienza, efficacia economicità e qualità dell'azione amministrativa.

Gli obiettivi innanzi descritti contribuiranno significativamente al miglioramento dell'intera struttura organizzativa del

Comune, attraverso l'acquisizione di nuove risorse professionali e lo sviluppo professionale delle risorse umane già incardinate, necessari per lo sviluppo e l'efficientamento dei servizi comunali esistenti e l'apertura di nuovi servizi al cittadino.

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E ASSISTENZA SCOLASTICA:

1. Obiettivo: Avvio della procedura per l'adozione del regolamento per il bonus scolastico, mediante predisposizione della proposta di deliberazione di Consiglio Comunale, il cui valore Pubblico è il miglioramento del Servizio di erogazione del contributo bonus scolastico per sostenere le famiglie;

2. Obiettivo trasversale con il Servizio Verde Pubblico: Messa a dimora di un numero uguale o maggiore di 80 alberi nelle scuole e nelle aree che l'amministrazione indicherà, il cui valore Pubblico è il miglioramento della qualità di vita nella città;

3. Obiettivo: Predisposizione controllo potabilità e legionellosi presso le istituzioni scolastiche e le strutture sportive del Comune di Altamura, il cui valore Pubblico è il miglioramento della sicurezza igienica sanitaria degli ambienti scolastici e sportivi.

SERVIZIO SPORT:

1. Obiettivo: Avvio procedura di gara per l'esternalizzazione della gestione dei palazzetti dello Sport, mediante predisposizione della proposta di Giunta Comunale, il cui valore Pubblico è il miglioramento della gestione delle strutture per offrire alla collettività uno spazio competitivo e aperto a tutti.

2. Obiettivo: Adesione alle iniziative della CMB "Olimpiadi Metropolitane" e "Domenica in bici" e loro realizzazione sul territorio Altamurano, laddove pubblicate dalla CMB, il cui valore Pubblico è il miglioramento del benessere sociale dei cittadini che partecipando agli eventi proposti dalla città Metropolitana possono riappropiarsi di spazi destinati alla collettività.

SERVIZIO CULTURA

Obiettivo: partecipazione del Comune di Altamura alla BIT Borsa Internazionale del Turismo 2025

In occasione della BIT 2025 il Servizio provvederà al noleggio di uno stand espositivo. Il valore pubblico è il miglioramento dell'offerta turistica degli operatori economici altamurani del settore.

Obiettivo: affidamento in concessione del servizio di gestione integrata ed unitaria dei siti della Rete Museale Uomo di Altamura.

Avvio procedura di gara per affidamento in concessione del servizio di gestione integrata ed unitaria dei siti della Rete Museale Uomo di Altamura ossia il Centro Visite di Lamalunga ed il Palazzo Baldassarre. Il valore pubblico è il miglioramento della gestione e fruizione dei siti culturali dedicati all'Uomo di Altamura

Obiettivo: organizzazione eventi di spettacolo estivi

Avvio delle procedure per la realizzazione di spettacoli nel periodo estivo. ll valore pubblico consiste nell'offrire ai cittadini che rimangano in Città la possibilità di godere gratuitamente di momenti di spettacolo ed intrattenimento.

SERVIZI SOCIALI E U.D.P.

1. Ampliamento n. di posti asilo nido

Al fine del potenziamento del servizio degli asili nido 3/36 mesi, si procederà ad avviare le procedure di convenzionamento con enti privati al fine di potenziare il servizio nella misura di n. utenti pari a 135;

2. Allineamento piattaforma Sistema Puglia gestione autorizzazioni:

Sarà alimentata e gestita la sezione della piattaforma Sistema Puglia (database che permette di mettere in comunicazione la Regione e i Comuni degli ATS) relativa alle autorizzazioni, in particolare saranno caricati nel database regionale tutti i documenti necessari che fanno parte del processo di autorizzazione delle diverse cooperative (es.: determina dirigenziale di autorizzazione, verbali sopralluoghi, rilascio autorizzazioni ASL, pianta organica, ecc……);

3. PIS accordo quadro:

Gestione Pronto Intervento Sociale , trattandosi di LEPS (livelli essenziali delle prestazioni sociali) è un servizio che il Comune gestisce come misura di Ambito per i 4 Comuni. A partire dall'affidamento 2025 il servizio sarà gestito tramite lo strumento dell' accordo quadro ai sensi dell'art. 59 DLGS 36/2023;

4. Utilizzo fondi per azzeramento avanzo vincolato:

Relativamente ai fondi di derivazione nazionale e regionale e che fanno parte della programmazione del PSZ, in particolare i fondi Fnps, Fgsa, Fna, saranno utilizzati tramite impegno e successiva liquidazione della spesa le somme derivanti da avanzo vincolato rinvenienti dalle annualità precedenti;

5. Proposta regolamento di Ambito per Affido Familiare;

6. Predisposizione protocollo operativo di Ambito per l'EMI "Violenza- Abuso-Maltrattamento

7. Tirocinio professionale (almeno n. 12)

8. Incontri e controlli con Scuola e famiglie beneficiarie di Servizio di Integrazione Scolastica (R.R. n. 4/2007, art. 92) - N. 1 all'anno

9. Potenziamento dell'equipe multidisciplinare dell'affido e della violenza

SERVIZI SOCIALI

AGGIORNAMENTO DELLE CONVENZIONI CON I CENTRI SOCIO EDUCATIVI DIURNI (ART. 52 R.R. N. 4/2007) E RELATIVA ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

SERVIZO POLITICHE GIOVANILI E MARKETING TERRITORIALE

1. Creazione di un archivio fotografico con scatti del comune di Altamura a cura di cittadini under 35, con lo scopo di raccontare il territorio e promuoverlo attraverso lo sguardo dei giovani.

Azione :

- Pubblicazione avviso per la raccolta di scatti fotografici.

- Selezione degli scatti fotografici che saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Altamura.

2. Consulta dei Giovani frequentanti le scuole (13-18 anni)

Azione: Predisposizione atti per la creazione permanente di una Consulta dei Giovani formata dai un rappresentante di istituto di ogni scuola secondaria di II grado del territorio.

3. Riattivazione Laboratorio Urbano Port'Alba

Azione: Concessione in uso gratuito dei locali: istruttoria dei progetti delle associazioni giovanili

UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI ALTAMURA

OBIETTIVO STRATEGICO

PROCESSO TELEMATICO: SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE E DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE DEI SISTEMI E LORO ATTUAZIONE PER UN ACCESSO SEMPLICE,RAPIDO E IMMEDIATO AL PROCESSO.

L'obiettivo strategico individuato, in linea con le nuove priorità che il Ministero ha dettato nell'atto di indirizzo Politico-Istituzionale e che intende realizzare, durante l'anno 2025, avrà ancora come sfondo il proseguimento dell'attività di digitalizzazione del processo.

Tale obiettivo si pone, di certo, come un processo a lungo termine e presuppone non solo un cambiamento culturale ma, altresi, un approccio concreto e pragmatico del personale, nei diversi ambiti applicativi, che deve essere pronto a recepire tutte le novita informatiche che,puntualmente,vengono programmate dal Ministero e a darvi,nell'immediato,concreta attuazione.

Il Ministero, in questo processo di digitalizzazione dell'attività giurisdizionale e, quindi,di sua modernizzazione ha-di fatto-imposto,all'amministrazione della giustizia, ambiziosi obiettivi di abbattimento dell'arretrato e di riduzione dei tempi procedimentali, nell'ottica di un generale processo di recupero di efficienza del sistema giustizia e di competitività del paese; per cui l'Ufficio del Giudice di Pace di Altamura ed il suo personale si vedrà impegnato a dare concreta attuazione a tutte le indicazioni fomite, attraverso il compimento di specifiche azioni individuate che comporteranno,altresi,un costante e tempestivo aggiornamento anche delle proprie capacità.

Palese è il valore pubblico di tale programma, diretto chiaramente a garantire e tutelarei diritti fondamentali della persona, garantendo un'attività giurisdizionale sempre più tempestiva e di qualità e, dunque, pienamente conforme ai principi di cui agli articoli 27 e 111 della Carta Costituzionale.

Si esplicitano,di seguito,le azioni correlate all'obiettivo strategico individuato.

AZIONI:

1.REDAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI PROCESSUALI E DEI VERBALI DI CAUSA.

L'avvio del processo civile telematico ha comportato per il personale di cancelleria la necessaria attività di digitalizzazione non solo degli atti processuali ma bensi di tutti i verbali di udienza che riguardano ogni singolo procedimento.

Non solo gli atti giudiziari ma anche i verbali di udienza vengono,ormai,giornalmente redatti ed acquisiti nei sistemi gia digitalizzati e, ove redatti ancora in forma cartacea per evidenti esigenze processuali,scannerizzati appositamente dal personale di cancelleria e,quindi,resi immediatamente visibili alle parti processuali sul portale. Le parti in causa, quindi, potranno liberamente scaricarli sui propri pe, ottenerne la stampa immediata, attestarne la conformità e anche notificarli in proprio,senza più ricorrere alla copia cartacea,abbattendo cosi tempi e costi della giustizia.

2.NOTIFICHE TELEMATICHE UNEP IN SIGP.

Essendo,ormai, state introdotte numerose novità nel sistema informatico civile SIGP,l'Ufficio del Giudice di Pace di Altamura intende, superare il vecchio metodo di notifica a mezzo posta dei provvedimenti indirizzati agli Enti Pubblici (Comuni, Prefetture e similari) ed ai cittadini privati e,quindi,provvedere alle richieste di notifica telematiche,direttamente,mediante il portale,attraverso la funzionalità *"Invia all'Unep"*.

Tale novità comporterà, per il personale, la scannerizzazione e/o acquisizione dei provvedimenti dal portale, la loro collazione in un unico file digitale e la successiva attività di trasmissione di apposita richiesta di notifica direttamente all'Unep del Tribunale di Bari. Quest'ultimo ufficio acquisirà la richiesta, con possibilità di richiedere ulteriori informazioni, e effettuerà le attività di notifica richieste,facendo,infine,pervenire all'ufficio richiedente l'esito delle

stesse.Questa attività comporterà un notevole risparmio economico per l'Ente comunale superando anche le,ormai,obsolete notifiche cartacee.

3.MONITORAGGIO GESTIONE DEPOSITI TELEMATICI CIVILI E RELATIVA MESSA IN VISIONE AI MAGISTRATI.

Il personale di cancelleria gestirà, regolarmente, tutti i depositi telematici degli atti provenienti dalle parti processuali, dall'iscrizione a ruolo alla definizione del procedimento e dei provvedimenti giurisdizionali emessi dai Magistrati. La gestione comporterà,per il personale, specifici interventi manuali nel sistema SIGP che consentiranno di acquisire gli atti, effettuare eventuali correzioni,inserirli nel sistema e nell'ordine processuale corretto e, infine,portarli in visione al Magistrato.La messa in visione al Magistrato avverrà, soltanto a seguito,di apposita segnalazione da parte della Cancelleria. In conseguenza di tanto il Magistrato riuscirà ad avere la completa visibilità degli atti e a gestire l'andamento del processo dalla sua personale *"Consolle"*.

4.ATTIVITA'DI REGISTRAZIONE UDIENZE PENALI.

Nel proseguire l'attivita di implementazione del processo telematico anche nel settore penale,al fine di velocizzare i tempi di redazione dei verbali di udienza e, quindi, di ridurre tempi di svolgimento dei processi, si è introdotto il sistema di registrazione delle udienze, mediante strumentazione tecnica (come microfoni e registratori) che diventa di supporto allo svolgimento delle udienze. In tal modo si provvede a registrare tutto quanto avviene nel processo e viene comunicato dalle parti processuali per, poi, successivamente effettuare una attività di trasposizione dei contenuti in file word e di loro revisione. Saranno cosi redatti veri e propri verbali di udienza digitalizzati,quind,maggiormente comprensibili e più completi dal punto di vista dei contenuti.

CITTÀ DI ALTAMURA

V SETTORE: VIGILANZA E SERVIZI

Dirigente: Dott.ssa Maria Paola STEFANELLI
Referente Piao: Isp. Sup. Anna INDRIO
Nota prot.gen.n. 3607 del 13 gennaio 2025

RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 DEL V SETTORE

1. Ottimizzare Piano del Traffico: Trattasi di obiettivo correlato alla qualità dei servizi ed è diretto agli utenti della strada, ai fruitori degli spazi pubblici e ai passeggeri di autobus. Per raggiungerlo saranno impiegati il Capo Servizio e i dipendenti dell'ufficio Segreteria con la collaborazione di una pattuglia di Pronto Intervento del Servizio Viabilità. Si prevede di raggiungere l'obiettivo, con la riorganizzazione della viabilità (predisposizione atti amministrativi/ordinanze dirigenziali) nel quartiere (via Manzoni e zone limitrofe - Via Carpentino e zone limitrofe) al fine di agevolare la circolazione riducendo code e punti di conflitto dei flussi e garantire una maggiore sicurezza stradale; saranno previste, altresì, n. 2 (due) giornate di chiusura al traffico veicolare dedicate alla circolazione in bicicletta, al fine di favorire la mobilità sostenibile.
Partendo da un traffico cittadino congestionato in alcuni quartieri, il raggiungimento dell'obiettivo viene misurato con una migliore fluidità del traffico nel quartiere individuato. Il traguardo atteso è quello di migliorare la circolazione stradale con la previsione di ridurre le code di veicoli nel territorio urbano e lungo gli estramurali. Questo obiettivo si collega con il valore pubblico, procedendo a realizzare un incremento del benessere ambientale.

2. Interventi a sostegno della Protezione Civile: E' un obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi, è formato da:
- una azione diretta a potenziare il gruppo di volontari di protezione civile e la relativa formazione;
- una azione diretta ad informare i cittadini sul piano comunale di protezione civile (mediante incontri con i cittadini e/o comunicazioni attraverso canali social media). Per raggiungerlo saranno impiegati il Capo Servizio e i dipendenti del Servizio Protezione Civile. Si prevede di raggiungere l'obiettivo, durante l'anno: è finalizzato ad incrementare il numero di volontari del gruppo comunale volontari di Protezione Civile e a coinvolgere la cittadinanza, informandola sulle attività della protezione civile. Il raggiungimento dell'obiettivo viene misurato nella predisposizione di n. 5 incontri di formazione con gruppo volontari di protezione civile e n. 5 incontri con i cittadini. Il traguardo atteso è quello di fornire un minimo di istruzioni e indicazioni da seguire in situazioni di emergenza.

3. Interventi per Aumentare gli standard di sicurezza Urbana: Trattasi di obiettivo correlato alla qualità dei servizi ed è diretto agli utenti della strada. Per raggiungerlo saranno impiegati i Capi Servizio Polizia Stradale e i relativi Agenti. Il raggiungimento dell'obiettivo viene misurato, quantificando il numero di controlli di polizia stradale, al fine di reprimere il mancato rispetto dei limiti di velocità, l'uso del telefonino durante la guida, il mancato uso del casco per i motoveicoli e il mancato uso delle cinture di sicurezza: verranno effe ttuati posti di controllo con l'ausilio di etilometro, autovelox, durante l'intero anno, programmando pattuglie auto o moto montate, a cui verranno assegnate zone centrali e periferiche dell'abitato (n. 3 o 4), in cui saranno rilevate violazioni alle norme del C.d.S. Il traguardo atteso è quello di incrementare servizi di controllo, per ridurre i fenomeni di inosservanza delle norme del Codice della Strada durante la guida di veicoli. A fine anno i dati saranno verificabili, nella riduzione, si auspica, del numero degli incidenti stradali. Questo obiettivo si collega al valore pubblico, procedendo a realizzare un incremento del benessere sia sociale che educativo a favore dei cittadini, favorendo lo sviluppo di una cultura volta a contrastare le condotte illecite alla guida dei veicoli ed impatta sulla vita dei cittadini educandoli a rispettare le norme del C.d.S.

4. **Promozione Attività di educazione stradale nelle scuole:** Trattasi di obiettivo correlato alla qualità dei servizi ed è diretto agli utenti della strada. Per raggiungerlo saranno impiegati il Capo Servizio Polizia Stradale, il Capo Servizio Centro Elaborazione Dati (Ufficio Verbali) e i relativi Agenti. Il raggiungimento dell'obiettivo viene misurato, nel promuovere incontri con giovani e famiglie per favorire la conoscenza e la diffusione della sicurezza stradale e svolgere attività di sensibilizzazione ed educazione civica e stradale nelle scuole in sinergia con famiglie, parrocchie e associazioni. Il traguardo atteso è quello di diffondere messaggi di educazione stradale per ridurre i fenomeni di inosservanza alle norme del Codice della Strada da parte di utenti minorenni e neo patentati. A fine anno i dati saranno verificabili, nel numero di incontri tenutisi sul tema in questione. Questo obiettivo si collega al valore pubblico

procedendo a realizzare un incremento del benessere sia sociale che educativo a favore dei cittadini, favorendo lo sviluppo di una cultura volta a contrastare le condotte illecite alla guida dei veicoli ed impatta sulla vita dei cittadini educandoli a rispettare le norme del C.d.S.

5. **Interventi a favore della diffusione della legalità in materia di commercio:** E' un obiettivo correlato alla qualità dei servizi, per raggiungerlo saranno impiegati il Capo Servizio Polizia Commerciale e Annonaria, i relativi Agenti e il personale del Servizio Polizia Giudiziaria. Il raggiungimento dell'obiettivo viene misurato nell'esperimento di controlli amministrativi per la ricognizione dei B& B presenti nel territorio del Comune di Altamura. Il traguardo atteso è quello di contrastare il fenomeno dell'abusivismo commerciale in sede fissa e sua area pubblica. Questo obiettivo si collega al valore pubblico procedendo a realizzare un incremento del benessere economico e sociale a favore delle micro imprese e della collettività in generale.

6. Controllo del territorio. Trattasi di obiettivo correlato alla qualità dei servizi, è finalizzato alla prevenzione del randagismo mediante la realizzazione di una campagna di sterilizzazione dei cani padronali e dei cani randagi, per abbattere i costi, nel medio e lungo termine, relativi al ricovero e mantenimento dei cani randagi. Per raggiungerlo saranno impiegati il Capo Servizio Ambiente e i dipendenti individuati. Si prevede di raggiungere l'obiettivo aumentando il numero delle sterilizzazioni di cani, da quantificare in n. 200 per l'intero anno. Il traguardo atteso è quello di ridurre i costi per il ricovero dei cani. Questo obiettivo si collega al valore pubblico teso a realizzare un incremento del benessere sociale e ambientale, a favore dei cittadini e si auspica di favorire una cultura volta a ridurre il fenomeno dell'abbandono di animali.

7. **Potenziamento Servizio per miglioramento della Sicurezza Urbana:** E' un obiettivo correlato alla qualità dei servizi finalizzato al potenziamento dei servizi di controllo in ambito locale per il miglioramento della circolazione stradale, dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività istituzionale in occasione di manifestazioni. Per raggiungerlo saranno impiegati gli appartenenti al Comando Polizia Locale. Si prevede di raggiungere l'obiettivo, durante l'anno, ed è finalizzato a al potenziamento dei servizi per miglioramento della sicurezza urbana. Il raggiungimento dell'obiettivo viene misurato nella maggiore presenza del personale, oltre il normale orario di servizio, in particolare durante le manifestazioni. Il traguardo atteso è quello di istituire un servizio utile alla collettività. Questo obiettivo si collega al valore pubblico procedendo a realizzare un incremento del benessere sociale a favore della collettività.

Il Comandante della Polizia Locale
Dirigente Stefanelli d.ssa Maria Paola

CITTÀ DI ALTAMURA

VI SETTORE: REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE OPERE PUBBLICHE
Dirigente: Ing. Biagio MAIULLARI
Referente Piao: Dott. Rosa FALCICCHIO
Nota prot.gen.n. 21384 del 28/02/2025

RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 DEL VI SETTORE

Il VI settore è chiamato a realizzare moltissimi progetti strategici risulta cruciale, pertanto, pianificare in modo corretto tutte le risorse a disposizione, facendo dell'attività di programmazione, il fulcro di tutte le azioni intraprese per rispondere prontamente ai bisogni e ai mutamenti del contesto in cui si opera.
Gli interventi inseriti nella programmazione e finanziati con fondi PNRR o di bilancio che saranno realizzati mirano:

- alla piena sostenibilità ambientale, economica e sociale, al fine di affrontare in maniera più determinata il tema della qualità dell'aria, della transizione ecologica e digitale.
- ad investire sempre più sulla rigenerazione della città esistente, finalizzata ad evitare ulteriore consumo di suolo, puntando in maniera sempre più convinta e decisa sulla riqualificazione, sulla manutenzione dell'esistente e sulla qualità dello spazio pubblico, quale luogo d'incontro e di costruzione di una rinnovata ed intensa vita pubblica cittadina.
- a costruire una città ragionando contemporaneamente sull'accessibilità al nostro territorio, programmando infrastrutture capaci di migliorare lo spostamento dei cittadini, con attenzione all'ambiente e ed in particolare ai quartieri.

L'Amministrazione, insieme al VI Settore e agli altri settori dell'Ente vuole progettare una città ed un tessuto urbano, tenendo in considerazione elevati livelli di erogazione dei servizi in modo da rispondere alle necessità dei cittadini e delle imprese in maniera efficace ed efficiente, attraverso l'adozione di modalità operative che rispecchino i valori dell'Ente: legalità, trasparenza, capacità realizzativa e indipendenza.
La *vision* centrale del VI settore rimane anche per quest'anno la realizzazione di opere pubbliche finanziati con fondi PNRR, l'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, soprattutto per spese d'investimento e non ultimo, il mantenimento e la manutenzione del Patrimonio esistente.
Successivamente, alla definizione di obiettivi strategici fissati all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato con il bilancio di previsione, segue un'adeguata fase di programmazione gestionale, in cui vengono dettagliate le attività, le risorse umane e finanziarie, nonché gli obiettivi esecutivi volti a **creare valore pubblico, ed in particolare per il VI settore attraverso la realizzazione di programmi di investimento che accrescano il benessere cittadino.**
Le attività di questi anni e del prossimo futuro sono quindi incentrate al raggiungimento di obiettivi nell'ambito dei temi relativi alla Transizione ecologica, Digitalizzazione, Efficientamento energetico, Sostenibilità ambientale, Rigenerazione urbana, Manutenzione straordinaria del patrimonio e non ultimo rimodulazione di servizi essenziali, sostenuti dalle grandi sfide lanciate dal Pnrr, Patto per il clima, Fondi strutturali Europei.
Gli interventi programmati e finanziati con fonti extra-bilancio pertanto, rappresentano un'opportunità per la nostra città non solo in termini finanziari, ma soprattutto un'occasione per pianificare in chiave ecologica, digitale e di sostenibilità, il territorio, creando **valore pubblico**, così come declinato nei seguenti obiettivi di performance del VI Settore:

1) Obiettivo Esecutivo
PNRR M4C1I1.1- REALIZZAZIONE DI UN NUOVO ASILO NIDO IN VIA TRENTACAPILLI CUP J75E24000020006
Linea di Mandato: Ambiente, Cura del Territorio e Opere Pubbliche.
Obiettivo Strategico: Crescita del capitale infrastrutturale della città
Valore Pubblico Generato: Ambientale, Educativo, Sociale, Benessere di tutti i cittadini, Piena accessibilità, Pari opportunità**.**
Persone: Dirigente, Caterina Natale, Anna Giordano, Vito Farella, Rosa Cirrottola, Leonardo Tafuni, Rosa Falcicchio, Luigia Picerno, Daniela Gianelli, Nicola Massaro.
L'obiettivo prevede la realizzazione di un nuovo Asilo Nido nella fascia di età 0-2 anni , al fine di creare nuovi posti, di migliorare l'offerta educativa sin dalla prima infanzia e di offrire un concreto aiuto alle famiglie, incoraggiando la partecipazione delle donne al mercato del lavoro e la conciliazione tra vita familiare e professionale.
Questa Amministrazione intende potenziare e qualificare su tutto il territorio comunale la rete di strutture socio-assistenziali e socio-educative e un sistema di interventi capaci di colmare le lacune nell'offerta di servizi alle persone e alle famiglie, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in coerenza con la programmazione sociale

nazionale e regionale creando nuovi posti.
L'obiettivo principale dell'intervento è la realizzazione di un edificio progettato, costruito e gestito in maniera sostenibile (NZEB) ed efficiente, nel rispetto del rapporto ottimale fra i benefici, i costi globali di costruzione, manutenzione, gestione e nel rispetto del benessere sociale ed ambientale dei fruitori, oltre che rispondente ai requisiti in ordine all'accessibilità, qualità ambientali (con particolare attenzione al confort termico, alla luce naturale negli ambienti e qualità dell'aria), conformemente ai principi e agli obblighi specifici del PNRR relativamente al non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali cd. "Do No Significant Harm" (di seguito "DNSH"), ai sensi dell'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020, e ai principi trasversali, quali, tra l'altro, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (cd. Tagging), della parità di genere (Gender Equality), della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali.
Indicatore
Affidamento della progettazione PFTE ed esecutivo a seguito di apposito accordo quadro per l'esecuzione lavori da parte di Invitalia.
Target: Si/No

2) Obiettivo Esecutivo
LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DEL RONDO' SULLA S.P. ALTAMURA/SANTERAMO IN CORRISPONDENZA DELLA S.C.E. PONTRELLI .
Linea di Mandato: Ambiente, Cura del Territorio e Opere Pubbliche.
Obiettivo Strategico: Governare il traffico urbano, favorire la mobilita' sostenibile, migliorare le condizioni di circolazione e la sicurezza stradale.
Valore Pubblico Generato: migliorare le condizioni di accessibilità ad un sito turistico, migliorare la sicurezza stradale, favorire il turismo culturale in un sito di interesse.
Persone: Dirigente, Giuseppe Losurdo, Vincenzo Bordo, Carlo Galetta, Michele Giordano.
L'intervento mira alla realizzazione di una rotatoria con funzione di regolazione dei flussi e delle velocità nel nodo Strada Provinciale 235 e S.C.E. n.92 "Pontrelli", tramite la quale ci sarà anche l'accesso al sito archeologico "Orme di Dinosauri". Ciò permetterà di migliorare e consentire, in piena sicurezza, l'accesso al sito Archeologico "Cava dei Dinosauri" in località "Pontrelli".
Indicatore
Approvazione Progettazione esecutiva ed inizio lavori.
Target: Si/No

3) Obiettivo Esecutivo
LAVORI DI SISTEMAZIONE DELLA VIABILITA' E REGIMENTAZIONE ACQUE PLUVIALI ZONA CR COMPRESA TRA VIA SAN VALENTINO E VIA SAN CLAUDIO
Linea di Mandato: Ambiente, Cura del Territorio e Opere Pubbliche.
Obiettivo Strategico: Governare il traffico urbano, favorire la mobilita' sostenibile, migliorare le condizioni di circolazione e la sicurezza stradale.
Valore Pubblico Generato: governare il traffico urbano, favorire la mobilità sostenibile, migliorare le condizioni di circolazione e la sicurezza stradale, prevenire e migliorare le condizioni di dissesto idrogeologico.
Persone: Dirigente, Mele Giovanni, Decandia Antonio, Loschiavo Antonio, Galetta Giovanni, Perrucci Roberto, Vincenzo Martimucci.
L'intervento mira di una organica nonché urgente sistemazione contestuale delle strade e al completamento delle opere di urbanizzazione esistenti, al fine di garantire adeguate vivibilità ed accessibilità ai numerosi residenti della zona.
Indicatore:
Verifica ed approvazione della progettazione esecutiva
Target: Si/No

4)Obiettivo Esecutivo
PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER L'AGGIUDICAZIONE DEL NUOVO SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO
Linea di Mandato: Ambiente, Cura del Territorio e Opere Pubbliche.
Obiettivo Strategico: Greening urbano: pianificazione, sviluppo e architettura delle aree verdi urbane e periurbane
Valore Pubblico Generato: efficienza, efficacia, economicità e qualità dell'azione amministrativa nella gestione del servizio del verde, mantenimento del patrimonio arboreo e non solo, qualità dell'aria, riduzione dell'inquinamento.
Persone: Dirigente, Luigia Picerno, Francesco Fiore, Marinella Nicoletti, Francesco Iacovone.
I principali obiettivi che si intendono realizzare con il presente appalto sono:
- mantenere le aree verdi e le alberature in perfetto stato di decoro, funzionalità e sicurezza;
- monitorare lo standard qualitativo dei beni e garantire la massima sicurezza per i cittadini;
- rispondere in maniera rapida ed adeguata alle esigenze d'utilizzo degli utenti;
- mantenere e/o rendere i beni funzionali all'uso cui sono adibiti, ottenendone la disponibilità a rendere il servizio cui sono destinati;
- gestire la manutenzione con interventi programmati con migliore soddisfazione degli utenti e diminuzione dei costi del

servizio;
- evitare e prevenire pericoli alla incolumità degli utenti o danni patrimoniali;
- raccogliere ed elaborare i dati necessari per una più efficiente gestione del verde pubblico;
- coniugare l'attività della Stazione appaltante sia sul piano esecutivo, sia sulla funzione di indirizzo e programmazione per avere elevati standard qualitativi.
Indicatore
Predisposizione atti di gara, relativi allegati e determinazione a contrarre.
Target: Si/No

5) Obiettivo Esecutivo
PREDISPOSIZIONE DELLA VARIAZIONE E MODIFICA DEL PGIP E DELLA RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO ALLA DELIBERAZIONE CONSILIARE PER L'APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE
Linea di Mandato: Ambiente, Cura del Territorio e Opere Pubbliche.
Obiettivo Strategico: Governare il traffico urbano, favorire la mobilità sostenibile, migliorare le condizioni di circolazione e la sicurezza stradale.
Valore Pubblico Generato: sicurezza stradale, efficienza, efficacia economicità e qualità dell'azione amministrativa
Persone: Dirigente, Ventura Tresca, Teresa Gramegna e Carlo Farella.
La realizzazione di tale obiettivo mira a risolvere le criticità emerse durante l'attuazione del PGIP (Piano Generale degli Impianti Pubblicitari) attraverso la revisione delle schede allegate.
Indicatore
Predisposizione deliberazione consiliare e relazione di accompagnamento con le schede di modifiche.
Target: Si/No

6) Obiettivi esecutivi PNRR
Affidamento Servizi Tecnici in fase di esecuzione (D.L. e C.S.E.) per il concreto inizio lavori dei seguenti interventi PINQuA:

- **ID 14 – ID 1654 - "Intervento di riqualificazione di Piazza Aldo Moro e connessione degli spazi verdi limitrofi" CUP J77H21000820001**

L'intervento prevede la riqualificazione di uno spazio pubblico attraverso la deimpermeabilizzazione delle superfici carrabili e pedonali, il potenziamento delle partiture versi, nonché l'implementazione dell'arredo urbano ecosostenibile e potenziamento della pubblica illuminazione.

- **ID 14 – ID 2040 - "Recupero tecnico-funzionale dell'ex Palazzo dell'Acquedotto da destinare ad Hub di formazione digitale e condensatore sociale" CUP J73D21000440001**

L'intervento prevede il recupero e il consolidamento dell'immobile, unitamente al miglioramento dell'efficientamento energetico dello stesso. L'immobile sarà destinato ad Hub di formazione 4.0 per imprese, luogo della culturale digitale, luogo della interconnessione e partecipazione. L'intervento, inoltre, mediante l'apertura della recinzione esistente e la riqualificazione delle aree verdi di pertinenza collegate alla nuova viabilità ciclabile, si pone l'obiettivo di disegnare un rapporto con le aree pubbliche contermini al Palazzo e Piazza Aldo Moro.

- **ID 14 – ID 2041 - "Completamento del recupero tecnico-funzionale dell'ex Monastero di Santa Croce (Via Falconi angolo Via Turco) da adibire ad Housing Sociale" CUP J74E21000080001**

L'intervento prevede il recupero dell'immobile storico attraverso il consolidamento delle facciate, l'efficientamento energetico, nonché la rifunzionalizzazione dello stesso a Social Housing mediante la realizzazione di n. 5 alloggi.

- **ID 14 – ID 2042 - "Ristrutturazione edilizia di immobili comunali del centro storico per housing sociale diffuso (Corso Umberto 1° n.68, Corso Federico II n.10, Claustro San Vincenzo n.16)" CUP J77H21000830001**

L'obiettivo principale del progetto sarà quello di rifunzionalizzare il volume originario di n. 3 immobili localizzati nel nucleo antico della Città, recuperando le parti dei manufatti in forte degrado e ricostruendo quelle non più esistenti.
Nello specifico, gli interventi previsti sono:
Riqualificazione e rifunzionalizzazione del Claustro San Vincenzo;
Recupero delle acque;
Ripavimentazione delle superfici comuni esterne;
Rifunzionalizzazione, Social Housing con la realizzazione di 5 alloggi;
Consolidamento strutturale e verifica sismica;
Recupero delle facciate;
Efficientamento energetico.

- **ID 299 – ID 1489 - "Recupero tecnico funzionale dell'ex Convento dei Cappuccini" CUP J73D21000450001**

L'intervento si pone come obiettivo prioritario il recupero di un complesso di grande valore storico urbanistico per la Città, mediante:
Il recupero ed efficientamento energetico;
La realizzazione di un sistema di Social Housing;
La deimpermeabilizzazione delle aree di pertinenza;

L’integrazione e riqualificazione delle alberature e del verde;
L’implementazione della pubblica illuminazione.

Linea di Mandato: Ambiente, Cura del Territorio e Opere Pubbliche
Obiettivo Strategico: Riqualificazione urbana di aree ed edifici pubblici
Valore Pubblico Generato: Ambientale, Rigenerazione Urbana, Benessere dei cittadini.
Tali interventi mirano ad attuare una nuova politica di governo del territorio per realizzare una città sostenibile, moderna, europea, coesa, che sia maggiormente resiliente ai cambiamenti, mitigare e compensare gli impatti ambientali, riciclo dell’acqua, creare un ambiente sano per i bambini ed ad impatto zero. Gli interventi spaziano dalla rigenerazione urbana al turismo, dalla coesione sociale all’innovazione, dalla transizione digitale alla transizione ecologica, dalle infrastrutture alla costruzione di comunità. Pertanto, perseguono uno sviluppo territoriale sostenibile e un benessere equo, inclusivo e prospero diffuso a vantaggio di tutta la collettività, al fine di rendere il nostro territorio sempre più contemporaneo, innovativo, attrattivo e prospero.
Personale: Dirigente, Cornacchia Maria, Gessica Cucco, Losignore Michela, Candela Giuseppe, Massaro Vito, Francesco Dileo, Domenico Marino.
Indicatore
Numero di affidamenti dei Servizi Tecnici in fase di esecuzione (D.L. e C.E.) per il concreto inizio lavori degli interventi PINQuA
Target: >

Il Dirigente VI Settore
Ing. Biagio Maiullari

CITTA' DI ALTAMURA

STRUTTURA DI SUPPORTO DI COORDINAMENTO ISTITUZIONALE
Piazza Municipio. 1 – 70022 ALTAMURA (BA)

SEZIONE IV
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
2025- 2027

A cura del RPCT Avv. Milena MAGGIO

Le parti in corsivo sono state aggiunte.

PREMESSA

Al fine di adeguare la Sezione al nuovo PNA 2022, approvato con Delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023, è stata avviata una procedura di consultazione ovvero:

la prima dal 22 dicembre 2023 al 23 gennaio 2024 relativa alla pregressa Sezione, per la quale non sono pervenute osservazioni; la seconda dal 4 marzo 2025 relativamente alla bozza della Sezione prevenzione della corruzione e trasparenza del PIAO 2025-2027 per la quale è pervenuta n. 1 osservazione in data 24/03/2025, acquisita al prot. gen. dell'Ente n. 29601/2025, a firma dei consiglieri comunali Berloco, Gallo, Marroccoli, Moramarco, Saponaro, che propongono le modifiche e/o integrazioni e/o osservazioni in relazione alla Sezione prevenzione della corruzione e trasparenza del PIAO 2025-2027 relativamente alla rotazione ordinaria dei Dirigenti richiamando orientamenti dell'Autorità. Del contributo si terrà conto nel primo aggiornamento possibile, laddove realizzabile in concreto, verificandone le condizioni attuative.

Del pari è stata avviata una verifica presso le Strutture dirigenziali con nota prot.gen.n 15986/2024 al fine di richiedere eventuali aggiornamenti del documento. Valgono nel triennio di riferimento gli obiettivi strategici assegnati dall'Assessore agli Affari Generale, Dott.ssa Francesca Indrio, con nota prot.gen.n.104433 del 18.11.2024 al Segretario Generale attuativi delle linee programmatiche di mandato, approvate in Consiglio Comunale con D.C.C.n.2 del 16 gennaio 2024. Gli obiettivi saranno riportati all'interno del primo aggiornamento utile della Ses del DUP 2025-2027.

La presente Sezione del Piao denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*" disciplina la politica aziendale e la mission che intende realizzare il Comune di Altamura in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza negli anni *2025-2027 a scorrimento.*

Recepisce le novità in materia di anticorruzione, introdotte con il PNA 2022 approvato con Delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023 *e le successive modifiche avvenute con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023,* hanno operato una sensibile sforbiciata nella struttura del documento.

E' noto al Gruppo di lavoro l'aggiornamento del PNA 2022 pubblicato in consultazione ma il documento, riferito solo agli Enti sotto i 50 dipendenti, non si applica al Comune di Altamura.

E' nota altresi' la Delibera Anac n. 495 del 25 settembre 2024 che ha approvato tre nuovi schemi di pubblicazione degli atti – relativi a (utilizzo delle risorse pubbliche), (organizzazione) e (controlli su attività e organizzazione) che verranno aggiornati nel corso dell'anno da parte del gestore esterno del portale della Trasparenza.

Alla stessa maniera, entro 12 mesi secondo la disciplina recata dall'Anac, l'Ente si adeguerà agli schemi approvati nell'alveo della Delibera al fine di non incorrere in responsabilità. Nella Misura Generale MG 1 si disciplineranno le modalità attuative e le forme di controllo.

La delibera è visibile al link:

https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-495-del-25-settembre-2024

Fa stato, anche ai fini della pubblicazione degli atti, il contenuto della Delibera Anac n. 582 del 13

dicembre 2023 in materia di pubblicazione degli appalti digitali- estesa negli effetti anche alle gare PNRR- che obbliga gli Enti a pubblicare gli atti delle gare sulla piattaforma Anac creando un collegamento ipertestuale con la sezione AT dell'Ente e che entra in vigore il 1 gennaio 2024, in ottemperanza all'art. 28 del Dlgs 36/2023.

La suddetta sotto sezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Avv. Milena Maggio*, Segretario Generale e Dirigente del Comune di Altamura, giusto Decreto sindacale n. 74 del 17 ottobre 2023 sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'Assessore agli Affari Generali,* quale Organo di indirizzo politico, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n.190 che di seguito verranno riportati. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli 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.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA 2022 e delle previsioni indicate nel D.M. del 24.06.2022 n. 132, contiene:

1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;

3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;

5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013. *Questa ultima subirà modifiche alla luce della precitata Delibera Anac n. 495/2024 e di quelle successive che recepiranno gli ulteriori schemi di pubblicazione degli atti ed a cui questo Ente si adeguerà entro 120 giorni dall'adozione.*

Art. 1
Obiettivi strategici

In ottemperanza all'art. 1 comma 8 della L.190/2012, nella parte in cui prevede che "L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione", *l'Assessore alle attività istituzionali, dott.ssa Cecilia Tafuni, con nota prot.gen.n. n. 104433 del 18 novembre 2024 ha assegnato al R.P.C.T. specifici obiettivi strategici ai fini della redazione della Sezione de qua di seguito riportati:*

ANTICORRUZIONE:

Implementazione ipotesi di inconferibilità incarichi dirigenziali anche al personale E.Q.-P.O.

TRASPARENZA:

Implementazione del monitoraggio bandi di gara giusta deliberazione ANAC n. 263/2023 e s.m.i. n. 601/2023.

In questo quadro, gli obiettivi strategici sopra delineati costituiscono il valore pubblico che intende realizzare il Comune di Altamura i cui risultati attesi sono riportati nello stesso paragrafo e sono qui richiamati che si coordinano con gli obiettivi di Valore pubblico del PIAO 2025-2027.

Analisi del Contesto esterno.

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, uno concerne "*la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le*

caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
Cio' perché agli Enti pubblici è richiesta l'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente al fine di adottare misure più o meno stringenti in materia di prevenzione della corruzione.
La valutazione del contesto esterno ed interno, oltre ad essere effettuata su aspetti generali in questa sede, è stata prevista come indicatore di rischio corruttivo nell'ambito della mappatura dei processi, allo scopo di porre i Dirigenti nelle condizioni di prendere contezza per ogni processo della propria area della situazione contingente legata tanto al personale dipendente quanto al contesto lavorativo esterno. Tanto è avvenuto in ottemperanza a quanto stabilito nell'alveo dell'Allegato 1 al PNA 2019, approvato con Delibera n. 1064/2019, cui questo Ente si è adeguato in questa sede.
Per quanto concerne il CONTESTO ESTERNO, è di pregevole ausilio la lettura di quanto riportato nella Relazione del II Semestre Anno 2023 della Direzione Investigativa Antimafia pubblicata al link:
https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/
nella quale si leggono che le imputazioni di reato che hanno riguardato il territorio murgiano afferiscono a reati associativi noti e di lungo corso unitamente a reati di spaccio di sostanze stupefacenti e nel commercio della sostanza con la vicina Matera. Non si ha contezza, di contro, di reati dei pubblici ufficiali accertati dalla Giustizia e/o contro la fede pubblica e/o contro il patrimonio che hanno interessato, direttamente o indirettamente, il Comune di Altamura.
Da un punto di vista stringente del rischio corruttivo, non risultano fatti esterni degni di nota. Vale quanto detto già per gli anni 2022, 2023 e 2024. Al momento non risultano eventi accertati almeno in primo grado tali da aver generato un danno alla imparzialità del Comune di Altamura.

Art. 3
Analisi del Contesto interno.

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, il secondo concerne "*la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo".*
L'attuale macrostruttura, ripartita in 6 Settori, è cosi rappresentata:
I SETTORE – Dirigente dott. Luca NICOLETTI
AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED AL CITTADINO – Coordinatore Trasparenza
Pec: dirigente.lnicoletti@pec.comune.altamura.ba.it
II SETTORE - Dirigente dott. Francesco FAUSTINO
BILANCIO – FINANZA E PROGRAMMAZIONE
Pec: dirigente.ffaustino@pec.comune.altamura.ba.it
III SETTORE - Dirigente Arch. Giovanni BUONAMASSA
SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO
Pec: dirigente.gbuonamassa@pec.comune.altamura.ba.it
IV SETTORE: Dirigente Avv. Berardino GALEOTA
POLITICHE CULTURALI, TURISTICHE, SOCIALI, EDUCATIVE E RISORSE UMANE
Pec: dirigente.bgaleota@pec.comune.altamura.ba.it
V SETTORE - Dirigente Dott.ssa Maria Paola STEFANELLI
POLIZIA MUNICIPALE- PROTEZIONE CIVILE
Pec: dirigente.mpstefanelli@pec.comune.altamura.ba.it
VI SETTORE- Ing. Biagio MAIULLARI
REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE OPERE PUBBLICHE
Pec: biagio.maiullari@pec.comune.altamura.ba.it
Essi sono designati quali Referenti del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Ai Dirigenti si aggiungono le Posizioni Organizzative individuate nelle persone di:
I Settore:
Dott. Giuseppe Livrieri (per i servizi assegnati)
II Settore:
Dott.ssa Giuseppina Rucci (per i servizi assegnati)

III Settore:
Dott. Giacomina Lorusso (per i servizi assegnati)
Gestione Associata SUAP
Ing. Vittorio Difonzo
IV Settore
Dott.ssa Carmelita Malagnini
Gestione Piano Sociale di Zona
Dott.ssa Maria Tangorre e Dott.ssa Milena Matera
V Settore
Nessuno
VI Settore- PNRR
Arch. Maria Cornacchia (che verrà assunta dal 1.05.2025 come Dirigente presso il Comune di Fasano).
Struttura di Supporto di Coordinamento Istituzionale
Nessuno.
A questi si aggiunge *il Segretario Generale, Dirigente della Struttura di Supporto di Coordinamento istituzionale, individuato con Decreto sindacale n. 104 del 29 dicembre 2023 e successivo Decreto n. 21/2025 n*ella persona dell'Avv. Milena Maggio i cui dati sono di seguito riportati:
SEGRETARIO GENERALE- STRUTTURA SUPPPORTO COORD.LE
Avv. Milena MAGGIO- segretario.generale@pec.comune.altamura.ba.it
L'Ente si caratterizza per la elevata produttività. Infatti, gli standard di produttività ed efficienza raggiunti dall'attuale assetto organizzativo sono di assoluta eccellenza, come si può evincere dai dati pubblicati in Amministrazione Trasparente relativi a:
- Tempi di pagamento: nel 2024 l'ITP è pari a - 12,34 giorni, pertanto, le imprese vengono pagate mediamente entro meno di 18 giorni rispetto al termine ordinario di 30 giorni dalla data di emissione fattura;

- l'ammontare dei debiti commerciali residui al 31/12/2024 rilevato dalla PCC è pari a soli € 42.938,99, a fronte di fatture ricevute nel 2024 pari ad Euro 51.068.445,40, pari, pertanto, allo 0,08%, quindi pressoché zero.

Tali dati evidenziano quindi l'assoluta imparzialità e tempestività da parte degli uffici e servizi comunali nei pagamenti nei confronti di tutti gli appaltatori dell'Ente, evitando, a monte, possibili fenomeni corruttivi legati al sollecito di pagamenti, propri di un sistema invece lento, farraginoso e non efficiente.

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

1. **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza,** individuato dall'organo di indirizzo politico nel Segretario Generale ut sopra citato che ha la funzione, tra l'altro:

a) di predisporre una proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione all'organo di indirizzo politico;
b) di proporre le eventuali modifiche della Sezione rischi corruttivi quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, unitamente a tutte le funzioni indicate dalla L.190/2012 e dalla Delibere Anac nel tempo intervenute.

Staff anticorruzione.
In ottemperanza alle previsioni contenute nell'alveo della Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2013, il RPCT opera per la redazione del Piano anticorruzione e per tutti gli adempimenti in materia con l'ausilio di un Gruppo di lavoro costituito con Direttiva del RPCT n.1 del 23.02.2022 prot.gen.n.17457 , modificata con Direttiva prot.gen.n.46445 del 15 maggio 2023, risulta cosi' costituito:
-Dott. Nicola Dimitri Maria Porcari- Funzionario della Segreteria Generale.

- Ing. Nicola Valentino - Responsabile del CED (per gli adempimenti digitali) (in comando presso Prefettura di Matera dal 1.03.2025).
- Dott.ssa Letizia Di Lena – Segreteria Generale

2. L'Organo di indirizzo politico, che adotta *la Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO* che fissa gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 8 della L.190/2012. *Cio' è avvenuto ad opera dell'Assessore al ramo, Dott.ssa Francesca Indrio. Gli obiettivi saranno riportati all'interno del primo aggiornamento utile della Ses del DUP 2025-2027.*

3. **I Dirigenti,** già sopra indicati, che per quanto attiene *all'accesso civico* di cui all'art. 5 del dlgs 33/2013, con la presente Sezione sono delegati ad istruire ed evadere ciascuno per i Servizi di competenza, le istanze di accesso civico e generalizzato da parte dei cittadini.

Al fine di garantire un miglior coordinamento delle attività tra RPCT e Dirigenti delegati sulle istanze di accesso civico, è fatto obbligo ai Responsabili di Settore già a decorrere dall'anno 2021 ed a seguire secondo la griglia riportata all'allegato 2 nell'alveo del Report di Settore, i dati relativi alle istanze di accesso civico e civico generalizzato avendo cura di precisare:

Tipo di Accesso (se civico o civico generalizzato)
Data della richiesta
Numero di protocollo generale
Stato della pratica (evaso o rigettato in quest'ultimo caso indicare i motivi del rigetto)
Oggetto della richiesta.

A tal proposito il Registro dell'accesso civico è stato aggiornato alla data del 9 luglio 2024 visibile al link:
https://servizionline.hspromilaprod.hypersicapp.net/cmsaltamura/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadocs.aspx?R=1&CP=147

Essi partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

a) Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma L-bis); *A tal proposito nell'anno 2024 è stata segnalata una ipotesi di presunta incompatibilità di un dipendente portata all'attenzione del RPCT.*

b) Forniscono le informazioni richieste dall'RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);

c) Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione secondo i procedimenti previsti nell'Allegato relativo alla Mappatura dei procedimenti a rischio di corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);

Inoltre provvedono a redigere il Report sull'andamento delle misure anticorruzione, sulla scorta del modello tipo predisposto dall'RPCT, relativo agli adempimenti indicati nel PTPCT di loro specifica competenza collegati al Settore di Direzione, concernenti l'attuazione in corso di anno delle misure generiche anticorruzione previste nel Piano.

4) Il N.I.V. ed il Collegio dei Revisori

Il nucleo indipendente di valutazione effettua, in attuazione dell'art. 1 comma 8 bis della L.190/2012, le seguenti funzioni ulteriori:

a) La verifica di coerenza del Piano anticorruzione con gli obiettivi stabiliti dai documenti di programmazione strategico - gestionale ed in particolare con il DUP anche ai fini della validazione della relazione della performance**.**

Si prevede che nella misurazione della performance dei Dirigenti si tenga conto dell'attuazione degli obiettivi relativi all'anticorruzione e trasparenza previsti nella presente Sezione del Piao.

b) La seconda verifica attiene ai contenuti della Relazione finale del R.P.C.T, che viene trasmessa al N.I.V., in rapporto ai risultati raggiunti dai Dirigenti per l'attuazione delle misure del Piano. Inoltre il N.I.V. svolge i seguenti compiti

c) Riferisce all'Anac sullo stato di attuazione delle misure della trasparenza;
d) Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013), in particolare valida l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi della Trasparenza del Responsabile della Trasparenza;
e) Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001), laddove richiesto. *A tal proposito con nota prot.gen.n. 117268 del 30/12/2024 è stata inviata la bozza del Codice di comportamento al NIV per il parere di competenza che è pervenuto il 16 gennaio 2025 ed acquisito al prot.gen.n. 5000 di pari data. Un ulteriore parere, sulla bozza del codice nuovamente rivisitata, è stato espresso nella seduta del 30 aprile 2025.*
f) Può chiedere ulteriori informazioni al R.P.C.T. sulla effettiva attuazione dello stato del Piano e sentire in audizione i Dirigenti per chiarimenti in presenza di criticità rilevate.
Unitamente al NIV, l'Ente è dotato di un Collegio dei Revisori dei conti nominato con Delibera di Consiglio Comunale n. 42 dell'11 agosto 2022 (scadenza 2025).
Ad essi si applica il vigente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Altamura.
Sono componenti del Nucleo interno di valutazione per il triennio 2023- 2026 i seguenti professionisti, nominati con decreto sindacale n. 101 del 21.12.2023 ovvero:
Dott.ssa Maria Angela Ettorre- Presidente
Dott.ssa Marisa Nicassio- Componente
Dott. Gaetano Rutigliano - Componente
Per i componenti del NIV è stata effettuata la verifica di assenza di inconferibilità ed incompatibilità con avvio del procedimento avvenuto giusta nota del RPCT prot.gen.n.123238 e prot.gen.n. 123239 del 23 dicembre 2023 cui ha fatto seguito il riscontro del Servizio contenzioso-prot.gen.124568 del 29.12.2023 - e del Casellario della Procura prot.ris.n.xxxx del xxxx dai quali non risultano cause di incompatibilità e/o inconferibilità.
Fanno parte invece del Collegio dei Revisori per il triennio 2022- 2025 i seguenti componenti professionisti, nominati con Delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 11.08.2022 ovvero:
Dott. Pasquale Basile Presidente
Dott. Pietro Gianfriddo Componente
Dott. Vincenzo Tosiani Componente
Il Collegio, in scadenza a luglio 2025, sarà sostituito da altri componenti a cui il RPCT effettuerà la verifica di incompatibilità entro il 30.09.2025.

5) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

Per quanto attiene all'Ufficio Procedimenti disciplinari, si dà atto che con Delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta comunale n. 39 del 3 aprile 2018, in ottemperanza alle prescrizioni contenute nell'alveo del Dlgs 75/2017, è stata attribuita la Presidenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari al Segretario Generale ed RPCT tanto per il personale di Comparto quanto per i Dirigenti, che allo stato è costituito dal Dirigente del Servizio Personale e dal Dirigente del Servizio Finanziario. La delibera reca anche le sostituzioni in caso di impedimento e/o incompatibilità.
La composizione della Struttura è confermata anche per il triennio 2025- 2027.
Gli esiti delle sanzioni disciplinari ai dipendenti concorrono, a partire dall'anno 2022 ed in virtu' di quanto stabilito nell'Allegato 1 al PNA 2019, al miglioramento tanto dei processi di gestione del rischio di corruzione dei Settori quanto, soprattutto, del miglioramento dei comportamenti dei dipendenti ai fini del monitoraggio sull'attuazione del Codice. I dati delle azioni disciplinari sono riportati nella Relazione annuale del RPCT- anno 2024.

6) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

a) Partecipano, con i Dirigenti, all'attuazione delle Misure generali e specifiche in materia di anticorruzione e trasparenza;
b) Segnalano ai Dirigenti le criticità nei processi di gestione del rischio, di competenza del Settore e/o in relazione a singoli procedimenti;
c) Osservano le misure contenute le misure contenute nel Codice di comportamento vigente nell'Ente;

d) Segnalano esclusivamente al R.P.C.T, e tassativamente in conformità alla procedura di sistema informatico di anonimato dedicato visibile al link:
https://comunedialtamura.whistleblowing.it/#/
ed al link:
https://servizionline.hspromilaprod.hypersicapp.net/cmsaltamura/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadettaglio.aspx?R=1&CP=174&CDOC=1464
Si *sottolinea che le segnalazioni effettuate all'interno dell'Ente ad organi diversi dall'R.P.C.T. e/o con modalità diverse da quelle indicate nella Misura MG10 si considereranno mai pervenute e pertanto prive di pregio giuridico.*

7) I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione, anche a titolo gratuito

Osservano per quanto compatibili, le misure contenute nella *Sezione IV Rischi Corruttivi e Trasparenza 2025-2027 del PIAO* e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.
Concorrono all'attuazione delle migliore disciplina anticorruzione tanto il Rasa quanto il RTD.
Nella fattispecie:

8) Il RASA- Il funzionario dell'Ufficio Contratti, Dott. Giuseppe Livrieri, giusta D.D.n.1126/2013 svolge le funzioni di RASA

9) Il R.T.D – Il Dirigente del I Settore, Dott. Luca Nicoletti, svolge le funzioni di Responsabile della Transizione digitale.

Nel corso dell'anno 2024 sono state assolte diverse iniziative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che di seguito si riportano:

- Creazione Gruppo di Lavoro: Al fine di garantire un presidio di competenza in supporto al RPCT, con Direttiva del RPCT n.1 del 23.02.2022, prot.gen.n.17457 è stato creato il Gruppo di lavoro di supporto del RPCT, in ossequio ai contenuti della Circolare della Funzione Pubblica n.1/2013 individuato nelle persone di Porcari N.D.M. - De Vivo (fino al 15/08/2022) e Valentino N. La estensione all'ing.Valentino nasce dalla necessità di avvalersi di un presidio di competenza informatica per le attività di verifica sui siti. Alla luce della cessazione della dipendente, con Direttiva del RPCT prot.gen.n.46445 del 15 maggio 2023 il Gruppo è stato integrato con una nuova unità individuata nella Dott.ssa Letizia Di Lena, transitata dall'ufficio di Gabinetto alla Segreteria Generale. Tanto nasce anche al fine di garantire un coordinamento tra le attività di controllo interno, al cui interno la dott.ssa Di Lena svolge le funzioni di segretario verbalizzante, e le attività di prevenzione della corruzione e trasparenza, in modo da avere sempre un presidio fisso di competenza e conoscenza dei fatti all'interno dell'Amministrazione. A tal proposito la dott.ssa Di Lena ha svolto attività formativa specifica, in ossequio alla Circolare della Funzione Pubblica n.1/2013, in data 5 dicembre 2023 in una giornata formativa tenutasi in Bari dal dott. Grasso, Giudice della Corte dei Conti. Con il passaggio dell'ing. Valentino alla Prefettura di Matera a far data dal 1.03.2025, il RPCT si riserva di designare altro dipendente del CED per le attività informatiche che saranno necessarie per il sereno svolgimento dei lavori di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Nell'anno 2024, oltre allo svolgimento delle attività connesse agli adempimenti indicati nella Sezione, sono state inviate n. 14 newsletter ai Dirigenti sull'aggiornamento delle norme al fine di supportare l'attività delle Direzioni. In senso innovativo, a decorrere dall'entrata in vigore della Sezione, verranno adottate specifiche Newsletter mensili da inviare ai Dirigenti.

- Monitoraggio misure anticorruzione:

Trasparenza amministrativa

Il Gruppo di lavoro ha effettuato TRE TIPOLOGIE DI VERIFICA IN OSSEQUIO A QUANTO PREVISTO DALLA MG1 SEZIONE IV Rischi Corruttivi e Trasparenza DEL PIAO 2024-2026 (D.G.C. N. 56/2024), quali: 1) VERIFICA PUBBLICAZIONE AL 31 MAGGIO 2024 EFFETTUATA PRIMA DELL'ATTESTAZIONE DAL GRUPPO DI LAVORO RPCT IN OSSEQUIO ALLA DELIBERA ANAC N. 213/2024; 2) VERIFICA PUBBLICAZIONE AL 30 OTTOBRE 2024 SU TRE SEZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE SELEZIONATE IN ORDINE CASUALE (VERBALE N. 3 DEL 21/11/2024), 3) VERIFICA ADEMPIMENTI TRASPARENZA IN MATERIA DI APPALATI DIGITALI con CONVOCAZIONE GRUPPO DI LAVORO IN DATA 19 DICEMBRE E RICHIESTA DATI AL RESPONSABILE CED.

***Codici di comportamento**: Il RPCT, con nota prot.gen.n.79674 del 3 settembre 2024, ha invitato il Dirigente Servizio Personale, avv. Berardino Galeota, a predisporre documento di aggiornamento codice di comportamento alle norme recate nel DL 36/2022 e DPR 81/2023 entro il 30 dicembre 2024". Il suddetto adempimento è stato ulteriormente sollecitato in data 14 novembre 2024 con nota prot. n. 103306/2024. Con nota prot. n. 112524 del 10/12/2024 il Dirigente ha trasmesso lo schema del codice di comportamento aggiornato alle disposizioni del DPR n.81/2023, inoltrato al NIV ai fini dell'acquisizione del parere obbligatorio (nota prot. n. 117268 del 30/12/2024). Il codice ha ricevuto il parere favorevole con prescrizioni dal NIV il 16 gennaio 2025 giusta nota pg 5000.*

-Conflitto di interessi: *Il RPCT, con nota prot.ris. del 17/05/2024, ha richiesto al Sindaco di procedere alla sostituzione con altro Dirigente alla luce della comunicazione trasmessa dall'arch. Buonamassa. Con decreto sindacale nr. 73 del 06/06/2024 è stata conferita la competenza ad altro Dirigente.*
Il RPCT, con nota prot.nr. 63697 03/07/2024, ha richiesto al Sindaco di procedere alla sostituzione con altro Dirigente alla luce della comunicazione trasmessa dall'ing. Biagio Maiullari. Con decreto sindacale nr. 80 del 10/07/2024 è stata conferita la competenza ad altro Dirigente.
inoltre, a seguito di dichiarazione incompatibilità resa da un dipendente e trasmessa al RPCT a cura del Dirigente di competenza, lo stesso valutando il caso di specie ha rimesso al Dirigente l'adozione dei provvedimenti conseguenziali in ottemperanza all'art. \16 comma 1 lett.l quater del Dlgs 165/2001.
***- Benessere organizzativo:** nel corso dell'anno 2024, a seguito dei lavori espletati dal Cug, è stato avviata la consultazione* dei dipendenti interni sul benessere organizzativo interno. Alla data del 31 dicembre 2024 hanno partecipato alla consultazione n. 67 dipendenti, pari ad ¼ dei dipendenti del Comune.
***- Inconferibilità in** data 12 marzo 2024 prot.gen.n. 26492/2024 è stato diramata direttiva ai Dirigenti con modello relativo alle dichiarazioni di inconferibilità e/o incompatibilità. Le dichiarazioni sono state pubblicate in Amministrazione Trasparente. Successivamente, sono stati richieste informazioni al Dirigente del Servizio Contenzioso e Casellario giudiziale.*
La verifica si è svolta e reso noto in Trasparenza in data 10 maggio 2024 con esito negativo su tutte le posizioni dirigenziali, e pubblicate al seguente link :
https://servizionline.hspromilaprod.hypersicapp.net/cmsaltamura/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadettaglio.aspx?R=1&CP=36&CDOC=910

Ulteriore verifica è stata effettuata in data 25 settembre 2024 a seguito di conferimento incarico al Dirigente VI settore ing. Biagio Maiullari, giusta decreto sindacale nr. 63/2024, il cui verbale è stato pubblicato in Amministrazione trasparente.
***-Whistleblowing:** E' istituita una piattaforma informatizzata gratuita gestita dalla Società Transparency International e utilizzabile al link:*
https://comunedialtamura.whistleblowing.it/#/
ed al link:
https://servizionline.hspromilaprod.hypersicapp.net/cmsaltamura/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadettaglio.aspx?R=1&CP=174&CDOC=1464
Sul sito istituzionale dell'Ente è altresì pubblicata la newsletter n. 8 del 27/06/2024 il Gruppo di Lavoro RPCT di sensibilizzazione all'uso della piattaforma Whistleblowing, nonché la Direttiva del RPCT, prot. n. 72909/2023, inerente le modalità di gestione delle segnalazioni anonime, in attuazione del Dlgs 24/2023 e delle Linee Guida Anac in materia di protezione sulle persone che segnalano violazioni.
***- Formazione anticorruzione:** E' stata realizzata una formazione rivolta a tutti i dipendenti sui principi di etica, legalità e disciplina della responsabilità dei dipendenti e dei reati, effettuata su due giornate, 28 ottobre e 14 novembre 2024, onde consentire la partecipazione di tutto il personale. Inoltre, è stata organizzata una giornata di formazione specifica rivolta a coloro i quali svolgono attività di Dirigente, Rup, Responsabili del procedimento e istruttori che svolgono istruttorie complesse sui temi della prevenzione della corruzione, sul rischio, sulle gared'appalto e*

sull'urbanistica.
- Incarichi PNRR: con disposizione del RPCT prot.gen.n.44749 del 17 maggio 2022 è stata comunicata la modalità di verifica degli incarichi sulla base dei principi recati dalla Corte dei Conti. Il monitoraggio delle misure anticorruzione e trasparenza viene effettuato costantemente in seno all'audit dei controlli interni senza rilevare criticità.
Tutto questo complesso sistema di interventi permette, oggi, di poter dire che la Struttura non è portata verso un sistema di corruzione e che l'Ente avrebbe ad oggi, tanto in ragione del livello di competenza dei dipendenti quanto di quello dei controlli, gli anticorpi per reagire immediatamente di fronte al verificarsi di eventuali fatti di reato corruttivo ovvero casi di conclamata maladministration.

Art.4

Mappatura dei processi

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, il terzo concerne "*la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico".*
Questa area, di importanza nevralgica, collega la mappatura dei processi al raggiungimento degli obiettivi di performance soprattutto per quelli definiti come strategici dall'Amministrazione comunale.
La mappatura
Per strategici si intendono quelli definiti nella sezione "*valore pubblico"* e che limitatamente all'anticorruzione coinvolgono tutte le aree generali e speciali in ragione del carattere trasversale degli obiettivi definiti.
Gli obiettivi sono stati definiti come tali all'atto dell'approvazione del DUP e questi di diritto sono confluiti nell'attuale Sezione anticorruzione, in linea con le previsioni recate nel DM n. 132/2022 di approvazione del Piao, come è stato detto sopra.
La mappatura dei processi, secondo la nuova disciplina, *venne definita nell'anno 2021* avvalendosi del criterio qualitativo fatto proprio dall'Anac nell'Allegato 1 al PNA 2019. *E' confermata, alla luce dell'assenza di casi segnalati di natura corruttiva et similia, nell'anno 2025.*
Tra le aree di rischio , oggetto di mappatura, rientravano già lo scorso anno :
1) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario corrispondente ad autorizzazioni e concessioni ;
2) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
3) Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
4) Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale).
5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7) Incarichi e nomine;
8) Affari legali e contenzioso.
La mappatura stilata nell'anno 2021 e confermata negli anni successi ivi compreso l'anno 2025, passata pertanto da "*una autovalutazione prudenziale"* degli indicatori di rischio che esemplificativamente, è stata riportata nella tabella inoltrata ai Dirigenti e che per facilità di seguito si menzionano ovvero:
-Stato della trasparenza;
- Grado di responsabilizzazione dei dipendenti interni;
- Grado di formazione dei dipendenti interni;
- Stato di attuazione dei controlli;
- Grado di interesse esterno, sia socio sia economico;
- Numero di procedimenti giudiziari corruttivi /disciplinari verificatisi;
- Grado di collaborazione dei dipendenti della struttura alla mappatura del processo

- Casi di conflitto di interessi segnalati dai dipendenti
- Numero di incontri effettuati con i dipendenti per la mappatura
- Stato di ripartizione o accentramento delle funzioni gestionali
- Rilevanza esterna del procedimento
- Grado di frazionabilità del procedimento (ruolo del decisore interno)
- Contesto esterno;
- Contesto interno;

Si tratta a ben guardare della fusione dei fattori abilitanti, le c.d.vecchie cause, con le quali si cercava di individuare il rischio corruttivo e i fattori di rischio – key indicators- con i quali si vuole circoscrivere nell'ambito di determinate parametri il rischio corruttivo, fermo restando che al di là di parametri non obbligatori, è sempre rimessa al Dirigente la discrezionalità di effettuare una autovalutazione in deroga alle risultanze valoriali degli indicatori, purchè debitamente motivata. Cio' al fine di giustificare, poi, l'aumento o il decremento delle Misure anticorruzione assegnate al procedimento di rischio corruttivo.

Le mappature sono allegate al presente documento in allegato n.3 e pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente

https://servizionline.hspromilaprod.hypersicapp.net/cmsaltamura/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadocs.aspx?R=1&CP=146

Le mappature sono rimaste identiche atteso che, su espressa richiesta di aggiornamento ed integrazioni formulata ai Dirigenti, non è pervenuto alcun riscontro.

La mappatura realizzata negli anni addietro già si pone in linea con i principi di valore pubblico richiamati e ripresi nella relativa sezione del predisponendo Piao, sebbene allo stato manchino le Misure di prevenzione specifiche designate dai Dirigenti. A tal proposito, quelle di seguito indicate valgono a cascata su tutti i servizi, stante la impossibilità di applicare il monitoraggio sui rischi siccome richiesto dall'Autorità.

La mappatura, allegata al presente provvedimento in allegato n.3, è visibile al link:

https://servizionline.hspromilaprod.hypersicapp.net/cmsaltamura/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadocs.aspx?R=1&CP=146

Per cui, come detto nell'alveo dell'art. 3, l'*Amministrazione* non è *esposta* allo stato a rischi corruttivi che legittimano una revisione della mappatura dei processi.

Art. 5

Identificazione rischi corruttivi.

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, il quarto concerne "*l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati".*

Esso costituisce oggetto di specifico obiettivo strategico e come tale si ha qui per richiamato ed assegnato al RPCT.

Questa area è facilmente riconducibile alla necessità di aver un quadro dettagliato dei rischi, generali e speciali, che confluiscano poi nell'ambito del Registro dei rischi.

All'esito della mappatura dei processi anticorruzione, di seguito si possono riportare i rischi oggetto di menzione ovvero:

- Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari nell'ambito dei concorsi.
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati.
- mancata rotazione dei componenti delle Commissioni di concorso e/o di selezione del personale e dei segretari verbalizzanti definiti negli ultimi tre anni.
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari

- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- mancata attivazione di patti di integrità al ricorrere delle condizioni di legge;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo di procedure al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- sistematico ricorso a lavori di urgenza e/o quinto d'obbligo attivati entro 90 giorni dall'affidamento.
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;
- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti;
- riconoscimento indebito di indennità, contributi, sovvenzioni a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti
- Omissione di controlli nei confronti delle attività commerciali ed abuso nei confronti solo di alcune attività;
- Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente
- Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l'importo di 150.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a) e procedura derogatoria introdotta dall'art. 1 comma 51 della L.108/2021.
- Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara.
- Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento;
- Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza
- Affidamenti a fornitori
- Mancata comunicazione dei conflitti di interesse e/o surrettizia dichiarazione di insussistenza (ex art.16 del Dlgs 36/2023).
- Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (di cui ai Capi II e III del Titolo IV del Dlgs 36/2023).
- Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. mancato rispetto dei termini contrattuali e mancato rispetto degli "*Service level agreement*")

Tutti questi rischi corruttivi che sono stati elencati costituiscono l'elemento minimo per consentire al Comune di Altamura di definire misure minime di rischio corruttivo applicabili in parte qua a seconda del rischio rilevato dalle Direzioni amministrative e tecniche.

In base alle previsioni recate nell'alveo dell'allegato 1 al PNA 2019 ad ogni evento rischio corrisponde una misura specifica da adottarsi da parte del Comune al fine di creare una uniformità di parametrazione che partendo dal processo di rischio corruttivo, arriva alla definizione del rischio corruttivo definito in base ai parametri indicati dall'Anac ed alle misure di prevenzione della

corruzione che ne impedirebbero il nascere.
Il registro dei rischi verrà aggiornato entro 120 giorni dall'approvazione del PNA 2024 allo stato ancora in consultazione, tenendo conto altresi' delle nuove regole recate nel Codice di comportamento di prossima approvazione.
Si tratta di una elencazione non tipizzata ed esclusiva, suscettibile di essere incrementata o alimentata a seconda poi dell'efficacia delle misure di prevenzione ed alla loro attuazione.
Se per esempio la patologia della gara è quella del ricorso alle proroghe, l'adeguata programmazione e l'avvio per tempo della gara debitamente vigilata dal RPCT costituisce lo strumento per eliderne gli effetti corruttivi.
L'adeguata progettazione delle misure di prevenzione deve essere inevitabilmente coordinata con la sua attuazione- in questo senso soccorre la programmazione temporale e il rispetto del cronoprogramma – ed il costante monitoraggio che incida sulla valutazione della performance allo scopo di suscitare l'attenzione rinveniente dalla perdita di retribuzione.
Questo circolo virtuoso passa inevitabilmente dal coordinamento del RPCT – nella fase di vigilanza- e dall'attività dei Dirigenti – nella fase programmatoria.
A tal proposito è fatto obbligo ai Dirigenti di :
a) Rispettare i tempi del procedimento, alla luce delle novità introdotte dal combinato disposto di cui all'art. 2 comma 4 bis della L.241/90 e obblighi di pubblicazione in AT;
b) Vigilare, *unitamente al Gruppo di Lavoro di cui si avvale in ossequio alla Circolare della Funzione Pubblica n.1/2013,* sulla corretta attuazione della normativa da parte dei referenti comunali relativamente alla pubblicazione dei documenti e delle informazioni all'interno delle Sezioni dell'Amministrazione Trasparente, i cui criteri sono pubblicati nella griglia a cui si fa rinvio, riferita all'anno in corso ed a quelli avvenire e recata in allegato al presente documento programmatico.
c) Relazionare al RPCT *ogni dodici mesi, in sede di relazione annuale da consegnare entro il 30 dicembre di ogni anno, in merito* al mancato rispetto dei tempi procedimentali ed indicano i motivi del ritardo nonché sull'attuazione delle Misure generali e specifiche definite dal Piano anticorruzione ed a cui si rinvia;
d) Dare attuazione alle misure di prevenzione secondo la programmazione a scivolo temporale ivi riportata.
La mancata osservanza delle disposizioni contenute nella presente Sezione Rischi corruttivi e trasparenza *2025-2027* determina responsabilità disciplinare.

Art. 6
Progettazione misure organizzative anticorruzione
Misure per prevenire la corruzione.

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PIAO e successivamente dal PNA 2022, il quinto concerne la "*Progettazione delle misure organizzative anticorruzione".*
Secondo quanto definito dal Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver identificato le aree e i processi maggiormente a rischio è necessario identificare le misure necessarie a *"neutralizzare"* o ridurre tale rischio. Nel documento vengono introdotte misure generali e speciali contrassegnate alle lettere MG e MS. *Viene reintrodotta, sebbene non avesse dato in passato dati degni di nota, la Misura Speciale Antiriciclaggio.* A questa si aggiunge una misura di semplificazione a valere anche per l'anno 2025, misura tra l'altro richiamata oggi nell'ambito della L.120/2020 in materia di semplificazioni.
Le Misure di Prevenzione della corruzione sono:

MISURA GENERALE MG1
ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA
Esecuzione obiettivo strategico 2025.

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il RPCT svolge anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza, in attuazione del Dlgs 97/2016 e PNA 2017.
In virtu' della verifica aggiuntiva in corso di anno, costituisce obiettivo specifico dei Dirigenti, in attuazione dell'art. 14 comma 1 quater del dlgs 33/2013 e ss.mm.ii. l'obbligo di pubblicazione di tutti i documenti afferenti il proprio Settore che, rispettosi della disciplina privacy recata nell'alveo del Dlgs 101/2018 , dovranno essere pubblicati nel rispetto dei tempi indicate nella griglia allegata

al presente Piano, approvata con Delibera Anac n. 1310/2016. E' confermata la previsione di "tempestività delle pubblicazioni" definita in giorni 10 (dieci) dalla materiale disponibilità. I Dirigenti cureranno l'aggiornamento delle pubblicazioni, garantendo il rispetto di quanto indicato agli artt.6 e 7 del Dlgs n. 33/2013.
Entro il 30 settembre 2025 il RPCT verificherà, con l'ausilio del Gruppo di lavoro, gli adempimenti in materia di trasparenza da parte dei Dirigenti e degli Uffici, secondo la griglia degli adempimenti prevista dalla Sezione Trasparenza riferita all'anno in corso ed a quelli avvenire e recata in allegato al presente documento programmatico (**all.n.2**).
Importanza ulteriore verrà assegnata al monitoraggio dei tempi del procedimento in virtu' della novella legislativa introdotta dalla L.120/2020 nell'alveo dell'art. 2 – comma 4 bis.
In attuazione dell'obiettivo strategico assegnato *dall'Assessore Francesca Indrio, nota prot. gen. n. 104433 del 18/11/2024, di implementazione del monitoraggio bandi di gara giusta deliberazione ANAC n. 263/2023 e s.m.i. n. 601/2023, in aggiunta a quelle del NIV adottate in linea con la Delibera Anac di riferimento, si prevedono a carico del RPCT tre verifiche:*

1) *al 30 ottobre 2025 su tre sezioni dell'Amministrazione Trasparente, selezionate in ordine casuale;*
2) *entro 15 giorni dall'approvazione della Delibera Anac 2025 sulle sezioni oggetto di monitoraggio;*
3) *al 15 dicembre 2025 sulle sezioni richiamate nella Delibera Anac n. 582 del 13.12.2023 in materia di appalti digitali.*

Sempre quale misura aggiuntiva di trasparenza *è confermato* l'obbligo per tutti i Settori interessati di procedere all'aggiornamento, *almeno una volta all'anno e cosi' anche per il 2025,* delle short list- degli albi degli incarichi professionali esterni ivi compresi quelli legali (compatibilmente con la disciplina inerente l'avvocatura interna) gli incarichi ai cottimisti, ai professionisti esterni (medici, per esempio), laddove esistenti al fine di evitare la creazione di un numerus clausus di soggetti da nominare. Tanto dovrà avvenire in ottemperanza alle regole, laddove compatibili, indicate nella LG Anac n.12/2018 nonché delle *previsioni normative recate nel Dlgs 36/2023.*
Inoltre, sempre nell'ambito della Trasparenza, è fatto obbligo ai Dirigenti di riportare nel report di propria competenza – *il cui modulo tipo è allegato al presente documento programmatico*, tutte le istanze di accesso civico e civico generalizzato pervenute all'ufficio al fine di consentire al RPCT poi l'aggiornamento del Registro degli accessi. Tale misura viene introdotta al fine di garantire quel dovuto coordinamento in materia di trasparenza.
I dati da riportati saranno i seguenti:
Tipo di Accesso (se civico o civico generalizzato)
Data della richiesta
Numero di protocollo generale
Stato della pratica (evaso o rigettato in quest'ultimo caso indicare i motivi del rigetto)
Oggetto della richiesta.
In questa maniera sarà possibile popolare di dati il Registro per l'anno 202*5* come accaduto in passato.
Inoltre, in attuazione della delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 601 del 19 dicembre 2023, di integrazione della delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici, la pubblicazione dei bandi di gara e contratti avvengono in base all'allegato excel riportato in delibera. Del pari, sono individuati soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e/o la pubblicazione di atti, dati e informazioni, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del decreto trasparenza.
Inoltre, a decorrere dall'entrata in vigor della presente Sezione, in esecuzione della Sentenza del Consiglio di Stato n. 267/2025, i Dirigenti dovranno comunicare tutti i dati riguardanti la situazione patrimoniale e reddituale.
Cronoprogramma Triennio
Anno 2025: *Verifiche in materia di trasparenza secondo la calendarizzazione dei lavori sopra riportata in attuazione degli obiettivi strategici 2025 a carico del RPCT e Gruppo di lavoro.*
Report dirigenziale entro il 15 luglio 2025 delle sole delle istanze di accesso civico e civico generalizzato nonché attestazione di avvenuto adempimento della misura. Unico report

dirigenziale su tutte le misure entro il 30 dicembre 2025. Adeguamento nuove Sezioni trasparenza giusta Delibera Anac n. 495/2024 entro centoventi giorni dall'approvazione della presente Sezione IV a cura del Gestore esterno.

Anno 2026: *Adeguamento misura in base a quanto stabilito nel 2025.*

Anno 2027: *Adeguamento misura in base a quanto stabilito nel 2026.*

MISURA GENERALE MG2
CODICE DI COMPORTAMENTO

Lo strumento del codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. *I*l Codice di comportamento del Comune di Altamura è stato approvato con D.G.C.n.153 del 29.12.2021 dopo un periodo di consultazione pubblica. Esso, adeguato alle LG Anac n.177/2020, costituirà un valido strumento di attuazione per l'esecuzione della normativa anticorruzione. Esso è consultabile al link:

https://servizionline.hspromilaprod.hypersicapp.net/cmsaltamura/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadocs.aspx?R=1&CP=8

Al contempo con D.G.C.n.148 del 23.12.2021 è stato approvato il Codice etico degli amministratori.

Esso è consultabile allo stesso link dinanzi richiamato nella voce dedicata al Codice etico.

Il RPCT, con nota prot.gen.n.79674 del 3 settembre 2024, ha invitato il Dirigente Servizio Personale, avv. Berardino Galeota, a predisporre documento di aggiornamento codice di comportamento alle norme recate nel DL 36/2022 e DPR 81/2023 entro il 30 dicembre 2024". Il suddetto adempimento è stato ulteriormente sollecitato in data 14 novembre 2024 con nota prot. n. 103306/2024. Con nota prot. n. 112524 del 10/12/2024 il Dirigente ha trasmesso lo schema del codice di comportamento aggiornato alle disposizioni del DPR n.81/2023, inoltrato al NIV ai fini dell'acquisizione del parere obbligatorio (nota prot. n. 117268 del 30/12/2024). Il codice ha ricevuto il parere favorevole con prescrizioni in data 16 gennaio 2025 giusta nota prot.gen.5000 ed è andato in consultazione degli stakeholders prima della sua approvazione, ai sensi dell'art. 54 comma 5 del Dlgs 165/2001, dal 8 aprile 2025 giust'avviso prot.gen.n.35917 fino al 10 maggio 2025. Il NIV ha espresso parere favorevole nella seduta del 30 aprile 2025.

Cronoprogramma Triennio

Anno 2025: Direttiva di sensibilizzazione a cura del RPCT entro 60 giorni dall'approvazione definitiva del Codice interno di comportamento. Rendicontazione da parte dei Dirigenti in seno al Report Annuale entro il 30 dicembre 2025.

Anno 2026: Adeguamento misura in base ai risultati raggiunti nell'anno 2025.

Anno 2027: Adeguamento misura in base ai risultati raggiunti nell'anno 2026.

MISURA GENERALE MG3
INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale ed obbligatoria di prevenzione e trasparenza e contrasto prevista dalla L.190/2012 particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità e prescinde dal riguardare i soli procedimenti amministrativi ad istanza di parte.

Lo stesso Piano triennale della informatica pone come "prima sfida" quella di "una Società digitale" che si realizzi attraverso l'individuazione di azioni di promozione di modelli virtuosi e di creazione di nuovi servizi digitali, o di miglioramento dell'efficienza e della trasparenza nei servizi esistenti, che aiutino cittadini e imprese ad accedere on line ai servizi. Trasparenza ed anticorruzione vanno di pari passo atteso che solo una Amministrazione trasparente permette di eliminare quelle sacche di opacità che sono alla base e fonte di ricchezza della corruzione.

Il Presidente dell'Anac, nell'audizione dinanzi alla VIII° Commissione della Camera dei Deputati del 2 febbraio 2021 relativa alla "Proposta di Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR" ha

evidenziato che "gli obiettivi principali del Paese - da realizzare anche mediante il PNRR – riguardano il potenziamento digitale del settore pubblico; l'ampliamento dell'offerta dei servizi per cittadini e imprese; la semplificazione dei procedimenti amministrativi; la riduzione degli oneri per cittadini e imprese per rilanciare il sistema produttivo nonché la condivisione del patrimonio dei dati digitali attraverso la piena interoperabilità delle banche dati". Pertanto la digitalizzazione, utile ai fini della prevenzione della corruzione, si interseca con il Piano triennale della informatica 2022-2024 adottato con Delibera Commissariale n. 124 del 10 maggio 2023.
Alla luce delle novità normative intervenute all'indomani del DPCM 13.11.2014, del D.Lgs n.179/2016 e del nuovo Regolamento Europeo per la Protezione dei Dati Personali UE 679/2016, *si è reso indispensabile avviare dal 2020* l'uso della tecnologia più avanzata che consenta all'Ente di adeguarsi al dettato legislativo, evitando sacche di discrezionalità.
L'avvio della digitalizzazione, infatti, permette da una parte l'adeguamento a norma e dall'altra l'abbattimento di carta e la immodificabilità del provvedimento in termine di certezza della provenienza dell'atto amministrativo. *Ne è un esempio il passaggio in cloud della piattaforma delle Delibere e determine nonché della Sala consiliare del Comune di Altamura, attivata dal mese di settembre 2023. Questa ultima a regime determinerà numerosi vantaggi in termini di benefici da parte degli utilizzatori e costi per la Città. Con circolare n. 1/2024 (prot. n. 6445 del 18/01/2024)del Responsabile della Transizione Digitale, dott. Luca Nicoletti, a far data dal 1 febbraio 2024 si è dato avvio alla gestione completamente dematerializzata delle determine dirigenziali, con digitallizzazione dell'intero iter amministrativo con apposizione della firma elettronica del RUP, del Dirigente di Settore e del Dirigente del Settore Ragioneria di tutto l'iter amministrativo.*
Cronoprogramma Triennio.
Anno 2025: Conferma misura indicata nell'anno 2024.
Anno 2026: Adeguamento misura in base ai risultati degli anni precedenti.
Anno 2027: Adeguamento misura in base ai risultati degli anni precedenti.

MISURA GENERALE MG4
MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 deriva l'obbligo per l'Amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale. Si precisa che il suddetto obbligo, quale misura obbligatoria di trasparenza, grava sui Dirigenti per tutti i procedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, di competenza del Settore loro assegnato. Il monitoraggio relativo ai tempi medi di pagamento è rimesso all'esclusiva competenza nelle forme di legge del Dirigente del II Settore, Dott. Francesco Faustino.
Si evidenzia che il monitoraggio, abrogato con il Dlgs 97/2016, è stato reintrodotto dall'art. 12 della L.120/2020 che ha modificato l'art. 2 comma 4 bis della L.241/90 nella parte in cui ha stabilito che "*Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente"*
Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.
A tal proposito, al fine di dare certezza all'azione amministrativa ed ottemperare al dettato legislativo, con D.G.C. n.1 del 17 gennaio 2022 è stata effettuata la ricognizione e revisione dei tempi del procedimento la cui nuova griglia è pubblicata in Amministrazione Trasparente al link:
https://servizionline.hspromilaprod.hypersicapp.net/cmsaltamura/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadettaglio.aspx?R=1&CP=68&CDOC=641
Concorrono al monitoraggio dei tempi del procedimento anche i tempi di pagamento delle fatture che, in attuazione dell'art. 4 bis DL PNRR 13/2023 conv. in L.40/2023, costituisce strumento di valutazione della performance dei Dirigenti.
Cronoprogramma triennio:

Anno 2025: *Conferma misura dell'anno 2024 e rendicontazione nel Report Annuale entro il 30 dicembre 2025.*
Anno 2026: *Adeguamento misura in base ai risultati degli anni precedenti.*
Anno 2027: *Adeguamento misura in base ai risultati degli anni precedenti.*

MISURA GENERALE MG5
CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, come modificato dal D.lgs 97/2016, prevede l'obbligo di monitorare i 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.

A tal fine, si richiama quanto statuito dall'art. 6 bis della L.241/90 il quale recita "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".

In ragione della oggettiva difficoltà di attestare tutti i conflitti potenziali e soprattutto di effettuare una reale verifica, essendo i poteri del RPCT limitati dalla Delibera Anac n. 840/2018, è fatto obbligo ai Dirigenti di attestare il conflitto di interessi tipizzato nell'articolo dedicato del Codice di comportamento. E' lasciato alla discrezionalità e facoltà dei Dirigenti di attestare anche il conflitto meramente potenziale, giusta nota RPCT prot.gen.n.79652 del 3 settembre 2024.

Per quanto attiene al procedimento, resta inteso che, qualora il conflitto riguardi il dipendente, questi *deve dare immediata comunicazione al Dirigente e comunque entro non oltre 10 giorni lavorativi dal verificarsi del conflitto, ai sensi dell'art. 7 del Codice di comportamento*. Il Dirigente, verificata la esistenza del conflitto, potrà scegliere se assegnare ad altro dipendente, ovvero ad avocare a se il provvedimento, dandone atto nel provvedimento definitivo.

Qualora il conflitto di interesse, anche potenziale, riguardi il Dirigente, a valutare ogni iniziativa e/o provvedimento del caso da assumere sarà il Segretario Generale- RPCT, secondo la sua insindacabile valutazione, quale organo anticorruzione comunale.

Sul punto si segnala la recente giurisprudenza del Consiglio di Stato n. 9237/2024 circoscrive ulteriormente i casi di conflitto anche in presenza di denuncia penale unitamente alla sentenza del Consiglio di Stato n. 30 del 3 gennaio 2025 nel rapporto tra Dirigente e sorella dipendente della società holding che controlla l'appaltatrice del servizio di mensa scolastica

Cronoprogramma Triennio.
Anno 2025: Verifica di adeguatezza da parte del RPCT nell'ambito dei controlli interni.
Anno 2026: Adeguamento della verifica in base alle esigenze dell'Ente.
Anno 2027: Adeguamento della verifica in base alle esigenze dell'Ente.

MISURA GENERALE MG6
MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio. La dotazione organica dell'Ente consente, allo stato dei fatti, di garantire la distinzione tra chi firma il provvedimento finale distinta dal responsabile del procedimento. I Dirigenti, in sede di reporting annuale da presentare entro il 30 dicembre di ogni anno, dichiareranno solo gli eventuali provvedimenti che dovessero recare la firma del solo Dirigente e non rechino una situazione di conflitto di interesse.

Si conferma anche per il *triennio 2025-2027* che, in linea con le prescrizioni contenute nel PNA 2017, della giurisprudenza contabile oramai risalente (Deliberazione n. 34/2018 Corte Conti Basilicata Sez. Controllo) ed in ragione delle funzioni assegnate al Settore, al Dirigente del II Settore, considerata l'attribuzione dell'esercizio delle funzioni, in via esclusiva, di diverse tipologie di controlli interni, di cui al D.L. 174/2012 conv.in L.223/2012 ed al Regolamento comunale sui controlli interni approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 7/2013, non possono essere attribuiti incarichi di direzione ad interim di altri Settori dell'Ente.

Cio' avviene al fine di evitare la coincidenza nella medesima figura del soggetto che adotta

i provvedimenti gestionali e di quello preposto al Controllo di regolarità contabile, nonché all'esercizio delle altre forme di controllo (controllo di gestione; controllo sugli equilibri finanziari, Controllo sulle società partecipate non quotate). Eventuali incarichi di direzione ad interim di altri Settori dell'Ente possono essere attribuiti al Dirigente del Servizio Finanziario solo per situazioni temporanee ed eccezionali, di durata comunque non superiore ad un mese, (sostituzione dei Dirigenti per malattia e/o per ferie).

La presente disciplina non opera nei casi in cui vi sia stato esercizio del potere dell'Amministrazione di procedere alla riorganizzazione della macrostruttura comunale ovvero nelle ipotesi di rotazione ordinaria con cui conferire al Dirigente una o piu' deleghe ulteriori rispetto a quelle assegnate.

Cronoprogramma Triennio-

Anno 2025: Entro il 30 dicembre 2025: Attestazione nel Report (allegato 1) da parte dei dirigenti della avvenuta verifica delle situazioni di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure oggetto di controllo aggiuntivo in esecuzione dell'obiettivo strategico: Indicazione dei provvedimenti dirigenziali monocratici non caratterizzati da situazioni di conflitto di interesse in sede di predisposizione Report da parte dei dirigenti.

Anno 2026: Entro il 30 dicembre 2026: Attestazione nel Report (allegato 1) da parte dei dirigenti della avvenuta verifica delle situazioni di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure oggetto di controllo aggiuntivo in esecuzione dell'obiettivo strategico. Indicazione dei provvedimenti dirigenziali monocratici non caratterizzati da situazioni di conflitto di interesse in sede di predisposizione Report da parte dei dirigenti.

Anno 2027: *Entro il 30 dicembre 2027: Attestazione nel Report (allegato 1) da parte dei dirigenti della avvenuta verifica delle situazioni di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure oggetto di controllo aggiuntivo in esecuzione dell'obiettivo strategico. Indicazione dei provvedimenti dirigenziali monocratici non caratterizzati da situazioni di conflitto di interesse in sede di predisposizione Report da parte dei dirigenti.*

MISURA GENERALE MG7
INCONFERIBILITA' INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI
Esecuzione Obiettivo strategico 2025

Alla luce di quanto sin ad ora assolto ed in linea di continuità con il passato il RPCT in quanto soggetto responsabile della misura acquisisce, una volta all'anno in linea di continuità con le attività espletate lo scorso anno e previo inoltro del modello tipo da compilare, le autodichiarazioni dei Dirigenti.

Sulle stesse svolge, in conformità del D.Lgs. n. 39/2013 e Delibera Anac n.833/2016, attività di vigilanza interna ai fini del conferimento dell'incarico dirigenziale.

Dal 25 gennaio 2024 (in consultazione sul sito di Anac fino al 14 febbraio 2024 da cui non è derivato un provvedimento formale di approvazione) è comunque utilizzata in questo Ente una nuova documentazione relativa alle dichiarazioni di assenza di incompatibilità/inconferibilità, per la creazione della **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.

In attuazione dell'obiettivo strategico assegnato dall'Assessore Francesca Indrio, giusta nota prot. gen. n. 104433 del 18/11/2024, la verifica verrà estesa anche alle ipotesi di inconferibilità incarichi dirigenziali del personale E.Q.-P.O., al fine di alzare l'asticella della prevenzione all'interno di questo Comune.

Cronoprogramma Triennio

Anno 2025*: Entro il 15 giugno 2025 il RPCT acquisisce le dichiarazioni dei Dirigenti e del personale E.Q.-P.O, unitamente al curriculum vitae in formato europeo in pdf/a. Entro il 30 luglio 2025, previa acquisizione delle informazioni necessarie, verifica delle dichiarazioni di inconferibilità e pubblicazione del verbale nella sezione Amministrazione Trasparente. Verifica straordinaria entro il 30.09.2025 sui componenti del nuovo Collegio di revisione dei conti.*

Anno 2026: *Entro il 15 maggio 2026 il RPCT acquisisce le dichiarazioni dei Dirigenti e del personale E.Q- PO. Entro il 30 luglio 2026* verifica delle dichiarazioni di inconferibilità e pubblicazione del verbale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Anno 2027: *Adeguamento misura sulla base dei risultati degli anni 2025 e 2026 e conferma degli adempimenti recati nell'anno precedente.*

MISURA GENERALE MG8
FORMAZIONE DI COMMISSIONI DI AGGIUDICAZIONE E ULTERIORI MISURE PER I CONTRATTI PUBBLICI

L'aggiornamento 2015 al P.N.A., *come integrato di recente dalla Delibera Anac n. 605/2023 concernente l'aggiornamento del PNA 2023 relativo ai contratti pubblici, prevede nella sezione dedicata* misure specifiche e ulteriori per i procedimenti di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture, procedendo alla scomposizione dei sistemi di affidamento in sei fasi, al quale si rinvia.

La Misura in questione è stata oggetto di valutazione già-nelle precedenti annualità, in sede di Conferenza dei Dirigenti del 19 gennaio 2018, e confermata negli anni a venire, allo scopo di comprendere soluzioni innovative ed al tempo stesso snellire gli adempimenti ivi indicati, molti dei quali ripetitivi. Ulteriori soluzioni operative sono state concertate con il Responsabile del Servizio Contratti ed appalti, al fine di evitare di aggravare i procedimenti di adempimenti ultronei ed inutili. *Per il triennio della presente programmazione*, stante la conferma da parte dei Dirigenti e la mancata segnalazione sul punto di criticità, viene confermato quanto già previsto lo scorso anno.
Pertanto con la presente misura è garantita la rotazione sulla scorta della disciplina recata nell'alveo degli articoli 6 ed 8 del Regolamento per l'affidamento delle procedure sottosoglia di lavori, beni e servizi approvato con D.C.C.n.11/2024 entrato in vigore il 24.06.2024.

A) Fase della programmazione:

1) Verifica e monitoraggio delle future scadenze contrattuali finalizzata alla indizione delle procedure di evidenza pubblica;

2) Obbligo dei Dirigenti di dare corso alla indizione delle procedure di gara almeno trenta giorni prima a seconda della tipologia comunitaria o meno della procedura di gara da indire cosi' da evitare il ricorso alle proroghe impropriamente qualificate c.d. tecniche e/o agli affidamenti diretti nelle more di espletare la procedura di evidenza pubblica.

In caso di eventuali eccezionali proroghe /rinnovi / nuovi affidamenti diretti allo stesso soggetto, nell'arco del biennio precedente, i Dirigenti dovranno adeguatamente motivare nella determina dirigenziale le ragioni che hanno legittimato il ricorso alla proroga e/o rinnovo.

A tal proposito è istituito un flag all'interno della Sezione Amministrazione trasparente /bandi di gara e contratti relativo alle proroghe degli anni 2025- 2026- 2027, demandando l'adempimento alla società esterna.

SEMPLIFICAZIONE MISURA PER L'ANNO 2025.

I Dirigenti dovranno specificare nell'unico Report annuale il numero delle proroghe, citando i numeri delle determine dirigenziali ed attestare l'avvenuta pubblicazione in Amministrazione Trasparente al link sopra citato.

B) Fase della progettazione della gara:

1) Previsione di criteri predeterminati con atti organizzativi dirigenziali interni, di rotazione dei RUP, compatibilmente con le disponibilità di piu' profili professionali nell'organico assegnato;

2) Acquisizione a cura dei Dirigenti delle preventive dichiarazioni dei dipendenti coinvolti nella elaborazione della documentazione di gara attestanti l'assenza di interessi patrimoniali e/o personali, in relazione allo specifico oggetto della gara da acquisire agli atti e da richiamare nella determina a contrarre;

3) Nelle procedure negoziate, utilizzo di sistemi informatizzati del Mercato elettronico per l'individuazione degli operatori da consultare garantendo la massima pluralità di partecipazione o utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio di rotazione delle ditte affidatarie, dando priorità ad operatori economici con pregresse e documentate esperienze almeno biennale al fine di estendere i principi del Codice per gli affidamenti diretti e PNRR anche alle procedure ordinarie evitando in corso di opera varianti al contratto con conseguenti maggiori costi (cit. PNA 2022 Del. 605/2023).

4) Applicazione del principio di rotazione negli affidamenti diretti o d'urgenza e negli affidamenti degli incarichi di progettisti (specifico per gli affidamenti dei LL.PP.) che dovrà essere oggetto di specifica attestazione di avvenuta osservanza nelle relative determine di affidamento, a

cura dei Dirigenti.

C) Fase di scelta del contraente:

1) Scelta dei componenti delle commissioni di aggiudicazione intersettoriale tra i Dirigenti ed i Funzionari presenti dell'Ente mediante sorteggio per procedure di affidamento superiore a €.150.000, *nel rispetto del Regolamento approvato con Deliberazione di Consiglio n.11/2024 entrato in vigore il 24.06.2024.*

2) Obbligo dei commissari di gara, interna ed esterna, di attestazione di assenza di cause di incompatibilità ed insussistenza di conflitto di interesse da allegare al verbale di gara ed all'aggiudicazione definitiva. Su questa il RPCT si riserva una verifica a campione in corso di anno.

3) Verifica eventuale in corso di anno del RPCT a campione sul rispetto dei parametri di competenza in tutte le procedure di scelta del contraente.

D) Fase di aggiudicazione e stipula del contratto:

1) Attestazione da parte del RUP della congruità dell'offerta pervenuta solo sugli affidamenti diretti.

E) Nella fase di esecuzione del contratto:

1) Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmettere all'ANAC le varianti in corso d'opera (specifica degli affidamenti dei LL.PP.);

2) Verifica, a campione, in sede di internal auditing sugli atti di liquidazione relativamente all'applicazione delle penali da parte del RUP, laddove dovute.

F) Nella fase di rendicontazione :

1) Predisposizione elenco di collaudatori da selezionare di volta in volta secondo criteri di rotazione (specifica per gli affidamenti dei LL.PP. (già prevista nella previgente Sezione Rischi).

G) Per i contratti relativi ai Servizi alla Persona finanziati con i FondiPAC

1) Controlli a campione annuali sugli aggiudicatari in ordine al rispetto del capitolato;

Per la sottomisura G), il Dirigente dell'ufficio di Piano rendiconterà, in seno al Report da adottarsi entro il 30 dicembre di ogni anno dell'avvenuto adempimento della misura.

Cronoprogramma Triennio.

Anno 2025: Monitoraggio da parte dei Dirigenti interessati del rispetto delle misure. Dichiarazione in sede di Report annuale al 30 dicembre di ogni anno. Attestazione nel Report da parte dei dirigenti della avvenuta verifica delle situazioni di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure oggetto di controllo aggiuntivo in esecuzione dell'obiettivo strategico. sul modello tipo. Monitoraggio annuale da parte dell'RPCT.

Anno 2026: Adeguamento della Misura in rapporto alla nuova disciplina regolamentare.

Anno 2027: Adeguamento della Misura in rapporto alla nuova disciplina regolamentare.

MISURA GENERALE MG9
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (*PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS*).

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*".

Pertanto, al fine di garantire la concreta applicazione della misura, il Comune, per il tramite dell'ufficio Personale (per il personale collocato in quiescenza) e dell'ufficio contratti (per il personale assunto dagli operatori economici) predisporrà una autodichiarazione da far sottoscrivere a coloro che, avendo svolto un ruolo gestionale e/o negoziale (Dirigenti, Cat D.) cessano di lavorare per conto dell'ente, di impegno al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare successivamente eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

I bandi di gara dovranno recare clausole di previsione del divieto di assumere dipendenti cessati dal servizio presso il Comune di Altamura con poteri gestionali e/o negoziali per conto

dell'Ente, laddove ai dipendenti prossimi alla pensione ovvero che dovessero cessare di lavorare presso il Comune e comunque non oltre tre mesi dalla circostanza di fatto di interruzione del rapporto di lavoro, con la quale far impegnare il dipendente a non violare il divieto; obblighi dichiarativi a carico dell'operatore economico al momento della partecipazione alle gare). Tanto avverrà in ossequio alle Linee Guida Anac n.1 approvate con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024.

In attuazione delle linee guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 adottate da ANAC con delibera nr. 493 del 25 settembre 2024 si individuano le seguenti misure per garantire l'attuazione della disposizione sul pantouflage ripartite nel rispetto del seguente cronoprogramma:

Cronoprogramma triennio.

Anno 2025: *Previsione negli atti di gara da parte dell'ufficio contratti e di cessazione dal rapporto di lavoro di ogni forma da parte dell'ufficio personale (distinti per atti di competenza ed al ricorrere delle condizioni) di clausole dedicate al rispetto del pantouflage.*

Anno 2026: *Conferma misura anno 2025 e controllo a campione da parte del RPCT.*

Anno 2027: *Adeguamento misura in rapporto agli esiti degli anni precedenti.*

MISURA GENERALE MG10

WHISTLEBLOWING

L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti), come riformato dall'art. 1 della L.179/2017 entrata in vigore il 29 dicembre 2017, testualmente recita: *"ll pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza".*

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. A tal proposito la legge prevede un sistema di responsabilità per omesso avvio delle attività in capo all'RPCT. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

All'interno del Comune di Altamura è già stata istituita una piattaforma informatizzata gratuita gestita dalla Società Transparency International e utilizzabile al link:
https://comunedialtamura.whistleblowing.it/#/
ed al link:
https://servizionline.hspromilaprod.hypersicapp.net/cmsaltamura/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadettaglio.aspx?R=1&CP=174&CDOC=1464

Sul sito istituzionale dell'Ente è altresì pubblicata la newsletter n. 8 del 27/06/2024 il Gruppo di Lavoro RPCT di sensibilizzazione all'uso della piattaforma Whistleblowing, nonché la Direttiva del RPCT, prot. n. 72909/2023, inerente le modalità di gestione delle segnalazioni anonime, in attuazione del Dlgs 24/2023 e delle Linee Guida Anac in materia di protezione sulle persone che segnalano violazioni.

Al fine di ricondurre nell'alveo di un unico centro di competenze le segnalazioni anonime pervenute, a decorrere dal giorno successivo all'entrata in vigore della Sezione anticorruzione, le uniche segnalazioni che potranno essere prese in considerazione saranno quelle che perverranno tramite piattaforma dedicata informatica al fine di garantire certezza ed inequivocabilità della persona fisica o giuridica segnalante. Ogni altra segnalazione, sia cartacea che digitale proveniente da indirizzo pec sconosciuto e che non perverrà secondo le modalità richiamate in questa Misura,

sarà cestinata e non si darà alcun seguito. A tal proposito è fatto obbligo al protocollo generale, in attuazione della presente disciplina, di non procedere ad alcuna protocollazione di quanto pervenuto. Ogni documento anonimo o del quale non si abbia certezza, al di là di ogni ragionevole sospetto, dovrà essere consegnato a mani unicamente al Segretario Generale che definirà le procedure da seguire atteso che ai sensi degli art. 240 e 333 del c.p.p.gli esposti anonimi sono privi di pregio giuridico.

Inoltre, è stata adottata specifica direttiva del RPCT, prot. n. 72909 del 26/07/2023, per sensibilizzare sulle modalità di gestione delle segnalazioni anonime, in attuazione del Dlgs 24/2023 e delle Linee Guida Anac in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali unitamente alle Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

In attuazione della Misura MG10 della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2024- 2026, con nota prot. n. 62119 del 27/08/2024 il RPCT ha trasmesso nota di sensibilizzazione all'uso della piattaforma Whistleblowing.

Cronoprogramma Triennio.

Anno 2025: Vigilanza e sensibilizzazione all'uso della piattaforma con comunicazione agli stakeholders.

Anno 2026: Adeguamento misura in base agli esiti dell'anno precedente.

Anno 2027: Adeguamento misura in base agli esiti dell'anno precedente.

MISURA GENERALE MG11
FORMAZIONE ANTICORRUZIONE

La formazione anticorruzione del personale del Comune di Altamura, di cui alla presente Misura, nelle materie di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, è organizzata annualmente dall'RPCT, previa individuazione del personale comunale che viene designato dai Dirigenti di Settore a seconda del grado di generalità e specificità della formazione.

La formazione è di due tipi:

A): rivolta a tutti i dipendenti e basata sui principi dell'etica, legalità, benessere organizzativo,gestione dei conflitti interni e con utenza, disciplina delle responsabilità dei dipendenti e dei reati;

B) : rivolta a coloro i quali svolgono attività di Dirigente, RUP, responsabili del procedimento, istruttori che svolgono istruttorie complesse e si svolge sui temi della prevenzione della corruzione, sul rischio, sulle gare di appalto, sull'urbanistica.

La formazione anticorruzione è formazione obbligatoria e come tale esonerata dai limiti di spesa previsti nel DL 78/2010, come previsto nella Deliberazione della Corte dei Conti Emilia Romagna, n.276/2013.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

In senso innovativo rispetto al passato, anche alla luce dei lavori effettuati in seno al CUG nell'anno 2024, verranno effettuati altresi' corsi di formazione sul benessere organizzativo, gestione dei conflitti interni e con utenza, al fine di garantire l'attuazione del microclima abituale e necessario per garantire la dovuta serenità e benessere dell'ufficio, elemento essenziale richiesto dalla stessa disciplina whisteblowing *e nella gestione dei conflitti negli uffici. Del pari verrà svolta attività di formazione sul nuovo Correttivo sugli appalti.*

In attuazione della disciplina anticorruzione, il 3 luglio 2024 è stata svolta una giornata in modalità webinar rivolta a coloro i quali svolgono attività di Dirigente, RUP, responsabili del procedimento, istruttori che svolgono istruttorie complesse, sui temi della prevenzione della corruzione, sul rischio, sulle gare di appalto, sull'urbanistica, con i docenti Avv. Salvatore Dettori e Avv. Teresa Felicetti. Il programma previsto per il corso di formazione afferiva a: I nuovi principi; • Il Responsabile Unico del Progetto: requisiti di professionalità, compiti e funzioni; • Le procedure di gara: novità e questioni problematiche;• La disciplina degli affidamenti sottosoglia.

Alla stessa maniera, il 25 ottobre e il 14 novembre 2024 i dipendenti dei diversi Settori, circa 250, hanno partecipato ad una sessione di formazione generale in modalità webinar in materia di anticorruzione e in particolar modo su "Etica e responsabilità dei dipendenti pubblici".

La presente misura costituisce integrazione della Sezione Formazione indicata nello spazio dedicato e collegata alla Direttiva della Funzione Pubblica in materia di target formativi.
Per rispondere alle esigenze derivanti dalla direttiva 1/2025 del Ministro della Pubblica Amministrazione relativa all'obbligo di formazione di 40 ore, la formazione anticorruzione è integrata con la formazione indicata nella Sezione VI del Piao ove sono indicate le materie definite dai singoli Dirigenti – comunicate a seguito di nota del Segretario Generale prot.gen. 20472 del 26.02.2025- e che trovano copertura finanziaria nel bilancio di previsione ed al cui contenuto si rimanda per *relationem.*

Cronoprogramma Triennio.

Anno 2025: Entro il 15 giugno 2025 i Dirigenti individuano il personale da formare. Entro il 15 luglio 2025 avvio delle attività di formazione. Integrazione con formazione obbligatoria generale anche sui temi dell'etica, legalità, benessere organizzativo e gestione dei conflitti interni e con utenza. Monitoraggio in sede di relazione finale annuale 2025 dell'RPCT.

Anno 2026: implementazione sulla base del raggiungimento dei target formativi.

Anno 2027: implementazione sulla base del raggiungimento dei target formativi.

MISURA GENERALE MG12
ROTAZIONE DEL PERSONALE

Per quanto attiene alla rotazione, essa si distingue in ordinaria e straordinaria. La prima costituisce misura organizzatoria e come tale va programmata in rapporto alla struttura esistente; la seconda invece interviene all'atto della verificazione di un fatto di reato di natura corruttiva all'interno del Comune di Altamura.

Rotazione Straordinaria-

Vale per questo triennio la previsione della rotazione straordinaria nelle ipotesi di commissione di fatti di reato all'interno dell'Ente, secondo i seguenti criteri:

· in maniera immediata, nelle ipotesi di rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p., ovvero di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Tit. I del Codice di procedura penale, ovvero di una sentenza all'esito di un procedimento penale speciale deflattivo di alcune fasi processuali indicati nell'alveo della Parte Seconda, Libro VI, Titolo I,II,III,IV,V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previsti nell'alveo del Libro II, Titolo II del codice penale rubricato "Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione".

·Se la misura della rotazione riguarda un dipendente, procederà con proprio provvedimento monocratico il Dirigente, sentito il RPCT;

· Se la misura della rotazione riguarda un Dirigente, procederà il RPCT, sentito il Sindaco, che procederà all'adozione del provvedimento di spostamento ad altro incarico, salvo misura cautelare e/o interdittiva;

·Se la rotazione non è possibile, si procederà all'assegnazione della delega gestionale oggetto di contestazione di reato ad altro Dirigente, per il periodo ristretto e circoscritto alle necessità, previo provvedimento motivato del Sindaco, ovvero al mancato rinnovo dell'incarico.

· In senso innovativo rispetto al passato e tanto per i reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione- Libro II Titolo II- , dei reati contro la fede pubblica- Libro II Titolo VII- e contro l'economia pubblica- Libro II Titolo VIII nonchè per quelli indicati in senso estensivo i reati citati nel D.Lgs 31 dicembre 2012 n. 235, al fine di garantire l'attuazione delle misure di prevenzione dell'Ente, è ammessa la rotazione straordinaria immediata ad altro incarico già nella ipotesi di comunicazione della informazione di garanzia ai sensi dell'art. 369 c.p.p.ovvero di proroga delle indagini preliminari. Tanto avviene in attuazione della Delibera Anac n. 215/2019.

Rotazione ordinaria

La rotazione ordinaria risponde alla esigenza di garantire, laddove ve ne siano le condizioni ed al fine di evitare di danneggiare il buon andamento e l'efficienza dell'azione amministrativa, le c.d.rendite di posizione, rinveniente dalla gestione esclusiva e ripetuta per tanti anni della res publica.

Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuati meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio ovvero di intesa con il RPCT, misure atte a garantire processi di "*segregazione delle funzioni". A tal proposito si evidenzia che molti provvedimenti (Determinazione dirigenziali) sono adottati congiuntamente dal R.U.P., dal funzionario Responsabile di Servizio interessato e dal*

Dirigente, ognuno nelle proprie competenze, sì da evitare la concentrazione di più compiti in capo ad un unico soggetto. Proseguendo, a titolo esemplificativo, la Presidenza delle commissioni di gare sopra-soglia viene attribuita ad un Dirigente diverso dal Dirigente che ha approvato la Determina a contrarre e i documenti di gara (capitolato, progetto esecutivo, requisiti e criteri di aggiudicazione ed eventuali disciplinari), sempre al fine di evitare la concentrazione dei compiti decisionali in capo ad unico soggetto.
E' pertanto evidente che, compatibilmente con le esigenze funzionali dell'Ente, gli incarichi dirigenziali nei vari Settori sono stati ricoperti sì da garantire, in via di prevenzione, fenomeni di natura corruttiva, peraltro mai registrati per condotte riferibili ai Dirigenti negli ultimi 30 anni.

Le precedenti considerazioni valgono anche per il personale dell'Area dei funzionari e delle Elevate qualificazioni (ex cat. D1 E D3) e, ai Funzionari titolari di incarichi di posizione organizzativa, rispetto ai quali, cosi come per i Dirigenti, non si sono mai registrati comportamenti di natura corruttiva.

Nel merito della rotazione, il RPCT, con nota prot.gen.n. 95799 del 22 ottobre 2024 ha richiesto al Capo dell'Amministrazione ed all'Assessore al Personale di "conoscere quali iniziative vorranno porre in essere al dine di definirle all'interno del documento programmatico", ad oggi priva di riscontro che impedisce di programmare ogni eventuale forma di rotazione.
A riscontro della missiva, il Sindaco, giusta nota prot.gen.n.42989 del 29 aprile 2025 e successiva integrazione prot.gen.n. 43084 del 30.04.2025 ha comunicato nella prima missiva che " non è possibile procedere alla rotazione ordinaria perché i Dirigenti sono impegnati nell'attuazione di numerosi progetti, quali a titolo esemplificativo per i progetti già avviati PINQUA e PNRR giusta D.G.C. n. 16/2022, nonché per la redazione del PUG in corso e della messa in sicurezza della Discarica le Lamie, che presuppongono un'attività altamente specialistica" laddove con la seconda missiva sindacale, integrativa della precedente, ha evidenziato che *"cio' non coinvolge alcuni settori considerati dalla normativa ad alto e medio rischio corruttivo. Tuttavia è fondamentale sottolineare che, limitatamente al settore del personale, servizi sociali, anagrafe e stato civile, è possibile procedere alla rotazione. Si tratta infatti di settori non coinvolti da progettualità attuative PNRR-PINQUA,salvo le progettualità inerenti i servizi sociali che risultano ancora in fase embrionale e consentono il trasferimento della delega, senza alcun impatto sulla efficienza ed efficacia amministrativa. Questa rotazione deve avvenire nel rispetto dei principi (di) efficacia amministrativa e le predette deleghe saranno conferite ai Dirigenti muniti delle competenze necessarie non trattandosi di deleghe che richiedono e manifestano una infungibilità da parte del Dirigente; laddove la infungibilità deve intendersi come derivante non dall'appartenenza a professionalità specifiche ma dalla circostanza che non vi siano altri Dirigenti con la medesima professionalità necessaria per un determinato ufficio".*
Pertanto, stando cosi' le cose, si demanderà a successiva Direttiva sindacale l'eventuale programmazione delle rotazioni ordinarie, non essendo allo stato della presente programmazione effettuare una calendarizzazione.

MISURA SPECIFICA MS13

MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI.

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012 gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.
Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, devono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012, nonchè alle specifiche previsioni delle Linee Guida dell'ANAC, che ha esteso alle partecipate gli obblighi in materia anticorruzione , dettate con delibera n. 8 del 17.7.2015 e del più recente D.Lgs. n. 175 del 19.8.2016.
Il Responsabile delle Partecipate del Comune di Altamura, in qualità di Dirigente del II Settore,

Dott.Francesco Faustino, è a tutti gli effetti preposto e delegato, per effetto del presente Piano, alla vigilanza sull'attuazione della presente Misura da parte degli enti vigilati e controllati dal Comune ed all'adozione delle azioni di prevenzione della corruzione, avendo cura di assicurare l'osservanza degli obblighi di pubblicità e trasparenza allo stato vigenti.
Nell'alveo del Report sull'attuazione delle misure anticorruzione il Dirigente del II Settore segnala il buon andamento della verifica, sebbene permangano alcune criticità collegate al mancato riscontro da parte delle Società partecipate, su alcuni adempimenti loro richiesti.
Alla luce di cio', fermo restando il potere di autonomia spettante alle Società, si dispone un solo monitoraggio sulle società partecipate, che verrà effettuato congiuntamente dall'RPCT del Comune di Altamura e dal Dirigente finanziario e le cui risultanze verranno communicate all'Organo di Governo per le successive valutazioni.
Il monitoraggio sarà cosi' distinto, in virtu' delle distinzioni societarie:
-Società Murgia Sviluppo Scarl: Verifica anticorruzione e trasparenza in ossequio alla Delibera Anac n. 1134/2017;
- Gal Terre di Murgia: Verifica a campione solo in materia di trasparenza amministrativa nell'ambito dei controlli sulle sezioni del Piano richiamate nella Misura a cio' dedicata.
1. Soggetto responsabile : Dirigente del II Settore, Dott. Francesco Faustino, quale dirigente delle società partecipate ed RPCT.
2. Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Con riferimento all'anno 2023, con nota prot. n. 82657 del 4/09/2023 e con successiva nota di sollecito prot. n. 92132 del 29/09/2023, si è provveduto a richiedere informazioni alle società partecipate, Murgia Sviluppo Scarl e Gal Terre di Murgia Scarl, per il monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione, in base alla diversa tipologia societaria e sulla base di quanto definito dalla Misura MS 13 – Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-205 approvato con D.C. n. 136/2023.
A seguito di mancato riscontro da parte delle suddette Società, con nota prot. n. 108748 del 15/11/2023, è stata rimessa alla valutazione del Sindaco, prof. Vitantonio Petronella, la valutazione delle attività di vigilanza da porre in essere in virtù delle prescrizioni recate al punto 5.2 della Determinazione Anac n. 1134 ed al fine di evitare, altresì, verifiche dell'Autorità Anticorruzione e ad alle conseguenziali sanzioni.
Sul punto il RPCT, con nota prot.gen.n. 95799 del 22 ottobre 2024, ha richiesto al Capo dell'Amministrazione di conoscere se la sospensione dovrà continuare anche in futuro stante ad oggi continui mancati riscontri sulle attività di controllo. Il Capo dell'Amministrazione con nota prot.gen.n.42989 del 29 aprile 2025 ha comunicato che "si invita a inserire un monitoraggio infrannuale sulle società partecipate, effettuato congiuntamente dall'RPCT e dal Dirigente Finanziario e le cui risultanze dovranno essere comunicate all'Organo di Governo per le successive valutazioni. Il monitoraggio sarà distinto sulla base delle distinzioni societarie, ovvero:

- *Per la società Murgia Sviluppo Scarl: verifica anticorruzione e trasparenza in ossequio alla Delibera Anac n. 1134/2017;*
- *Per Gal Terre di Murgia: verifica a campione in materia di trasparenza amministrativa nell'ambito dei controlli sulle sezioni del Piano richiamate nella Misura a ciò dedicata"*

1) Soggetto responsabile : Dirigente del II Settore, Dott. Francesco Faustino, quale dirigente delle società partecipate ed RPCT, avv. Milena Maggio.
2) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Cronoprogramma Triennio

Anno 2025: *Monitoraggio infrannuale che verrà effettuato congiuntamente dall'RPCT del Comune di Altamura e dal Dirigente del II Settore e le cui risultanze verranno communicate all'Organo di Governo per le successive valutazioni.*
Anno 2026:*Conferma monitoraggio infrannuale che verrà effettuato congiuntamente dall'RPCT del Comune di Altamura e dal Dirigente del II Settore e le cui risultanze verranno communicate all'Organo di Governo per le successive valutazioni.*
Anno 2027: *Conferma monitoraggio che verrà effettuato congiuntamente dall'RPCT del Comune*

di Altamura e dal Dirigente finanziario e le cui risultanze verranno communicate all'Organo di Governo per le successive valutazioni.

MISURA SPECIFICA MS14
MISURE ULTERIORI ORGANIZZATIVE DI CONTROLLO PNRR

La presente misura, inserita per l'anno 2023, è confermata per il triennio 2025-2027 tramite verifica in seno ai controlli interni tramite adozione di check list di controllo volta a attestare le modalità di corretta attuazione del PNRR. *A tal proposito la Direttiva n.1/2024 reca seco le modalità di verifica ulteriori per l'attuazione della disciplina del PNRR, che sarà suscettibile di implementazione alla luce degli obiettivi assegnati al Segretario Generale con missiva sindacale prot.gen.n.21924/2024.*

Art. 7
LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile
della prevenzione della corruzione.
In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C.T risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo, salvo che provi di avere comunicato agli Uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono altresi' previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *"l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili"*.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C.T devono essere osservate ed attuate dai Dirigenti e da tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente a qualsiasi titolo.
L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "*La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*".
Con particolare riferimento ai Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale che rileva in sede di valutazione delle performance ai fini dell'indennità di risultato.
A tal fine, viene previsto un obbligo di pubblicizzazione interna agli uffici dei contenuti del presente P.T.P.C.T., nel senso che i Dirigenti sono costituiti responsabili automaticamente, a far data dalla comunicazione dell'approvazione del presente Piano, di assicurare la massima conoscenza e

divulgazione all'inizio dell'anno, predisponendo apposite misure organizzative in tal senso, dei contenuti del presente Piano aggiornato ai Capi Servizio, ai RUP, ai dipendenti e ai loro collaboratori assegnati che svolgono funzioni istruttorie procedimentali a qualisiasi titolo, ai fini della puntuale osservanza ed applicazione del P.T.P.C.T. in corso dell'anno delle misure programmate, per quanto di competenza dei dipendenti.
Le responsabilità devono essere integrate alla luce della disciplina recata nel CCNL del 17.12.2020 dell'Area Funzioni locali.

Art. 8

Monitoraggio delle misure anticorruzione

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, il sesto concerne "*il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure".*
Il monitoraggio è insito nelle scadenze sopra riportate- che seguono una calendarizzazione temporale che, a decorrere dall'anno scorso ed in prosieguo per il triennio, prevederà a regime un solo Report annuale alla data del 31 dicembre al fine di operare un coordinamento normativo con la relazione annuale del RPCT fissata dall'art. 1 comma 14 della L.190/2012 al 15 dicembre di ogni anno.

Art. 9

Gli obblighi di trasparenza

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, il settimo concerne "*la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013"* va evidenziato che la presente programmazione si coordina sia con la partecipazione del cittadino alla vita della città con la organizzazione delle giornate della trasparenza e sia in fase successiva con il controllo generalizzato delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente. Per questa ultima indicazione, si rimanda alla misura dedicata recata nel presente Piano.

Per quanto riguarda il coinvolgimento di soggetti portatori di interessi, si potranno prevedere iniziative finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità. Per quanto attiene alla consultazione, sono stati riportati i vari passaggi che hanno accompagnato la conoscibilità del documento all'esterno.

La presente Sezione, in linea con l'art. 1 comma 8 bis della L.190/2012, è stata trasmessa al NIV con nota prot. gen. n. 15986 del 14/02/2025.

9.1 Processo di attuazione del programma.

- I soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D. Lgs. 33/2013; l'elenco completo degli obblighi e dei responsabili della pubblicazione è contenuto nell'Elenco pubblicato in Amministrazione Trasparente del Comune di Altamura riferita all'anno in corso ed a quelli avvenire e recata in allegato al presente documento programmatico (**all.n.2**).
E' fatto obbligo a tutti i dipendenti, in rapporto al Settore di appartenenza ed attività assegnate, di procedere alla pubblicazione di informazioni e documenti al fine di evitare di incorrere in provvedimenti d'ordine adottati da Anac che di recente hanno avuto altresi' risvolti disciplinari a carico di soggetti inadempienti come riportato nella Delibera n. 83 del 20 febbraio 2024.

- L'organizzazione dei flussi informativi

L'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce al comma 3 che "*I dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge"*. I Dirigenti si avvalgono dei rispettivi collaboratori e vigilano sulla corretta pubblicazione dei documenti e sul loro costante aggiornamento. I nominativi sono stati riportati nel contesto interno ed a quello si rimanda.

- Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 disciplina le modalità di pubblicazione dei documenti.
Nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Settori. In particolare:

L'esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere.

L'accuratezza concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

Aggiornamento: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.
Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato o dell'informazione, ma anche il semplice controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.

-Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate. Sono dunque esclusi i formati proprietari.
Per quanto concerne il PDF è possibile l'impiego del formato PDF/A, i cui dati sono elaborabili a differenza del PDF in formato immagine, con scansione digitale di documenti cartacei, che non assicura informazioni elaborabili.

-Trasparenza e privacy

Nelle pubblicazioni deve essere garantito il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell‟art. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013.
I contributi economici erogati a soggetti che versano in una situazione di disagio economico o che sono affetti da condizioni patologiche andranno pubblicati ricorrendo a forme di anonimizzazione dei dati personali (solo iniziali di nome e cognome) al fine di consentire, in caso di ispezioni, ai competenti
Organi di verificarne la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria agli atti dell'Ufficio Servizi Sociali.
Tutti i Dirigenti di Settore si atterrano alla pubblicazione dei dati in ossequio alle “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza.
Sul punto si segnala la Circolare n.1/2024 del Dirigente del I Settore, giusta nota prot. 6445 del 18/01/2024 contente le modalità operative per la gestione dematerializzata dell'iter amministrativo delle determine dirigenziali e dei relativi allegati con disciplina, altresi, della privacy

- Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

Per ogni informazione pubblicata si verificano 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 e la riutilizzabilità.
Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, il RPCT segue il calendario delle attività sopra indicate nella misura dedicata, segnalando agli organi di vigilanza ritardi ed inadempimenti al fine di garantire l'adeguamento immediato.
A tal proposito si rimanda ai contenuti della recente Delibera Anac n.131 del 16 marzo 2022 sul necessario adeguamento nei termini di 30 giorni cui è tenuto l'Ente il cui testo si puo' leggere al link:
https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-131-del-16-marzo-2022

– Controlli, responsabilità e sanzioni

Il RPCT, nell'esercizio del potere/dovere di controllo e di vigilanza, segnalerà i casi di ritardato o mancato adempimento al NIV e all'organo di indirizzo politico, nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (ANAC) e all'U.P.D. per l'eventuale attivazione del procedimento

disciplinare (cit. Delibera Anac n. 83 del 20 febbraio 2024).
L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine, ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di settore e dei singoli dipendenti comunali.
Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra all'RPCT che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.
– Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico
L'accesso civico cosiddetto "*semplice",* previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.
La richiesta di accesso civico può essere fatta da chiunque, non è sottoposta ad alcuna limitazione, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza e, in caso di mancata risposta, al titolare del potere sostitutivo. Il modulo è reperibile al link:
https://servizionline.hspromilaprod.hypersicapp.net/cmsaltamura/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadettaglio.aspx?R=1&CP=147&CDOC=870
L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione, sul sito, del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto il cosiddetto accesso civico "*generalizzato*", disciplinato dal co. 2 dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013, esercitabile da chiunque relativamente "ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione", ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione. Il modulo è reperibile al link:
https://servizionline.hspromilaprod.hypersicapp.net/cmsaltamura/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadettaglio.aspx?R=1&CP=147&CDOC=870
Il riferimento non è solo ai "*documenti amministrativi",* ma anche ai "*dati"* che esprimono un concetto informativo più ampio, pur non essendo ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone. Le richieste, inoltre, non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione.
Le istanze di accesso civico, semplice e "*generalizzato*" devono essere inviate attraverso apposito applicativo reperibile sul sito web dell'Ente.
Nel corso dell'anno 2025, in prosieguo con il recente passato, l'Ente, al fine di garantire l'attuazione delle previsioni contenute nell'alveo della Circolare n.1/2019, avvierà una interlocuzione con i Dirigenti allo scopo di comprendere quali dati pubblicare in misura ulteriore rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. *Del pari è fatto obbligo ogni semestre da parte dei Dirigenti di comunicare le istanze di accesso civico e civico generalizzato pervenute nel I semestre dell'anno di riferimento.*
- Tempestività delle pubblicazioni.
Al fine di consentire l'attuazione delle disposizioni recate nel D. Lgs. 33/2013 e richiamate nel PNA 2018, è intenzione di questo Ente garantire il costante flusso delle informazioni nel rispetto dei tempi di legge.
Tuttavia, in ragione della carenza di personale acuita da quota 100 *e dalla rotazione frenetica di personale che non permane stabilmente nell'Ente, si intende definire in questa sede*, nel rispetto dei poteri di autonomia a questi spettanti e con l'ausilio di una fonte secondaria quale è la Direttiva attuativa che verrà adottata in corso di anno dall'RPCT, i criteri di tempestività delle pubblicazioni.
E' pertanto stabilito che sono ritenute "tempestive" e pertanto legittime tutte le pubblicazioni rese note dagli Uffici entro 30 giorni dall'avvenuta disponibilità del dato completo e pubblicate in Amministrazione Trasparente.

Nuovi dati da pubblicare.
Come evidenziato dal NIV nella seduta del 14 dicembre 2021 si è proceduto alla pubblicazione di dati ulteriori rinvenienti dalle indicazioni formulate da Anac relative a :
Auto blu;
Bandi di gara del PNRR
La trasparenza è diritto aggiornata ai contenuti della Delibera Anac n. 582/2023 e alla disciplina recata nell'art. 28 del Codice degli appalti.
Nuovi schemi di pubblicazione degli atti in esecuzione della Delibera Anac n. 495/2024
Con Delibera Anac n. 495/2024 sono stati approvati tre nuovi schemi di pubblicazione degli atti – relativi a (utilizzo delle risorse pubbliche), (organizzazione) e (controlli su attività e organizzazione) che verranno aggiornati nel corso dell'anno da parte del gestore esterno del portale della Trasparenza.
Alla stessa maniera, entro 12 mesi secondo la disciplina recata dall'Anac, l'Ente si adeguerà agli schemi di pubblicazione degli atti approvati nell'alveo della Delibera al fine di non incorrere in responsabilità. Nella Misura Generale MG 1 sono disciplinate le modalità attuative e le forme di controllo.
La delibera è visibile al link:
https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-495-del-25-settembre-2024

Art. 10
ENTRATA IN VIGORE.

Il presente documento *2025-2027* entra in vigore dal momento della pubblicazione all'albo pretorio e la pubblicazione in Amministrazione Trasparente vale quale presa d'atto di conoscibilità da parte dei Dipendenti e collaboratori del Comune di Altamura.

IL R.P.C.T.
Avv. Milena MAGGIO

CITTA' DI ALTAMURA

SEZIONE V

ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO
Struttura Organizzativa
a cura dle Dirigente del IV Settore

Per quanto riguarda la struttura organizzativa, essa è riportata in Amministrazione Trasparente, al link relativo all'Organigramma di cui al collegamento:

https://servizionline.hspromilaprod.hypersicapp.net/cmsaltamura/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadettaglio.aspx?R=1&CP=23&CDOC=35

Per facilitare il lettore nella comprensione della macrostruttura, occorre riportare i Settori ed i relativi servizi di seguito indicati ovvero:

STRUTTURA DI SUPPORTO DI COORDINAMENTO ISTITUZIONALE
Segretario Generale
Pec: segretario.generale@pec.comune.altamura.ba.it

- Servizio Segreteria;
- Servizio Controlli Interni;
- Gabinetto del Sindaco.

I SETTORE – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED AL CITTADINO
Dirigente dott. Luca NICOLETTI
Pec: dirigente.lnicoletti@pec.comune.altamura.ba.it

- Servizio Appalti e Contratti;
- Servizi Amministrativi Vigilanza Immobili e Guardiania - Pulizia Immobili – TPL;
- Servizio Patrimonio Immobiliare Urbano ed Espropri;
- Servizio per la Transizione digitale Ced - Archivio - Protocollo Informatico;
- Avvocatura Comunale;
- Servizio Contenzioso:

- Servizio Stato Civile - Autentiche – Leva;
- Servizi Cimiteriali - Funzioni Amministrative
- Servizio Anagrafe - CIE e Toponomastica
- Servizio Elettorale e Statistico.

II SETTORE - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
Dirigente dott. Francesco FAUSTINO
Pec: dirigente.ffaustino@pec.comune.altamura.ba.it

- Servizio Programmazione:
- Servizio Controlli Interni:
- Servizio Società Partecipate:
- Servizio Finanziario – Ragioneria;
- Servizio Economato Provveditorato;
- Servizio Tributi

III SETTORE - SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO
Dirigente Arch. Giovanni BUONAMASSA
Pec: dirigente.gbuonamassa@pec.comune.altamura.ba.it

- Servizio Tecnico Amministrativo Contabile;
- Servizio Tutela Patrimonio Rurale Agricolo – Catasti;
- Servizio Paesaggio;
- Servizio Edilizia Residenziale;
- Servizio Urbanistica;
- Servizio Edilizia Produttiva;
- Servizio Ambiente e Territorio;
- Servizio Discarica Le Lamie;
- Servizio Attività Estrattive;
- Suap Intercomunale.

IV SETTORE
POLITICHE CULTURALI, TURISTICHE, SOCIALI, EDUCATIVE E RISORSE UMANE
Dirigente Avv. Berardino GALEOTA
Pec: dirigente.bgaleota@pec.comune.altamura.ba.it

- Servizio Pubblica Istruzione e Assistenza Scolastica;
- Servizio Sport;
- Servizio Turismo Cultura e Spettacolo;
- Servizio Politiche Giovanili – Marketing Territoriale – ABMC;
- Ufficio Giudice di Pace;
- Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico ed Economico;
- Servizio di Assistenza economica e Sociale;
- Servizio Sociale e Professionale;
- Servizio Piano Sociale di Zona.

V SETTORE VIGILANZA E SERVIZI
Dirigente Dott.ssa Maria Paola STEFANELLI
Pec: dirigente.mpstefanelli@pec.comune.altamura.ba.it

- Servizio Polizia Locale:
- Servizio Protezione Civile:
- Servizio Pubblica Sicurezza;
- Servizio Industria - Commercio – Artigianato.

VI SETTORE REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE OPERE PUBBLICHE
Dirigente Ing. Biagio MAIULLARI
Pec: biagio.maiullari@pec.comune.altamura.ba.it

- Servizio PNRR;
- Servizio Edilizia Pubblica;
- Servizio Edilizia Scolastica;
- Servizio Urbanizzazione Strade e Pubblica Illuminazione;
- Servizio Mobilità Urbana e Traffico;
- Servizio Verde, Difesa del Suolo ed Arredo urbano;
- Sicurezza sul Lavoro;
- Servizio Impianti Pubblicitari;
- Servizi Finanziamenti Comunitari.

La macchina amministrativa cosi' strutturata consente, al netto di alcune criticità, di porre l'Ente sempre al passo con le esigenze dei cittadini, compensando eventuali situazioni legate alla carenza di personale. La formazione delle risorse umane e la professionalità delle risorse assunte-con un aumento del personale laureato- consentono di elevare la qualità dei servizi e delle prestazioni rivolte ai cittadini.

Fabbisogno del Personale

A cura del Dirigente del IV Settore
Prot. n. 31793 del 28/03/2025 e pec del 31/03/2025

Premessa

Come è noto, il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri adempimenti, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

La programmazione del fabbisogno di personale è lo strumento attraverso il quale ciascuna Amministrazione, partendo dall'analisi quali-quantitativa delle risorse necessarie allo svolgimento dell'attività amministrativa e delle competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione medesima, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi e di finanza pubblica alle assunzioni di personale, pianifica il reclutamento del personale indicando le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano.

Tale pianificazione, ispirandosi a criteri di efficienza, trasparenza, imparzialità ed economicità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane, è una delle maggiori leve di supporto al Capitale Umano che l'Amministrazione mette in atto per traguardare gli obiettivi strategici dell'Ente.

Come di consueto, in ossequio al disposto dell'art. 33 del D.lgs. 165/01, il Servizio Risorse Umane, ha avviato la **ricognizione annuale delle eccedenze di personale per l'anno 2024**, invitando tutti i Dirigenti dell'Ente ad attivare la succitata verifica nell'ambito del settore di appartenenza, all'esito della quale, con nota prot. 4237/2025 i Dirigenti medesimi hanno reso opportuna attestazione che si

produce in allegato per farne parte integrante e sostanziale, della insussistenza di condizioni di esubero ed eccedenza del personale.

La presente Sezione è corredata del parere di regolarità tecnica del Dirigente del Servizio Personale e del parere dei Revisori dei Conti n.126 del 03/04/2025 allegato al PIAO (all. A) assunto al protocollo generale al n. 34439/2025, unitamente ad altri dati riportati in questo documento programmatico.

Con deliberazione di G.C. n. 153 del 23/10/2024, è stato approvato l'Atto di indirizzo avente ad oggetto la programmazione delle risorse finanziarie ai fini della formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione 2025-2027, con lo stesso livello di analiticità del previgente Fabbisogno di Personale.

Vista la nota di richiesta di certificazione, ai sensi del DM del 17/03/2020, prot. n.59739 del 20/06/2024, avanzata da parte del Servizio Risorse Umane al Dirigente del II Settore – Servizio Bilancio, Finanza e Programmazione.

Vista la nota di riscontro, con relativa certificazione, resa in forma definitiva, prot. n.61243 del 25/06/2024, dal Dirigente del II Settore - Servizio Bilancio, Finanza e Programmazione.

Si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero il Bilancio di previsione 2025-2027 e relativi allegati e il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvati rispettivamente mediante le deliberazioni del Consiglio Comunale n. 7 in data del 14/03/2024, n. 3 del 16/01/2024.

Si rappresenta, inoltre, che in conformità a quanto previsto dall'art. 1 comma 2 del DPR 81/2022, a norma del quale per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani precedenti sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO. sulla presente Sezione è stata data opportuna Informativa alle Rsu ed OO.SS.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa (art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113), e recepire integralmente la programmazione delle risorse finanziarie approvata con D.G.C. n. 153 del 23/10/2024, nella presente relazione si propone l'approvazione del **Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2025-2027**.

I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale

Il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento al pubblico impiego, e ad allineare la spesa medesima agli obbiettivi generali di finanza pubblica.

Gli Enti Locali, per oltre un decennio, sono stati assoggettati ad una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, e, conseguentemente un notevole incremento dell'età media del personale in servizio.

Tale sistema vincolistico, a seguito di talune modifiche, risulta fortemente semplificato rispetto al passato essendo basato sostanzialmente su due vincoli (il *primo vincolo* attiene alla riduzione della spesa di personale ex art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, il *secondo vincolo* attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale), il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale.

In particolare, il c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019, convertito dalla L. n. 58/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato 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.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

La programmazione di fabbiosogno del personale del Comune di Altamura è stata redatta nel rispetto della disciplina prevista dall´art. 33, comma 2 del Dl. n. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58/2019 secondo la disciplina attuativa prevista dal Dm 17 marzo 2020 e dalla Circolare esplicativa interministeriale del 13 maggio 2020.

Il Comune di Altamura rientra nella fascia demografica dei comuni con popolazione compresa tra 60.000 e 240.000 abitanti di cui alla Tabella 1 del precitato decreto, cui corrisponde un valore soglia (inteso come rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti) pari a 27,60%.

Come da certificazione del limite di spesa nel rispetto dell'equilibrio economico-finanziario

pluriennale, resa in forma definitiva, prot. n.61243 del 25/06/2024, dal Dirigente del II Settore - Servizio Bilancio, Finanza e Programmazione, di cui al prospetto di seguito riportato, il Comune di Altamura presenta un'incidenza di spesa del personale/entrate correnti al di sotto del valore soglia: nello specifico con riferimento alla spesa di personale anno 2025 ed alla media delle entrate correnti il rapporto è pari a **18,05%**, configurandosi come ente virtuoso ai sensi del D.M. del 17/03/2020.

Con riferimento alle capacità assunzionali dell'Ente, preso atto che l'art. 4 del D.L. n. 34/2019, prevede, per i Comuni che si collochino al di sotto del valore soglia, la possibilità di incrementare la spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato, fino al raggiungimento del valore soglia succitato e che, come previsto dall'art. 5 del precitato decreto, tale incremento di spesa produrrà i suoi effetti gradualmente secondo incrementi massimi annuali determinati in misura percentuale rispetto alla spesa di personale registrata nell'anno 2018, è stata determinata la capacità assunzionale potenziale per il triennio 2025-2027 prevedendo convenzionalmente, un incremento pari al valore soglia stesso (cfr. prospetto di seguito allegato).

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nel limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Con riferimento alla capacità assunzionale del personale da assumere con le c.d. forme flessibili, si precisa, inoltre, che l'importo della spesa non può superare l'importo di **€ 219.715,00** (ai sensi dell'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010 il limite sul lavoro flessibile, ancora oggi valido, è pari al 100% della medesima spesa del 2009).

Certificazione limite di spesa nel rispetto dell'equilibrio economico-finanziario pluriennale ai sensi del D.M. del 17 Marzo 2020

INPUT

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Media (2021-2023)
Entrate correnti	45.901.934,91	51.169.587,96	50.748.313,19	61.215.781,67	59.526.493,18	63.216.518,59	67.554.957,34	63.432.656,37
FCDE stanz Bilancio di Prev 2024 assestato (2)							1.277.082,41	
Spesa pers impegnata a competenza (macro 101)(1)		9.404.696,14					11.217.186,31	

Output - valore soglia Altamura per il 2025 (rilevazione Giugno 2024):	18,05%
Tabella Comuni lett g) (60.000,00 - 249.999) abitanti Valore soglia art. 4 :	27,60%
Nuovo limite max spesa macro 101 (valore soglia art. 4 Tab. 1 co.1) a regime:	17.154.938,41
Margine teorico v.a. incremento spesa macro 101 (3) a regime:	5.937.752,10

Perc max incremento annuo (art. 5) (4) Comuni lett. g)	2023 15,00%	2024 16,00%	2025 27,60%	2026 27,60%	2027 27,60%
Incremento max annuo Comune di Altamura	1.410.704,42	1.504.751,38	2.595.696,13	2.595.696,13	2.595.696,13
Tetto spesa max annua Comune di Altamura consolidata per assunzioni t.ind (5)	10.815.400,56	10.909.447,52	17.154.938,41	17.154.938,41	17.154.938,41
Margine rispetto a valore max incidenza (+ margine res / - sforamento)	6.339.537,85	6.245.490,89	5.937.752,10	5.937.752,10	5.937.752,10

(1) NB: il DM 17.03.2020 GU n. 108 del 27/04/2020 art. 1 co. 1 lett a) specifica specifica "al netto dell'IRAP", quindi non è incls il macro 102

(2) NB: il DM 17.03.2020 GU n. 108 del 27/04/2020 art. 1 co. 1 lett b) specifica "*al netto del fondo crediti di dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata* "

(3) NB: il DM 17.03.2020 GU n. 108 del 27/04/2020 art. 1 co. 1 lett b) specifica "*2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica* "

(4) NB: il DM 17.03.2020 GU n. 108 del 27/04/2020 art. 5 co. 1 specifica "*1. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2 [...]* "

(5) Interpretazione "2022.02.15_ANCI_quaderno-le-regole-ordinarie-e-straordinarie-per-le-assunzioni-di-personale.pdf" - pagg. 11-18

C_C816 - - 1 - 2024-06-25 - 0061243

La programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025-2027.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 06/05/2024 è stato approvato Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 del Comune di Altamura (PIAO 2024-2026).

Con successiva Deliberazione di G.C. n. 153/2024, è stato approvato l'Atto di indirizzo avente ad oggetto la programmazione delle risorse finanziarie ai fini della formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione 2025-2026, con lo stesso livello di analiticità del previgente Fabbisogno di Personale.

Rispetto alla programmazione del fabbisogno di personale già approvata, *medio tempore*, sono sopravvenute le seguenti esigenze:

- con deliberazione di G.C. n. 155 del 25/10/2024 si è provveduto ad un adeguamento della scheda di programmazione 2024 del PIAO 2024-2026 , prevedendo l'assunzione a tempo indeterminato di n.1 Funzionario "Specialista Servizi Demografici" – Area dei Funzionari, mediante concorso, al fine di garantire il presidio delle attività dei Servizi Demografici;

- in seguito, con deliberazione di G.C. n. 18 del 18/02/2025, per sopravvenute esigenze organizzative, si è reso necessario prevedere l'assunzione di n. 1 Funzionario Ingegnere Ambientale, al fine di garantire il presidio delle complesse attività connesse alla chiusura, messa in

sicurezza e ripristino ambientale del sito della discarica “Le Lamie” e contestualmente procedere alla revoca del concorso per n.1 Funzionario “Specialista Servizi Demografici”;

- con nota prot. 13730/2025 il Sindaco ha richiesto di prevedere, nella programmazione delle assunzioni per l’anno 2025, il passaggio tramite progressione tra le Aree di n. 1 unità dall’Area Operatore (ex cat. A) all’Area Operatore Esperto (ex cat. B), da assegnare al VI Settore, data la necessità di condurre una macchina operatrice complessa (id est trattorino con trincia), per provvedere allo sfalcio delle erbe latistanti le strade comunali esterne, al fine di evitare e prevenire il pericolo di incendi, veicolo per il quale è richiesta non solo un’abilitazione specifica ma anche il profilo di Operatore Esperto così come previsto dall’Allegato A – declaratorie al CCNL del 16/11/2022.

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027 è stata determinata in seguito all’individuazione, presso i diversi settori, del personale necessario allo svolgimento dei compiti istituzionali, in coerenza con le esigenze reali attuali e, all’occorrenza future, dell’Ente indicando per ciascuna categoria le modalità di reclutamento, il profilo e l'Area di inquadramento.

Inoltre, si rileva che il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, così come rappresentato nei prospetti sotto riportati:

- è coerente con l’attività di programmazione generale dell’Ente e si sviluppa, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l’Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali e obiettivi specifici, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009);

- comprende le unità di posti da destinare alle progressioni tra le aree del personale dipendente dell’Ente ai sensi dell’art. 13, commi 6-7-8, del CCNL 16.11.2022 da effettuarsi entro il 31.12.2025; per il finanziamento di tali progressioni, oltre alle ordinarie capacità assunzionali, vengono utilizzate anche le risorse di cui all’art. 1 comma 612 della Legge n. 234/2021 quantificate in misura non superiore allo 0,55% del monte salari 2018;

- è orientato, da un punto di vista strategico, all’individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;

- tiene conto delle richieste di risorse umane formulate dai dirigenti dell’ente in sede di formazione degli strumenti di programmazione amministrativa e finanziaria per il triennio 2025-2027.

- è coerente con la programmazione delle risorse finanziari, con le facoltà assunzionali sopra esposte e con gli importi previsti nel bilancio di previsione 2025-2027, come risulta dalla documentazione in atti (vedasi la deliberazione di G.C. n. 153 del 23/10/2024 di approvazione dell’Atto di indirizzo avente ad oggetto la programmazione delle risorse finanziarie ai fini della

formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione 2025-2027);

In sintesi, nei prospetti riepilogativi che seguono vengono evidenziate le procedure assunzionali programmate per il triennio 2025-2027 con indicazione delle **unità** da assumere, dei **profili** ed **area** di inquadramento e delle relative **modalità di assunzione**.

ANNO 2025

Assunzioni a tempo indeterminato rinvenienti dalla programmazione 2024				
Area	**Profilo**	**Modalità di assunzione**	**Unità lavorative**	
Istruttori	Istruttore amministrativo (VI Settore)	Concorso	1	
	Agente PL	Concorso	1	in sostituzione di personale cessato
	Istruttore Geometra (VI settore)	Concorso	1	
	Istruttore risorse finanziarie (II Settore)	Concorso	1	
Funzionari	Funzionario Tecnico (III Settore – Servizio urbanistica)	Concorso	1	
	Funzionario Amministrativo (I – IV Settore)	Progressione tra Aree	2	
	Funzionario Tecnico (III – VI Settore)	Progressione tra Aree	2	
	Funzionario Contabile (II Settore)	Progressione tra Aree	1	
		TOTALE	**10**	

Assunzioni a tempo indeterminato programmate per il 2025				
Inquadramento			**Unità lavorative**	
Area	**Profilo**	***Modalità di assunzione***		
Operatore esperto	**Operatore esperto (VI Settore)**	**Progressioni fra aree**	**1**	in sostituzione dell'Istruttore risorse finanziarie da assumere mediante la procedura di selezione per progressione tra aree bandita nel 2024 e andata deserta
Istruttori	Istruttore amministrativo (I Settore – III Settore)	Progressioni fra aree	2	
Funzionari	Funzionario Tecnico (III e VI Settore)	Progressioni fra aree	2	
	Funzionario amministrativo (IV Settore)	Progressioni fra aree	1	
	Funzionario tecnico - Ingegnere Ambientale	**Concorso**	**1**	in sostituzione di personale cessato
		TOTALE	7	

*L'Amministrazione si riserva in corso di esercizio di valutare la copertura della posizione dirigenziale del V Settore "Polizia e Servizi", tramite procedura alternativa di concorso, con un adeguamento delle schede.

(DPCM 01/07/2021) – SPESA PER RISORSE AGGIUNTIVE FSC PER POTENZIAMENTO SERVIZI SOCIALI 2025 – AVVICINAMENTO AL RAPPORTO DI ASSISTENTE SOCIALI 1:6.500 ABITANTI			
Profilo professionale	**Area**	**Unita**	**Modalità di assunzione**
Assistente Sociale (rinvenienti dal 2022)	Funzionari	3	Concorso
Sociologo (rinvenienti dal 2022)	Funzionari	1	Stabilizzazione
Assistente Sociale (rinvenienti dal 2023)	Funzionari	2	Stabilizzazione
Le assunzioni di cui al presente prospetto sono in deroga ai vincoli assunzionali ai sensi del DPCM 01/07/2021 – Risorse aggiuntive FSC per potenziamento servizi sociali – avvicinamento al rapporto di 1 assistente sociale : 6500 abitanti			

PROGRAMMA NAZIONALE CAPCOE 2021 – 2027 – PRIORITA' 1 – OPERAZIONE 1.1.2 – AVVISO PUBBLICO DEL 20/11/2023 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – DIP. PER LE POLITICHE DI COESIONE			
PROFILI PROFESSIONALI ASSEGNATI CON DECRETO DEL DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD N.13/2024 – Tabella 5 dell'Allegato 2 DPCM 23/07/2024	**Area**	**Unità**	**Modalità Assunzione**
Specialista Tecnico	Funzionari	2	Concorso Nazionale da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica tramite Commissione RIPAM
Specialista Economico Statistico	Funzionari	1	Concorso Nazionale da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica tramite Commissione RIPAM
Specialista Ecologico Ambientale	Funzionari	1	Concorso Nazionale da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica tramite Commissione RIPAM

* Le assunzioni di cui al presente prospetto (come da Decreto Direttoriale n.13/2024) sono finanziate dal Programma Nazionale di assistenza tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CAPCoe), quindi eterofinanziate e, pertanto, neutre rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art.33, commi 1-bis e 2, del D.L. n.34/2019.
** Le assunzioni di cui al presente prospetto sono a carico del PN CapCoe fino al 31.12.2029. Dal 01.01.2030 saranno a carico delle risorse previste dall'art.19 del D.L. 124/2023, convertito in legge con modificazioni, con L. n. 162/2023 – art.6, c.1, dell'Avviso Pubblico del 20/11/2023.

ANNO 2026

Assunzioni a tempo indeterminato programmate per il 2026			
Inquadramento		***Modalità di assunzione***	**Totale unità**
Area	**Profilo**	**Utilizzo Graduatoria**	
Istruttori	**Agente di Polizia Locale**	3	3

*L'Amministrazione si riserva in corso di esercizio di valutare la copertura della posizione dirigenziale del V Settore "Polizia e Servizi", tramite procedura alternativa di concorso, con un adeguamento delle schede.

PROGRAMMA NAZIONALE CAPCOE 2021 – 2027 – PRIORITA' 1 – OPERAZIONE 1.1.2 – AVVISO PUBBLICO DEL 20/11/2023 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – DIP. PER LE POLITICHE DI COESIONE			
PROFILI PROFESSIONALI ASSEGNATI CON DECRETO DEL DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD N.13/2024 – Tabella 5 dell'Allegato 2 DPCM 23/07/2024	**Area**	**Unità**	**Modalità Assunzione**
Specialista Tecnico	Funzionari	2	Concorso Nazionale da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica tramite Commissione RIPAM
Specialista Economico Statistico	Funzionari	1	Concorso Nazionale da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica tramite Commissione RIPAM
Specialista Ecologico Ambientale	Funzionari	1	Concorso Nazionale da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica tramite Commissione RIPAM

***** Le assunzioni di cui al presente prospetto (come da Decreto Direttoriale n.13/2024) sono finanziate dal Programma Nazionale di assistenza tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CAPCoe), quindi eterofinanziate e, pertanto, neutre rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art.33, commi 1-bis e 2, del D.L. n.34/2019.

****** Le assunzioni di cui al presente prospetto sono a carico del PN CapCoe fino al 31.12.2029. Dal 01.01.2030 saranno a carico delle risorse previste dall'art.19 del D.L. 124/2023, convertito in legge con modificazioni, con L. n. 162/2023 – art.6, c.1, dell'Avviso Pubblico del 20/11/2023.

ANNO 2027

(DPCM 01/07/2021) – SPESA PER RISORSE AGGIUNTIVE FSC PER POTENZIAMENTO SERVIZI SOCIALI 2027 – AVVICINAMENTO AL RAPPORTO DI ASSISTENTE SOCIALI 1:6.500 ABITANTI			
Profilo professionale	**Area**	**Unita**	**Modalità di assunzione**
Assistente Sociale (rinvenienti dal 2022)	Funzionari	3	Concorso
Sociologo (rinvenienti dal 2022)	Funzionari	1	Stabilizzazione
Assistente Sociale (rinvenienti dal 2023)	Funzionari	2	Stabilizzazione
Le assunzioni di cui al presente prospetto sono in deroga ai vincoli assunzionali ai sensi del DPCM 01/07/2021 – Risorse aggiuntive FSC per potenziamento servizi sociali – avvicinamento al rapporto di 1 assistente sociale : 6500 abitanti			

*L'Amministrazione si riserva in corso di esercizio di valutare la copertura della posizione dirigenziale del V Settore "Polizia e Servizi", tramite procedura alternativa di concorso, con un adeguamento delle schede.

PROGRAMMA NAZIONALE CAPCOE 2021 – 2027 – PRIORITA' 1 – OPERAZIONE 1.1.2 – AVVISO PUBBLICO DEL 20/11/2023 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – DIP. PER LE POLITICHE DI COESIONE			
PROFILI PROFESSIONALI ASSEGNATI CON DECRETO DEL DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD N.13/2024 – Tabella 5 dell'Allegato 2 DPCM 23/07/2024	**Area**	**Unità**	**Modalità Assunzione**
Specialista Tecnico	Funzionari	2	Concorso Nazionale da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica tramite Commissione RIPAM
Specialista Economico Statistico	Funzionari	1	Concorso Nazionale da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica tramite Commissione RIPAM
Specialista Ecologico Ambientale	Funzionari	1	Concorso Nazionale da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica tramite Commissione RIPAM

***** Le assunzioni di cui al presente prospetto (come da Decreto Direttoriale n.13/2024) sono finanziate dal Programma Nazionale di assistenza tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CAPCoe), quindi eterofinanziate e, pertanto, neutre rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art.33, commi 1-bis e 2, del D.L. n.34/2019.

Le assunzioni a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, per prevenire fenomeni di precariato, le Amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, **per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale.**

Pertanto, il Comune di Altamura prevede il ricorso a tale strumento per l'attivazione delle seguenti tipologie contrattuali:

- Contratti di lavoro subordinato a tempo determinato sottoscritti per figure non dirigenziali, necessari per rispondere alle seguenti esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale;
- Assunzioni di personale a tempo determinato nell'ambito dei progetti approvati per l'attuazione del PNRR, in deroga ai limiti di spesa per i contratti di lavoro flessibile (art. 9, c. 28 D.L. n. 78/2010) e alla dotazione organica dell'Ente. La spesa per le assunzioni è eterofinanziata;

- Assunzioni di personale a tempo determinato nell'ambito dei progetti PON Inclusione e Fondo Povertà. La spesa per le predette assunzioni non è soggetta ai vincoli di cui all'art. 1 comma 557 Legge n. 296/2006, trattandosi di assunzioni finanziate da Fondi Europei;
- Assunzioni di personale a tempo determinato nell'ambito del PROGRAMMA NAZIONALE (PN) INCLUSIONE E LOTTA ALLA POVERTA' 2021-2027 in esecuzione del Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n. n.59 del 25 marzo 2025;
- Assunzioni di Agenti di Polizia Locale a tempo determinato con i proventi ex art. 208 CDS;
- Collaboratori ai sensi dell'art. 90 del TUEL, necessari per rispondere alle esigenze degli uffici degli organi politici;
- Incarichi dirigenziali a tempo determinato, cioè assunzioni su posizioni dirigenziali in dotazione organica anche per l'attuazione di progetti di rilevanza strategica.

Di seguito si riporta la programmazione delle assunzioni a tempo determinato per il triennio 2025-2027.

ANNO 2025

Assunzioni a tempo determinato programmate per il 2025					
Inquadramento		*Modalità di assunzione*			
Area	**Profilo**	**Assunzioni ex art. 208 CDS**	**Selezione ex art. 110 comma 1 TUEL**	**Selezione ex art. 90 TUEL**	**Totale unità**
Istruttori	**Agente PL per 3 mesi D.G.C. 47/2023**	10			10
	Istruttore addetto stampa part-time 18 ore			2	2
	Istruttore addetto assistenza sindaco full time			1	1
Funzionari	**Funzionario Assistenza del Sindaco part-time 18 ore**			1	1
Dirigente	**Dirigente di PL V Settore ***		1		1
TOTALE		**10**	**1**	**4**	**15**

*L'Amministrazione si riserva in corso di esercizio di valutare la copertura della posizione dirigenziale del V Settore "Polizia e Servizi", tramite procedura alternativa di concorso, con un adeguamento delle schede.

AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE 2025 – CONFERIMENTI DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO – Termine Finale di ammissibilità delle spese del Programma = 30/11/2026			
PROFILI PROFESSIONALI	**Area**	**Unità**	**Modalità Assunzione**
Funzionari Esperti Tecnici – FT/Coe - (profilo *junior)*	Funzionari	3	**Selezione**
Funzionari Esperti in gestione, rendicontazione e controllo – FG/Coe (profilo *junior)*	Funzionari	2	**Selezione**
Funzionari Esperti Amministrativi-Giuridici – FA/Coe - (profilo *junior)*	Funzionari	1	**Selezione**

Assunzioni 2025 di personale a T.D. con utilizzo di fondi previsti nel "Piano Territoriale per la lotta alla povertà" non soggetta ai vincoli di cui all'art.1 comma 557 L.296/2006, ai sensi dell'art. 200 della L. 205/2017 come modificato e integrato dalla L. 26 del 28/03/2019.			
Profilo professionale	**Area**	**Unità lavorative**	
Funzionario Assistente sociale	Funzionari EQ	14	Nella programmazione 2024 erano previste **n. 14 unità di cui n. 12 unità con rapporto di lavoro** fino al 30/04/2025, per cui si rende necessario prorogare il rapporto di lavoro dal 01/05/2025 sino al 31/12/2025 , mentre le restanti n. 2 unità sono state prorogate fino al 31/12/2025.
Operatore sociale psicologo	Funzionari EQ	2	Nella programmazione 2024 erano previste n.2 unità, la cui procedura di selezione è in itinere
Operatore sociale – educatore professionale	Funzionari EQ	2	Rapporto di lavoro sino al 31/12/2025
Personale amministrativo	Istruttori	2	
Personale amministrativo	Istruttori	8	Nella programmazione 2024 erano previste n.8 unità, a tempo parziale a 18 ore il cui rapporto di lavoro è stato incrementato a tempo pieno 36 ore sino al 14.05.2025, pertanto si rende necessario prorogare tali rapporti dal 15.05.2025 sino al 31.12.2025
Operatore sociale – educatore professionale part-time 18 ore	Funzionari EQ	4	n. 3 unità con rapporto di lavoro sino al 16/05/2025, n. 1 unità con rapporto di lavoro sino al 16/07/2025, pertanto si rende necessario prorogare i suddetti rapporti sino al 31/12/2025 con incremento, alla scadenza, del rapporto a 36 ore settimanali
Personale amministrativo full time	Istruttori	8	Si rende necessario prorogare il rapporto di lavoro dal 01/05/2025 al 31/12/2025 incrementando il rapporto a 36 ore settimanali
		40	

PROGRAMMA NAZIONALE (PN) INCLUSIONE E LOTTA ALLA POVERTA' 2021-2027 – Assegnazione delle figure professionali per ATS (Decreto del Direttore Generale n.59 del 25/03/2025 a rettifica del Decreto Direttoriale N.40 del 14/03/2025) (DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE SOCIALI, DEL TERZO SETTORE E MIGRATORIE – DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO SOCIALE E GLI AIUTI ALLE POVERTA' – Divisione III – Autorità di Gestione FSE				
Profilo professionale	**Area**	**Unità richieste**	**Unita assegnate**	**periodo**
Funzionario Amministrativo	Funzionari	3	3	01/09/2025 – 31/12/2025
Funzionario Contabile – Economico Finanziario/ Funzionario esperto di Rendicontazione	Funzionari	3	3	01/09/2025 – 31/12/2025
Funzionario Psicologo	Funzionari	3	3	01/09/2025 – 31/12/2025
Funzionario Educatore Professionale socio-pedagogico/ Pedagogista	Funzionari	3	3	01/09/2025 – 31/12/2025

Le assunzioni di cui al presente prospetto sono interamente finanziate con i fondi del PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2027e quindi in deroga ai vincoli assunzionali.

ANNO 2026

SPESA PER ASSUNZIONI 2026 di personale a T.D. con utilizzo di fondi previsti nel "Piano Territoriale per la LOTTA ALLA POVERTA'". (Non soggetta ai vincoli di cui all'art.1 comma 557 L.296/2006, ai sensi dell'art. 200 della L. 205/2017 come modificato e integrato dalla L. 26 del 28/03/2019).		
Profilo professionale	**Unità lavorative**	**Area**
Funzionario Assistente sociale	14	Funzionari EQ
Operatore Sociale – Psicologo	2	Funzionari EQ
Operatore Sociale – Educatore Professionale	2	Funzionari EQ
Personale Amministrativo	10	Istruttori Amministrativi
Operatore Sociale – Educatore Professionale (part – time 18 ore)	4	Funzionari EQ
Personale Amministrativo	8	Istruttori Amministrativi
Totale	**40**	

PROGRAMMA NAZIONALE (PN) INCLUSIONE E LOTTA ALLA POVERTA' 2021-2027 – Assegnazione delle figure professionali per ATS (Decreto del Direttore Generale n.59 del 25/03/2025 a rettifica del Decreto Direttoriale N.40 del 14/03/2025) (DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE SOCIALI, DEL TERZO SETTORE E MIGRATORIE – DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO SOCIALE E GLI AIUTI ALLE POVERTA' – Divisione III – Autorità di Gestione FSE				
Profilo professionale	**Area**	**Unità richieste**	**Unita assegnate**	**periodo**
Funzionario Amministrativo	Funzionari	3	3	01/01/2026 – 31/12/2026
Funzionario Contabile – Economico Finanziario/ Funzionario esperto di Rendicontazione	Funzionari	3	3	01/01/2026 – 31/12/2026
Funzionario Psicologo	Funzionari	3	3	01/01/2026 – 31/12/2026
Funzionario Educatore Professionale socio-pedagogico/ Pedagogista	Funzionari	3	3	01/01/2026 – 31/12/2026

Le assunzioni di cui al presente prospetto sono interamente finanziate con i fondi del PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2027e quindi in deroga ai vincoli assunzionali.

AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE 2026 – CONFERIMENTI DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO – Termine Finale di ammissibilità delle spese del Programma = 30/11/2026			
PROFILI PROFESSIONALI	**Area**	**Unità**	**Modalità Assunzione**
Funzionari Esperti Tecnici – FT/Coe - (profilo *junior)*	Funzionari	3	**Selezione**
Funzionari Esperti in gestione, rendicontazione e controllo – FG/Coe (profilo *junior)*	Funzionari	2	**Selezione**
Funzionari Esperti Amministrativi-Giuridici – FA/Coe - (profilo *junior)*	Funzionari	1	**Selezione**

Assunzioni a tempo determinato programmate per il 2026					
Inquadramento		*Modalità di assunzione*			Totale unità
Area	**Profilo**	**Assunzioni ex art. 208 CDS**	**Selezione ex art. 110 comma 1 TUEL**	**Selezione ex art. 90 TUEL**	
Istruttori	**Agente PL per 3 mesi D.G.C. 47/2023**	10			10
	Istruttore addetto stampa part-time 18 ore			2	2
	Istruttore addetto assistenza sindaco			1	1
Funzionario	**Funzionario Assistenza del Sindaco part-time 18 ore**			1	1
Dirigente	**Dirigente di PL V Settore***		1		1
TOTALE		10	1	4	15

*L'Amministrazione si riserva in corso di esercizio di valutare la copertura della posizione dirigenziale del V Settore "Polizia e Servizi", tramite procedura alternativa di concorso, con un adeguamento delle schede.

ANNO 2027

Assunzioni a tempo determinato programmate per il 2027					
Inquadramento		*Modalità di assunzione*			Totale unità
Area	**Profilo**	**Assunzioni ex art. 208 CDS**	**Selezione ex art. 110 comma 1 TUEL**	**Selezione ex art. 90 TUEL**	
Istruttori	**Agente PL per 3 mesi D.G.C. 47/2023**	10			10
	Istruttore addetto stampa part-time 18 ore			2	2
	Istruttore addetto assistenza sindaco			1	1
Funzionario	**Funzionario Assistenza del Sindaco part-time 18 ore**			1	1
Dirigente	**Dirigente di PL V Settore***		1		1
TOTALE		10	1	4	15

**L'Amministrazione si riserva in corso di esercizio di valutare la copertura della posizione dirigenziale del V Settore*

SPESA PER ASSUNZIONI 2027 di personale a T.D. con utilizzo di fondi previsti nel "Piano Territoriale per la **LOTTA ALLA POVERTA**". (Non soggetta ai vincoli di cui all'art.1 comma 557 L.296/2006, ai sensi dell'art. 200 della L. 205/2017 come modificato e integrato dalla L. 26 del 28/03/2019).		
Profilo professionale	**Area**	**Unità lavorative**
Funzionario Assistente sociale	14	Funzionari EQ
Operatore Sociale – Psicologo	2	Funzionari EQ
Operatore Sociale – Educatore Professionale	2	Funzionari EQ
Personale Amministrativo	10	Istruttori Amministrativi
Operatore Sociale – Educatore Professionale (part – time 18 ore)	4	Funzionari EQ
Personale Amministrativo	8	Istruttori Amministrativi
Totale	**40**	

La programmazione della spesa di personale per il triennio 2025-2027

Come previsto dalla programmazione triennale dei fabbisogni di personale e, come illustrato nei precedenti paragrafi, le spese relative alle assunzioni previste trovano copertura finanziaria negli stanziamenti del Bilancio 2025-2027, che risultano inferiori al limite di spesa, come da certificazione del limite di spesa nel rispetto dell'equilibrio economico-finanziario pluriennale, resa in forma definitiva, prot. n.61243 del 25/06/2024, dal Dirigente del II Settore - Servizio Bilancio, Finanza e Programmazione.

Per una analisi più dettagliata della spesa di personale prevista si rimanda ai prospetti riepilogativi del costo del personale per le annualità 2025-2026-2027, di seguito riportati.

RIEPILOGO SPESA ANNO 2025 COME DA ALL. B

RIEPILOGO SPESA ANNO 2026 COME DA ALL. C

RIEPILOGO SPESA ANNO 2027 COME DA ALL. D

Trend cessazioni dal servizio

In conformità alla normativa vigente ed alla luce delle informazioni disponibili al Servizio Risorse Umane, sono previste le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

Risparmi cessazioni anno 2025

Dipendente	Area	Data cessazione
Continisio Giuseppe	Istruttore	07/02/2025
Lobosco Nicola	Funzionario	01/01/2025

Risparmi cessazioni anno 2026		
Dipendente	**Area**	**Data cessazione**
Berloco Luigi Gaetano	Operatori	17/11/2026
Forte Vincenzo	Istruttori	25/04/2026
Vicenti Maria Annunziata	Istruttori	17/11/2026

Risparmi cessazioni anno 2027		
Dipendente	**Area**	**Data cessazione**
Cerone Mauro	Funzionari E/Q	02/05/2027
Cornacchia Michele	Operatori Esperti	19/01/2027
Direnzo Nicola	Operatori Esperti	28/07/2027
Fui Giovanni	Operatori Esperti	23/06/2027
Pellegrino Nicola Maria	Funzionari E/Q	23/03/2027
Perna Maria	Istruttori	02/01/2027
Riccardi Antonietta	Istruttori	04/03/2027
Traetta Andrea	Operatori	01/09/2027

Dotazione organica del Comune di Altamura

Il Servizio Risorse Umane ha elaborato la dotazione organica teorica numerica e finanziaria e la dotazione organica finanziaria del personale in servizio, degli spazi finanziari disponibili sia per il personale a tempo determinato o flessibile che indeterminato, previa verifica del rispetto dei Valori Soglia di cui al DPCM del 17/04/2020, come certificazione, resa in forma definitiva, prot. n.61243 del 25/06/2024, dal Dirigente del II Settore - Servizio Bilancio, Finanza e Programmazione, di seguito riportata:

DOTAZIONE ORGANICA

Area Di Inquadramento	Nuovo Profilo Professionale	Dotazione organica	Posti Occupati	Posti vacanti
DIRIGENTI	I Settore	1	1	0
	II Settore	1	1	0
	III Settore	1	1	0
	IV Settore	1	1	0
	V Settore	1	0	1
	VI Settore	1	1	0
AREA DEI **FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE**	Funzionario Informatico	2	2	0
	Funzionario Avvocato	1	1	0
	Funzionario Esperto E-Procurement	1	1	0
	Funzionario Amministrativo	32	26	6
	Funzionario Contabile	6	4	2
	Funzionario Tecnico	19	10	9
	Funzionario Tecnico Ingegnere Ambientale	1	0	1
	Funzionario Esperto in Progettazione e Animazione	1	1	0
	Funzionario Vice Comandante P.L.	1	1	0
	Funzionario Di Vigilanza	7	7	0
	Funzionario Esperto Attivita' Produttive	1	1	0
	Funzionario Assistente Sociale Coordinatore	1	1	0
	Funzionario Assistente Sociale	13	12	1
	Funzionario Sociologo	1	1	0
	Funzionario Psicologo	1	0	1
	Funzionario Esperto Amministrativo Giuridico Con Competenze In Ambito Di Supporto In Procedure Di Gara	1	1	0
	Funzionario Esperto In Gestione Rendicontazione E Controllo	1	1	0
	Funzionario Mediatore Culturale	1	1	0
	Funzionario Ingegnere Gestionale	2	2	0
	Funzionario Esperto Ambientale Agronomo	2	2	0
	Funzionario Specialista Economico Statistico	2	0	2
	Funzionario Specialista Tecnico	1	0	1
	Funzionario Specialista Ecologico Ambientale	1	0	1
AREA DEGLI **ISTRUTTORI**	Istruttore Geometra	29	26	3
	Istruttore Perito Industriale	1	1	0
	Istruttore Perito Agrario	1	0	1
	Istruttore Amministrativo	68	65	3
	Istruttore Risorse Finanziarie	8	6	2
	Istruttore Informatico	6	6	0
	Agente Di P.L.	45	38	7
	Agente Di P.L. Informatico	1	1	0
AREA DEGLI **OPERATORI ESPERTI**	Operatore Esperto Servizi Amministrativo-Contabile	11	9	2
	Operatore Esperto Manutentore del verde	1	0	1
	Operatore Esperto Autista	1	1	0
	Operatore Esperto Centralinista Telefonico	1	1	0
	Operatore Esperto Messo Notificatore	1	1	0
	Operatore Esperto Servizi Cimiteriali	1	1	0
AREA DEGLI **OPERATORI**	Operatore Servizi Vari Cimiteriali	4	3	1
	Operatore Servizi Vari	13	10	3
		297	**249**	**48**

CITTA' DI

SEZIONE VI

FORMAZIONE DEL PERSONALE

SEZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale nonchè disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il Comune di Altamura si impegna a promuovere e favorire 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.

In ottemperanza al D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti", l'aggiornamento professionale costituisce un impegno costante per l'Amministrazione Comunale nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane. Tale politica è finalizzata alla crescita professionale continua del personale ed al perseguimento di maggiori livelli di efficienza ed efficacia nell'assolvimento delle funzioni prescritte e nel perseguimento degli obiettivi istituzionali.

L'attività di formazione dei dipendenti è finalizzata all'acquisizione delle specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato, nonchè all'incremento delle capacità gestionali e relazionali dei medesimi in coerenza con gli obiettivi di performance dell'Ente per favorire l'incremento di Valore pubblico e il miglioramento qualitativo dei servizi offerti.

Il ruolo della formazione non è circoscritto ad interventi straordinari ma è inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

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.

Le priorità strategiche per il triennio 2025/2027, anche in accordo con la Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 sul tema della formazione e dello sviluppo delle competenze, riguardano i seguenti ambiti:

- impulso alla digitalizzazione ed alla gestione integrata ed efficiente dei servizi al cittadino, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie, finalizzate alla semplificazione delle procedure di gestione degli stessi. Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., prevede infatti, all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici", che "le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione […]";

- riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale dipendente in relazione ai livelli di responsabilità dello stesso;
- promozione della cultura della legalità e dell'etica pubblica, con particolare riferimento alle tematiche della prevenzione della corruzione e trasparenza, attraverso la formazione mirata sulle seguenti procedure: procedimenti amministrativi, pubblicazioni e trasparenza, gestione degli affidamenti diretti e degli incarichi professionali;
- consolidamento 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 soprattutto orientati a favorire i processi di miglioramento e omogeneizzazione delle procedure interne di cui al punto precedente;
- potenziamento del monitoraggio e della verifica dei percorsi formativi intrapresi, volti a rilevare in modo puntuale, non solo il gradimento dei corsi di formazione da parte dei dipendenti, ma anche i livelli di apprendimento e le ricadute in ambito lavorativo.

L'attività formativa dell'Ente viene attuata sulla base di una programmazione che tiene 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.

TIPOLOGIE FORMATIVE OGGETTO DELLA PROGRAMMAZIONE

La programmazione della formazione è ispirata ai seguenti principi

• VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE attraverso il riconoscimento delle competenze e possibilità di sviluppo delle stesse, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

• UGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

• CONTINUITÀ: la formazione è erogata in maniera continuativa;

• PARTECIPAZIONE: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modalità per l'inoltro di suggerimenti e segnalazioni;

• EFFICACIA: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento ed impatto sulla produttività e sulle attività svolte dal dipendente;

• EFFICIENZA: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. formazione in aula;
2. formazione attraverso webinar;
3. formazione in streaming;

Alla luce della Direttiva del Ministro Zangrillo in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano, nella parte in cui ha previsto che a partire dal 2025 ciascun Ente debba assicurare per ogni dipendente una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue, il Segretario Generale, avv. Milena Maggio, con nota prot. 106623/ 2024 e successivo sollecito prot. 20472/2025, ha invitato tutti i Dirigenti e i Referenti del Piao a comunicare gli argomenti di Settore e la programmazione della formazione specifica in ragione alle esigenze di ufficio.

Inoltre, il CUG ha richiesto, nella seduta del 19 febbraio u.s., di effettuare la formazione sui conflitti tra gli uffici, che verrà erogata a tutti i dipendenti in senso innovativo rispetto agli anni addietro.

Pertanto, si è reso necessario definire, a monte, un programma formativo di tutto il personale, al fine poi di procedere con l'erogazione della formazione evitando affidamenti soggettivi e non omogenei dei singoli Settori e, nello specifico, sulla base dei riscontri pervenuti che di seguito si riportano in dettaglio.

La formazione anticorruzione del personale del Comune di Altamura nelle materie di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, di cui alla Misura MG11 ed al cui contenuto si

rimanda, è organizzata annualmente dall'RPCT, previa individuazione del personale comunale che viene designato dai Dirigenti di Settore a seconda del grado di generalità e specificità della formazione, e definito sulla base del Cronoprogramma della MG11:

Cronoprogramma Triennio.

Anno 2025: *Entro il 15 giugno 2025 i Dirigenti individuano il personale da formare. Entro il 15 luglio 2025 avvio delle attività di formazione. Integrazione con formazione obbligatoria generale anche sui temi dell'etica, legalità, benessere organizzativo e gestione dei conflitti interni e con utenza. Monitoraggio in sede di relazione finale annuale 2025 dell'RPCT.*

Anno 2026: *implementazione sulla base del raggiungimento dei target formativi.*

Anno 2027: implementazione sulla base del raggiungimento dei target formativi.

CITTÀ DI ALTAMURA

DIRIGENTE DELLA STRUTTURA DI SUPPORTO DI COORDINAMENTO ISTITUZIONALE -

Dirigente: Avv. Milano MAGGIO

Referente Piao: Dott. Nicola D.M. Porcari

Formazione del personale

Per rispondere alle necessità stabilite dalla direttiva 1/2025 del Ministro della Pubblica Amministrazione riguardante l'obbligo di 40 ore di formazione, la formazione anticorruzione, indicata nella Misura MG11 sezione IX del PIAO ed al cui contenuto si rimanda, è arricchita anche con un modulo sul tema della "**Contabilità armonizzata"**. Questo corso si concentra sui principi contabili e sulla gestione del bilancio, ed è destinato a tutti i dipendenti dell'ente, ad eccezione di quelli appartenenti all'Ufficio Ragioneria.

Rimane, comunque, fermo l'obbligo di formazione in materia di **"Privacy"**, come previsto dall'articolo 29 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679), il quale stabilisce che "il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o quella del titolare del trattamento, che abbia accesso ai dati personali, non può trattarli se non è stato adeguatamente formato dal titolare …".

Inoltre, per garantire un elevato livello di professionalità e per approfondire tematiche particolarmente complesse, è previsto un corso di formazione per i dipendenti della Struttura di Supporto di Coordinamento Istituzionale sul **"Codice dei Contratti Pubblici"**. Questo corso ha l'obiettivo di fornire una conoscenza di base dei principi e degli istituti del nuovo codice degli appalti, nonché delle linee principali di funzionamento del sistema dei contratti pubblici, con attenzione agli aspetti evolutivi del quadro normativo di riferimento. Infine, per i dipendenti recentemente assegnati alla Struttura, è prevista una formazione specifica sulla "**Redazione degli atti amministrativi e dei verbali"**, per garantire un adeguato supporto alle attività dell'ufficio.

Infine, sarà garantita ai Messi Comunali la possibilità di partecipare a un corso di "**aggiornamento sulle modalità di notificazione degli atti"**, al fine di assicurare l'espletamento corretto delle funzioni loro attribuite e fornire uno strumento utile per il costante perfezionamento professionale.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dirigente Struttura di Supp. Coord. Ist.le
Avv. Milena Maggio

CITTÀ DI ALTAMURA

I SETTORE: SERVIZI AMM.VI ED AL CITTADINO

Dirigente: Dott. Luca NICOLETTI

Referente Piao: Dott. Giuseppe LIVRIERI

Nota prot.gen.n. 23411 del 06/03/2025

Formazione del personale

Argomenti di settore e la programmazione della formazione specifica in relazione alle esigenze di ciascun Servizio, per quanto di propria spettanza:

1) Formazione del personale dipendente del I° Settore - "*Area servizi amministrativi ed al cittadino*": necessità di formazione trasversale volta alla implementazione delle competenze legate alla gestione delle relazioni interpersonali;

2) "*Appalti*": necessità di formazione continua in materia di appalti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023 al fine di perseguire l'obiettivo del mantenimento dei livelli di qualificazione della Stazione Appaltante, anche con riferimento al cd. "correttivo" ex D.lgs. n. 209 del 31.12.2024, mediante corsi specialistici accreditati SNA;

3) "*Patrimonio ed Espropri*": necessità di formazione continua in materia di gestione delle procedure espropriative;

4) Formazione del personale dipendente del I° Settore assegnato al "*Servizio legale e contenzioso*" in materia di responsabilità degli Amministratori comunali e dei dipendenti in ordine alla gestione degli oneri connessi al patrocinio legale;

5) Corsi di formazione specialistica sulla gestione delle reti LAN ed implementazione software gestionali in uso presso l'Ente, destinati al personale dipendente assegnato al "*Servizio CED – Protocollo informatico*".

Il DIRIGENTE I SETTORE
Dott. Luca NICOLETTI

CITTÀ DI ALTAMURA

II SETTORE: BILANCIO – PROGRAMMAZIONE
Dirigente: Dott. Francesco FAUSTINO
Referente Piao: Dott.ssa Giuseppina RUCCI
Nota prot.gen.n. 22777 del 04/03/2025

Formazione del personale

-Servizi Programmazione, Controlli Interni, Ragioneria:

La riforma della contabilità ACCRUAL dispone, tra gli altri, dei precisi obblighi formativi.

In particolare, il DM MEF del 23.12.2024 ha stabilito all'art. 2 "Modalità di erogazione del primo ciclo di formazione di base" quanto segue:

> 1. Il ciclo di formazione di base, di cui all'articolo 10, comma 10 del decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113 è erogato esclusivamente in modalità telematica tramite il portale della formazione ACCRUAL, accessibile dalla sezione del sito Internet della RGS dedicato alla riforma 1.15. I singoli corsi ed il programma formativo complessivo sono validati e certificati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), secondo i criteri e le modalità disciplinati dalla Convenzione n. 176832 del 27 giugno 2024, tra la SNA e la RGS.
>
> 2. Ai fini della partecipazione al ciclo di formazione di cui al comma 1, le amministrazioni di cui all'articolo 10, comma 3 del decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113, entro 45 giorni dalla data del presente decreto, si registrano sul portale della formazione ACCRUAL, con le modalità ivi indicate, designando il gestore della formazione, che ha il compito di curare l'iscrizione, sul medesimo portale, del referente responsabile della formazione e del personale indicati dall'amministrazione per espletamento del primo ciclo di formazione.
>
> 3. Il referente responsabile della formazione, di cui al comma 2, monitora il completamento del percorso formativo del personale iscritto al portale, avendo riguardo agli adempimenti della fase pilota di cui alla milestone M1C1-118 e delle tempistiche e degli adempimenti richiesti per la rendicontazione del target M1C1-117".

A tale riguardo, lo scrivente ha già provveduto a registrarsi sia come gestore che come referente responsabile della formazione, abilitando tutto il personale assegnato ai servizi Programmazione, Controlli Interni, Ragioneria.

Il Target M1C1-117: "Completamento del ciclo di formazione di base sui principi e le regole del sistema ACCRUAL" fissa entro il primo trimestre 2026 di completare il ciclo formativo, che risulta essere particolarmente impegnativo atteso che:

- ✓ il pacchetto comprende ben 19 moduli formativi, con una durata complessiva di circa 24 ore, e prevede argomenti specialistici di complessità molto elevata;
- ✓ ogni modulo prevede un test finale, il cui superamento rilascia un certificato di formazione.

Lo scrivente ha già comunicato al personale coinvolto la necessità di procedere con la frequenza di tali corsi, nelle giornate con minore intensità di impegni operativi, fermo restando che il carattere particolarmente sfidante dell'obbligo formativo, che andrà ben oltre le 24 ore per dipendente, vista la necessità di superare per ciascun modulo un test di verifica finale, ripetibile 3 volte, pena la necessità di ripetere la frequenza al modulo formativo, sarà proposto quale obiettivo di PIAO 2025-2027.

Inoltre, tutto il personale sarà periodicamente coinvolto con la frequenza di webinar operativi resi disponibili dal fornitore APK della piattaforma informatica Hypersic, soggetta a frequenti adeguamenti normativi e tecnologici, per una durata stimata di 6h annue per ciascun dipendente.

-**Servizio Società Partecipate:** non essendovi allo stato attuale particolari novità e/o riforme di settore, non si segnalano specifiche esigenze formative, fermo restando che si coglieranno le occasioni formative relative a corsi gratuiti disponibili, erogati da vari organismi pubblici e/o associativi di categoria quali ANCI, IFEL, ANUTEL.

Qualora dovesse emergere la necessità, questo Settore conferma la disponibilità di ripetere l'organizzazione, come nel 2024, di un corso di formazione in house trasversale a tutti i Settori, sul tema della verifica periodica sulla situazione gestionale dei servizi pubblici locali di cui all'articolo 30 del D.lgs. n.201/2022, atteso che tale modello organizzativo ha consentito un notevole risparmio per l'Ente, rispetto all'iscrizione da parte di ciascun Settore del personale coinvolto a distinti corsi con soggetti diversi, ed ha consentito all'Amministrazione di ottemperare tempestivamente al nuovo adempimento, approvando il provvedimento con DGC n. 203 del 20/12/2024.

-**Servizio Tributi:** la formazione specifica del personale sarà assicurata avvalendosi:

- ✓ dei corsi gratuiti disponibili, erogati da vari organismi pubblici e/o associativi di categoria, quali ANCI, IFEL, ANUTEL, per una durata stimata di 12 h annue per ciascun dipendente, di volta in volta interessato per materia;
- ✓ del pacchetto di formazione specialistica, incluso nel contratto di appalto per l'affidamento del servizio di supporto alla gestione diretta delle entrate tributarie ed extratributarie dell'Ente, che viene erogato in house, per una durata stimata di 9 h annue per ciascun dipendente, e coinvolge tutto il personale del Servizio;

-**Servizio Economato:** le specifiche esigenze formative, riguardano in particolare le continue evoluzioni in materia di procedure per l'acquisizione di beni e servizi, sia a livello giuridico (normativa e prassi) che operativo (utilizzo MEPA, PAD, ecc).

Pertanto, fermo restando che si coglieranno le occasioni formative relative a corsi gratuiti disponibili, erogati da vari organismi pubblici e/o associativi di categoria quali ANCI, IFEL, ANUTEL, Regione Puglia, ecc, sarebbe indispensabile che l'Ente organizzi sessioni formative trasversali per tutti gli uffici su tale materie.

IL DIRIGENTE

Dott. Francesco Faustino

CITTÀ DI ALTAMURA

III SETTORE: SVILUPPO E GOVERNO TERRITORIO
Dirigente: Arch. Giovanni BUONAMASSA
Referente Piao: Dott.ssa Gabriella LOIZZO
Nota prot.gen.n. 25052 del 11/03/2025

Formazione del personale

Nell'anno corrente si sta prevede un programma formativo rivolto ai dipendenti del settore, incentrato nelle seguenti materie:
- Utilizzo di Rentry, il nuovo strumento su cui il Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica fonda il sistema di tracciabilità dei rifiuti e prevede la digitalizzazione dei documenti relativi alla movimentazione e al trasporto dei rifiuti;
- Principali novità sul Codice dei Contratti, con particolare riferimento al Decreto Correttivo di revisione prezzi;
- Sistema di gestione dei rifiuti, con riferimento alle disposizioni in materia di contrasto agli abbandoni;
- Decreto Salva Casa: le sanatorie, le procedure e i nuovi criteri di agibilità;
- Protocollo Itaca: performances energetiche e ambientali dell'edificio;
- Progettazione Bioclimatica per l'adattamento e la mitigazione del climate change.

Entro la fine dell'anno e compatibilmente agli stanziamenti del Peg, ad ogni dipendente del Settore sarà assicurata una quota non inferiore a 40 ore di formazione.

Il Dirigente di Settore
Arch. Giovanni Buonamassa

CITTÀ DI ALTAMURA

IV SETTORE: POLITICHE CULTURALI, TURISTICHE, SOCIALI, EDUCATIVE E RISORSE UMANE

Dirigente: Avv. Berardino GALEOTA
Referente Piao: Dott.ssa Eleonora CAFORIO
Nota prot.gen.n. 31793 del 28/03/2025

Formazione del personale

L'attività formativa del triennio 2025-2027 si svilupperà, per il Servizio Risorse Umane, in coerenza con l'attività espletata e con gli obiettivi di performance assegnati, prevalentemente nell'ambito delle aree tematiche di seguito riportate:

- La contrattazione nazionale e decentrata;
- Costituzione ed utilizzo del Fondo risorse decentrate (area comparto e area dirigenza);
- Previdenza, fiscalità, paghe e contributi;
- La gestione del personale e le facoltà assunzionali;
- Valutazione delle performance;
- Procedure assunzionali selettive e/o concorsuali;
- Gestione delle assenze, orario di lavoro e permessi previsti dal CCNL;

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. formazione in aula;

2. formazione attraverso webinar;

3. formazione in streaming;

Sarà privilegiata la formazione a distanza attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive.

Il Dirigente di Settore
Dott. Berardino Galeota

CITTÀ DI ALTAMURA

V SETTORE: VIGILANZA E SERVIZI

Dirigente: Dott.ssa Maria Paola STEFANELLI
Referente Piao: Isp. Sup. Anna INDRIO
Nota prot.gen.n.22018 del 103/03/2025

Formazione del personale

Con Determinazione del Dirigente n. 79 el 23.01.2025 si è proceduto ad effettuare acquisto in Mepa (Ordinativo esecuzione immediata) di pacchetto formazione on line "***Riforma Cds 2024 - approfondimento***" edito da "Egaf edizioni srl Forlì", destinato a tutti i 51 (cinquantuno) dipendenti del V Settore. Questa formazione prevede l'aggiornamento in materia di Codice della strada, fruibile da ogni dipendente, cui viene assegnato un Qr Code personale, per la visione di video lezioni della durata di 12 ore, con il rilascio di attestato finale. Tutti i dipendenti del V Settore hanno effettuato la formazione on line, con arricchimento professionale.

E' stato istituto, inoltre, elenco nominativo del personale, al fine di consentire ad ognuno di partecipare allo stesso numero di corsi di formazione, che si tengono presso altri Comandi di Polizia Locale e che invitano il Comando Polizia Locale di Altamura alla partecipazione, allo stato attuale la metà dei dipendenti ha partecipato a cicca 6 ore pro capite.

Si prevede, altresì, nel corso dell'anno, di tenere presso il Comando di Polizia Locale il corso di formazione BLSD, che comprende Corso sull'uso del defibrillatore e Corso di primo soccorso, essendo scaduto l'attestato e brevetto, rilasciato da parte della DAN Europe e conseguito da tutto il personale nell'anno 2022. Il corso avrà la durata di 6 ore pro capite e sarà rivolto a tutto il personale del V Settore.

E' prevista, inoltre, a Settembre la partecipazione di n. 5 unità del Comando alla 44^ edizione del convegno nazionale denominato "Le giornate di Polizia Locale e Sicurezza Urbana", organizzato dal "GRUPPO MAGGIOLI" a Riccione presso il Palazzo dei Congressi, della durata di 2 giorni, con la possibilità di frequentare vari convegni formativi, suddivisi in sezioni tematiche, relativi ai vari ambiti operativi della Polizia Locale.

Si assicura che sino alla fine dell'anno, ogni dipendente di questo Settore avrò una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue, compatibilmente con gli stanziamenti del Peg Dirigenziale Bilancio 2025.

Il Comandante della Polizia Locale
Dirigente Stefanelli d.ssa Maria Paola

CITTÀ DI ALTAMURA

VI SETTORE: REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE OPERE PUBBLICHE
Dirigente: Ing. Biagio MAIULLARI
Referente Piao: Dott. Rosa FALCICCHIO
Nota prot.gen.n. 21384 del 28/02/2025

Formazione del personale

Questo Settore ha in programma di organizzare corsi di formazione per tutto il personale al fine di rafforzare le capacità amministrative, in materia di codice dei contratti con un particolare focus sulle novità introdotte dal c.d. correttivo Decreto legislativo 31 dicembre 2024 n. 209.

Inoltre, si rende necessario proseguire l'aggiornamento professionale dei dipendenti con profilo tecnico per l'acquisizione delle competenze di base fondamentali per l'utilizzo di piattaforme di Building Information Modelling (B.I.M.).

L'attività di formazione in programma è fondamentale e prioritaria ai fini del mantenimento: della qualificazione come Stazione Appaltante e della Certificazione UNI EN ISO 9001 di cui si è dotato il VI Settore per l'attività di verifica della progettazione interna che consente un notevole risparmio sulla spesa pubblica, trattandosi di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, soggetta alle procedure previste dal D.Lgs.n. 36/2023.

L'attività di formazione in programma nel VI settore, compatibilmente con le risorse a disposizione, risponde all'obiettivo di sviluppo della creazione di un "valore aggiunto" per i dipendenti che accrescono le loro competenze, per l'amministrazione, per i cittadini e le imprese destinatari di opere e servizi più efficienti.

Il Dirigente VI Settore
Ing. Biagio Maiullari

CITTA' DI ALTAMURA

SEZIONE VII

ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

A cura del Dirigente: Avv. Berardino GALEOTA
Referente Piao: Dott.ssa Eleonora CAFORIO
Nota prot.gen.n. 31793 del 28/03/2025

Contesto di riferimento:

Al fine di dare una compiuta regolamentazione al Lavoro Agile ed al Lavoro da remoto, il Comune di Altamura ha approvato, durante l'incontro di Delegazione trattante, tenutosi in data 27/04/2023, presso la Sala Giunta del Comune di Altamura, il testo del Regolamento del lavoro a distanza nelle forme del lavoro agile e del lavoro da remoto, nel perseguimento del benessere organizzativo dei dipendenti, e, in via indiretta, del benessere della comunità.

Il testo del Regolamento è confluito nella Sezione Lavoro agile del PIAO 2023-2025, il cui contenuto si intende integralmente confermato ad al quale si rinvia (https://piao.dfp.gov.it/data/documents/55036/Piao_2023_2025_Altamura.pdf).

Il ricorso al lavoro agile è orientato al perseguimento dei seguenti obiettivi e finalità:

- ridefinire i processi lavorativi, razionalizzare l'organizzazione del lavoro, anche mediante una programmazione per fasi, cicli e obiettivi, con conseguente potenziamento dell'efficacia dell'azione amministrativa;

- favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;

- promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;

- favorire l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;

- incrementare il benessere organizzativo e il miglioramento della vita lavorativa e familiare del personale mediante la conciliazione tempi di vita e lavoro;

- ridurre i tempi di spostamento casa-lavoro-casa, anche in termini di mobilità sostenibile, con conseguente diminuzione del pendolarismo e minore utilizzo mezzi di trasporto pubblici e privati;

- contenere gli spazi per le postazioni di lavoro, ridurre i costi energetici, immobiliari, di manutenzione e logistici;

- concorrere alla riduzione delle assenze del personale;

In conformità a quanto previsto dal Regolamento vigente, l'accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità "agile" è garantita, in via preferenziale, alle categorie di soggetti individuati all'art. 6 del regolamento medesimo. Inoltre, in caso di richieste superiori al contingente massimo assentibile, i dirigenti adottano forme di rotazione dei dipendenti, per quanto compatibili, sulla base delle attività lavorative da svolgere.

Il ricorso al lavoro agile è consentito esclusivamente per lo svolgimento di attività che, all'esito delle ricognizioni effettuate dai singoli da ogni Dirigente di Settore sui propri Servizi del Comune di Altamura, siano risultate compatibili con tale forma di esecuzione della prestazione di lavoro. La già menzionata ricognizione potrà essere aggiornata in conseguenza di mutamenti organizzativi ovvero quando se ne ravvisi la necessità.

In conformità al principio di non discriminazione e pari opportunità (art. 3 del Regolamento), il lavoro agile e il lavoro da remoto si applicano nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.

Inoltre, l'Amministrazione garantisce al personale in lavoro a distanza le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

L'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non deve recare pregiudizio o ridurre in alcun modo, sul piano quantitativo e qualitativo, la fruizione dei servizi resi dall'Amministrazione in favore degli utenti.

Devono ritenersi incompatibili con l'esecuzione della prestazione in modalità agile le attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente presso la sede di lavoro, le attività che non possono essere eseguite con l'utilizzo di tecnologia informatica, nonché le attività che comportano l'effettuazione di turni di lavoro.

In fase di prima applicazione il contingente di personale da ammettere al lavoro agile è stato definito in misura non inferiore al 15% dei dipendenti in servizio.

Su proposta del Segretario Generale, sentito il Nucleo di Valutazione e la Conferenza dei Dirigenti, previa verifica annuale dei risultati conseguiti per le attività svolte in modalità agile senza arrecare inefficienze ritardi e/o disfunzioni nell'erogazione dei servizi e compatibilmente con le esigenze

organizzative, funzionali e tecnico-informatiche dell'Amministrazione, può essere previsto un incremento progressivo della suindicata percentuale minima di personale.

Per quanto attiene alla strumentazione tecnologica nel lavoro agile, l'art. 10 del Regolamento prevede che il dipendente espleti la propria attività lavorativa con modalità agile avvalendosi di strumenti informatici forniti, di norma, dall'Amministrazione, quali PC, notebook, ecc. o ogni altra strumentazione ritenuta opportuna e necessaria all'espletamento dell'attività lavorativa. Ove non sia proprio possibile utilizzare strumentazione fornita dall'Amministrazione, in subordine, potrà essere temporaneamente utilizzata strumentazione messa a disposizione dal lavoratore.

Nondimeno, l'Amministrazione può valutare di fornire tutte o alcune delle dotazioni informatiche ritenute necessarie all'espletamento della prestazione in modalità agile, in presenza di specifiche esigenze tecniche, operative e funzionali.

L'aggiornamento e la fornitura dei software necessari a svolgere l'attività lavorativa sarà a carico dell'Ente, così come la manutenzione delle attrezzature e dispositivi forniti dal Comune di Altamura.

Gli strumenti di lavoro affidati al lavoratore agile devono essere utilizzati in via esclusiva per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dalle policy dell'Amministrazione.

Non è prevista la fornitura di apparecchi telefonici fissi. Il lavoratore si impegna a custodire con cura e a mantenere integra la strumentazione eventualmente fornita dall'Amministrazione, utilizzandola in conformità alle istruzioni ricevute e con modalità tali da evitarne il danneggiamento e/o lo smarrimento.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale qualora non destinatario di strumenti di connessione resi disponibili dall'amministrazione. Eventuali ulteriori costi sostenuti dal dipendente, direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc.), non sono rimborsati dall'Amministrazione.

Previsioni similari sono contenute, per lo svolgimento dell'attività "da remoto" nell'art. 22 del Regolamento ("Strumenti per il lavoro da remoto").

Per quanto attiene al lavoro "da remoto", disciplinato dal Capo II del regolamento vigente, possono accedere i dipendenti con qualifica non dirigenziale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato full time o part-time, nonché i dipendenti a tempo determinato superiore a 6 mesi, che si trovino esclusivamente in una delle seguenti situazioni:

- dipendenti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante

una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita;

- dipendenti che riportino una delle patologie previste dal Decreto del Ministero della Salute 04.02.2022;

- i dipendenti certificati legge n.104/1992 in situazioni di gravità ex art.3 comma 3 della medesima legge;

- lavoratrici in stato di gravidanza;

È escluso lo svolgimento di lavoro da remoto per i dipendenti adibiti a lavori che richiedono utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Al fine di supportare adeguatamente l'innovazione organizzativa riveniente dall'introduzione del lavoro agile e del lavoro da remoto, all'interno dei piani formativi, l'Amministrazione promuove e organizza apposite iniziative di informazione nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti e definisce specifici percorsi di formazione rivolti al personale ammesso allo svolgimento di lavoro agile e del lavoro da remoto, anche con riferimento ai profili di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e per gli aspetti relativi ai danni da iperconnessione (art. 27 del Regolamento, "Formazione").

Tanto premesso, la prestazione lavorativa svolta "a distanza", ossia al di fuori della propria sede lavorativa costituisce ormai una modalità collaudata e sviluppata di svolgimento della prestazione lavorativa, per il Comune di Altamura, in misura diversa a partire dall'anno 2020, che ha dato avvio alla sperimentazione del lavoro "agile", durante il quale la fase pandemica ha comportato un'applicazione dell'istituto del lavoro agile con variazioni legate all'andamento epidemiologico dipendente anche dalla stagionalità.

Superata la fase emergenziale, il lavoro agile si è consolidato nella forma dell'accordo individuale con prevalenza del lavoro in presenza (presso la sede lavorativa), tenendo conto dell'intero periodo di durata dell'accordo che non può superare la durata massima di 12 mesi.

Di norma, la fruizione è calcolata su base settimanale, ma in base alle esigenze organizzative vi sono casi in cui viene calcolata su base plurisettimanale o plurimensile.

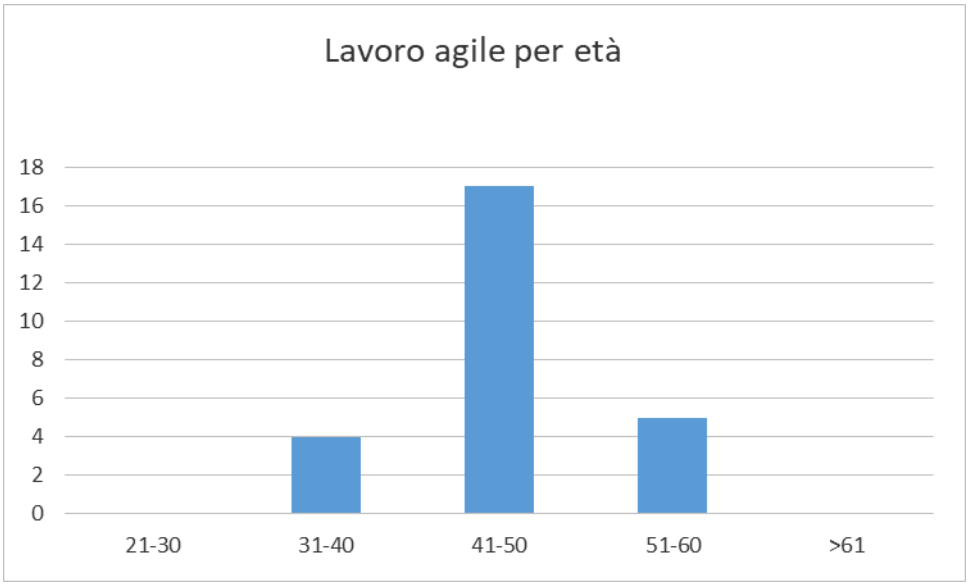
Si è, inoltre, consolidato il ricorso ad accordi temporanei brevi di lavoro agile, della durata di alcuni giorni consecutivi, al fine di garantire la continuità dei servizi a fronte di gravi e comprovate esigenze di conciliazione del personale o a fronte di situazioni di temporanea infermità non invalidante che comporterebbero disservizi.

Nell'anno 2024 sono stati attivati complessivamente n. 26 accordi di lavoro agile.

Gli accordi prevedono, nell'arco della settimana lavorativa, 1 o 2 giorni di lavoro agile (si vedano i

grafici di seguito riportati per i dettagli).

Si forniscono di seguito alcuni grafici statistici sui dati degli accordi di lavoro agile ordinario.



SEZIONE VIII
AZIONI POSITIVE

Cornice normativa. Il Piano delle Azioni Positive (PAP) ha l'obiettivo di fornire all'Amministrazione strumenti efficaci a garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo (art. 37 della Costituzione). In particolare, secondo quanto introdotto nell'ordinamento italiano dalla legge 10 aprile 1991, n. 125, il fine ultimo è quello di favorire l'occupazione femminile e di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate "azioni positive" per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.
Il Piano delle Azioni Positive è stato, quindi, individuato dal Legislatore come lo strumento principale per rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità e per favorire l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne, come sancito dall'art. 42 del D. Lgs. 8/2006.
L'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 sancisce, inoltre, l'importanza del ruolo delle Pubbliche Amministrazioni nel garantire *"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 amministra+ioni 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".*
La Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione delle pari opportunità. Invero, tale Direttiva individua l'importanza delle misure di conciliazione tra tempi di vita familiare, privata e professionale anche attraverso le modalità di lavoro flessibile (es. part-time, telelavoro e Smart Working).
La Direttiva ha introdotto, altresì, il principio del *gender mainstreaming*, ossia, quel processo che consente di comprendere meglio le cause delle disparità tra donne ed uomini nelle nostre società e di identificare le strategie più adatte a combatterle con l'obiettivo di raggiungere la parità di sessi e far in modo che le diseguaglianze non si perpetuino.
Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.
Tali misure sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite ed intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta.
La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.
Come previsto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano è assorbito come allegato al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - che sostituisce il Piano della Performance secondo le modalità indicate anche dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 - e pertanto contribuisce altresì a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
Il PAP del Comune di Altamura è in seguito confluito, in attuazione del Decreto del Presidente

della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, art. 1 comma 1, nella Sezione Azioni Positive del PIAO 2023-2025 approvato con D.C.S. n. 136/2023.
Il Piano delle Azioni Positive, triennio 2025-2027, del Comune di Altamura individua le azioni da intraprendere e guida gli orientamenti per lo sviluppo di una cultura di genere e di una prassi delle pari opportunità nell'accesso al lavoro, nello sviluppo professionale, nelle risposte ai bisogni di conciliazione vita-lavoro e nel perseguimento del benessere organizzativo e delle persone al lavoro.
Attraverso il PAP il Comune di Altamura, ponendosi in una soluzione di continuità con le misure adottate con il precedente piano triennale, si propone di adottare misure concrete finalizzate a garantire pari condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tra uomo e donna nei seguenti ambiti:

- il riconoscimento del merito e della parità di accesso a percorsi di formazione professionale;
- l'analisi degli orari di lavoro e delle formule di flessibilità al fine di conciliare i tempi di vita- lavoro, incentivando lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;
- la creazione di un ambiente di lavoro sano , sicuro e sereno scevro da forme di molestie, mobbing e ogni forma di discriminazione, caratterizzato da rapporti interpersonali improntati al rispetto della persona;
- la collaborazione con il CUG per assicurare, nell'ambiente lavorativo, parità e pari opportunità di genere, scongiurando qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione

Il Piano triennale delle azioni positive si articola in due parti, una di carattere conoscitivo, di monitoraggio e analisi delle iniziative e misure attuate, l'altra, più operativa, di carattere propositivo con l'indicazione degli obiettivi specifici che l'Amministrazione si propone di raggiungere, a loro volta suddivise in sezioni:

1) **<u>Riepilogo delle azioni positive attuate:</u>**

l'adozione del piano annuale delle azioni positive presuppone un esame delle misure già adottate negli anni precedenti e dei risultati ottenuti.
Di seguito si individuano le "Azioni Positive" che sono state realizzate, distinte per ambito di intervento:

– Formazione del personale:

Nel corso dell'anno 2024, l'Amministrazione ha provveduto ad organizzare corsi di formazione in modalità webinar con soggetti esterni, taluni di carattere trasversale, rivolti a tutti i dipendenti, ed altri specifici per settore/servizio, in un'ottica di crescita e sviluppo costante delle conoscenze e competenze dei dipendenti delle PP.AA., nel pieno rispetto della normativa vigente.
I Percorsi di formazione hanno tenuto conto delle esigenze organizzative di ciascun settore ed hanno consentito in egual misura la partecipazione di lavoratori e lavoratrici ai corsi selezionati. Per raggiungere tale obiettivo sono state vagliate le possibilità di articolazione flessibile dei corsi di formazione al fine di consentire la partecipazione ai dipendenti con contratto di lavoro part-time e a coloro i quali abbiano responsabilità familiari.

– Commissioni esaminatrici:

L'amministrazione è costantemente tesa ad assicurare, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
Non vi è mai stata alcuna possibilità di privilegiare nelle selezioni effettuate l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo.
I dati relativi alla composizione delle commissioni dei concorsi svoltisi nell'anno 2024 sono illustrati dettagliatamente nella tabella 1.8 della sezione "Dati sul personale del Comune di Altamura".
La selezione dei candidati è sempre stata opportunamente giustificata.
Non vi sono in dotazione organica posizioni che siano prerogativa esclusiva di soli uomini o di sole donne.
Nello svolgimento del ruolo assegnato a ciascun dipendente il Comune di Altamura ne valorizza attitudini personali e capacità professionali.

- Flessibilità dell'orario di lavoro

In data 28 dicembre 2023 la delegazione trattante di parte sindacale e di parte pubblica ha sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo triennio 2022-2024 che disciplina, tra l'altro, all' art. 19 la Flessibilità dell'orario di lavoro (art 36 CCNL 16 novembre 2022):

"1. Al fine di conciliare le esigenze di vita e di lavoro del personale dipendente è adottato nell'Ente l'istituto dell'orario flessibile. Non si applica ai dipendenti addetti a strutture che forniscono servizi da svolgersi con tempi ben definiti con esclusione del personale impegnato nei servizi educativo-scolastici, trasporto scolastico, servizi cimiteriali e di vigilanza.

2. L'orario di servizio del Comune di Altamura si effettua secondo le seguenti opzioni:

➢ per i dipendenti che effettuano 1 rientro pomeridiano: orario di ingresso 7:30,

- quattro giorni da 6 ore e 30 minuti, un giorno con pausa pranzo e rientro pomeridiano di 3 ore e 30 minuti per una durata complessiva di 10 ore;

➢ per i dipendenti che effettuano 2 rientri pomeridiani: orario di ingresso 8:00, tre giorni da 6 ore, due giorni con pausa pranzo e rientro pomeridiano di 3 ore per una durata complessiva di 9 ore per ciascuna giornata;

E' prevista, inoltre, una flessibilità in entrata di massimo 45 minuti, e comunque entro l'orario di apertura degli uffici al pubblico;

La pausa pranzo della durata di minimo 30 minuti (come previsto dal CCNL) sino ad un massimo di 1 ora e 45 minuti.

L'orario di uscita è posticipato nel caso in cui l'ingresso non avvenga alle 7:30 (per i dipendenti che effettuano un unico rientro) ovvero alle 08:00 (per i dipendenti che effettuano due rientri pomeridiani) ovvero anticipato nel caso in cui la pausa pranzo abbia una durata inferiore al massimo consentito.

L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione del comma 2 deve essere recuperato dal dipendente entro lo stesso mese di maturazione, secondo le modalità e i tempi concordati con il Dirigente del Settore."

2) <u>Dati sul personale del Comune di Altamura:</u>

contiene un'analisi dei dati del personale, così come raccolti e trasmessi dal Servizio Personale con nota prot. n. 2618 del 10/01/2025 e successiva nota pec del 12/02/2025, con la ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento e per livello e titoli di studio, di seguito dettagliate:

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)

Classi età **Inquadramento**	**UOMINI**					**DONNE**				
AREA	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
OPERATORI	1	0	2	2	5	0	0	1	1	1
OPERATORI ESPERTI	0	1	0	4	5	0	0	1	2	0
ISTRUTTORI	4	20	29	27	9	3	18	17	15	6
FUNZIONARI	0	8	14	9	4	3	21	11	10	0
ISTRUTTORI T.D.	1	3	0	1	1	2	6	3	0	0
FUNZIONARI T.D.	0	0	4	0	0	3	8	0	0	0
Totale personale	6	32	49	43	24	11	53	33	28	7
% sul personale complessivo	2,1	11,19	17,13	15,03	8,39	3,85	18,53	11,54	9,79	2,45

Classi età	**UOMINI**	**DONNE**

Inquadramento										
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
DIRIGENTI	0	0	0	3	2	0	0	0	1	0
Totale personale	0	0	0	3	2	0	0	0	1	0
% sul personale complessivo				50	33,33				16,67	

Classi età / Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
SINDACO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
ASSESSORI	0	1	1	2	0	0	2	0	1	0
Totale personale	0	1	1	3	0	0	2	0	1	0
% sul personale complessivo	0	12,5	12,5	37,5	0	0	25	0	12,5	0

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

	UOMINI							DONNE							
Classi età / Tipo Presenza	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	TOT. GEN.
Tempo Pieno	6	29	46	46	25	152	55,47	9	47	30	29	7	122	44,53	274
Part Time >50%	0	2	4	1	0	7	38,89	2	6	3	0	0	11	61,11	18
Part Time <50%															
Totale	6	31	50	47	25	159	54,45	11	53	33	29	7	133	45,55	292
Totale %	3,77	19,5	31,45	29,56	15,72	100		8,27	39,85	24,81	21,8	5,26	100		

Nota metodologica – la modalità di rappresentazione dei dati è quella individuata da RGS e che si trova al link https://www.contoannuale.mef.gov.it/struttura-personale/occupazione

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE
Tipo Posizione di responsabilità	**Valori assoluti**	%	**Valori assoluti**	%	**Valori assoluti**
SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI	1	1,35			1
SERVIZIO CONTROLLI INTERNI			1	1,32	1

SERVIZIO TUTELA PATRIMONIO RURALE AGRICOLO CATASTO			1	1,32	1
SERVIZIO SUAP associato intercomunale del Sistema Murgiano	1	1,35			1
SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE ASSISTENZA SCOLASTICA			1	1,32	1
SERVIZIO PIANO SOCIALE DI ZONA			1	1,32	1
SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE			1	1,32	1
UNITA' DI MISSIONE - SERVIZIO "GOVERNANCE PNRR-PINQUA			1	1,32	1
Specifiche responsabilità ex art. 13 CCDI vigente	72	97,3	70	92,11	142
Totale personale	**74**		**76**		**150**
% **sul personale complessivo**		**49,33**		**50,67**	

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

	UOMINI							**DONNE**						
Classi età Permanenza nel profilo e livello	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni	4	19	24	6	1	54	34,18	10	44	13	1	1	69	51,49
Tra 3 e 5 anni	2	9	4	5	0	20	12,66	1	7	4	3	0	15	11,19
Tra 5 e 10 anni	0	1	6	1	0	8	5,06	0	1	4	4	0	9	6,72
Superiore a 10 anni	0	2	16	35	23	76	48,1	0	1	12	21	7	41	30,6
Totale	6	31	50	47	24	158		11	53	33	29	8	134	
Totale %							54,11							45,89

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRENSIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	**UOMINI**	**DONNE**	**Divario economico per livello**
Area	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti
Operatori	**€ 15.317,42**	**€ 17.097,10**	€ 1.779,68
Operatori esperti	**€ 22.312,59**	**€ 20.862,25**	€ 1.450,34
Istruttori	**€ 22.437,22**	**€ 20.471,85**	€ 1.965,37

Funzionari	**€ 23.915,98**	**€ 24.081,64**	€ 165,66
Dirigenti	**€ 74.289,89**	**€ 66.821,94**	€ 7.467,95
Segretario	**€ 0,00**	**€ 65.159,15**	non esiste divario economico essendoci un unico segretario di sesso femminile
	159	**134**	**293***

*** N.B.:** il numero totale dei dipendenti nella presente tabella include il Segretario Generale, diversamente dalle ulteriori tabelle.

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

	UOMINI		**DONNE**		**TOTALE**
Titolo di studio	**Valori assoluti**	**%**	**Valori assoluti**	**%**	**Valori assoluti**
Laurea					
Laurea magistrale	5		1		6
Master di I livello					
Master di II livello					
Dottorato di ricerca					
Totale personale	**5**	**83,33**	**1**	**16,67**	**6**
% sul personale complessivo		**1,7**		**0,34**	

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

		UOMINI		**DONNE**		**TOTALE**
Titolo di studio		**Valori assoluti**	**%**	**Valori assoluti**	**%**	**Valori assoluti**
Inferiore al Diploma superiore	**OPERATORI**	7	4,55	3	1,95	10
	OPERATORI ESPERTI	2	1,3	1	0,65	3
	ISTRUTTORI					0
	FUNZIONARI					0
	totale	**9**	5,84	**4**	2,6	**13**
Diploma di scuola superiore	**OPERATORI**	2	1,3		0	2
	OPERATORI ESPERTI	7	4,55	1	0,76	8
	ISTRUTTORI	77	50	42	31,82	119
	FUNZIONARI		0	1	0,76	1
	totale	**86**	55,84	**44**	33,33	**130**
Laurea	**OPERATORI**	1	0,65			1
	OPERATORI	1	0,65	1	0,65	2

	ESPERTI					
	ISTRUTTORI	18	11,69	28	18,18	46
	FUNZIONARI	39	25,32	55	35,71	94
		59	38,31	**84**	63,64	**143**
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale		**154**		**132**		**286**
% sul personale complessivo			**53,85**		**46,15**	

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	**UOMINI**		**DONNE**		**TOTALE**	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Agenti P.L. Tempo determinato	4	17,39	2	18,18	6	17,65
Operatore servizi vari/cimiteriali	2	8,7	2	18,18	4	11,76
Operatore servizi vari/guardiania	2	8,7	2	18,18	4	11,76
Istruttore Risorse Finanziarie	4	17,39	2	18,18	6	17,65
Funzionario esperto tecnico FT/COE	3	13,04	1	9,09	4	11,76
Istruttore Amministrativo	5	21,74	1	9,09	6	17,65
Funzionario esperto gestione rendicontazione e controllo FG/COE	3	13,04	1	9,09	4	11,76
Totale personale	**23**		**11**		**34**	
% sul personale complessivo		**67,65**		**32,35**		

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

	UOMINI							**DONNE**						
Classi età Tipo Misura conciliazione	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part time 50% misto a richiesta				1		1	4,17							
Personale che fruisce di part time 50% verticale a richiesta		1	1			2	8,33							

Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile			3			3	12,5		3	8	2		13	40,63
Personale che fruisce di orari flessibili														
Congedi parentali		6	8	1		15	62,5	1	5	6			12	37,5
Allattamento		2	1			3	12,5	1	5	1			7	21,88
Totale		9	13	2		24		2	13	15	2		32	
Totale %							42,86							57,14

TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

	UOMINI		**DONNE**		**TOTALE**
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	209	87,82	29	12,18	238
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	837	94,04	53	5,96	890
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	38	7,76	452	92,24	490
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti					
Totale					

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

	UOMINI							**DONNE**							
Classi età Tipo Formazione	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	Tot. complessivo
Obbligatoria (sicurezza)	1	5	10	3	3	22	41,00 %	5	19	5	3	0	32	59,00 %	54

Aggiornamento professionale	1	11	15	14	4	45		6	23	12	13	2	56		101
Competenze manageriali/Relazionali															
Tematiche CUG															
Violenza di genere															
Altro (specificare)															
Totale ore															
Totale ore %							44,55							55,45	

Attuazione e durata: Il presente Piano ha durata triennale, le azioni ivi illustrate saranno avviate e realizzate nel triennio 2025 – 2027 con aggiornamento annuale, in continuità con gli interventi già realizzati. Nel periodo di vigenza il Piano potrà essere oggetto di aggiornamento e/o miglioramenti che si renderanno opportune o necessarie a seguito di pareri, consigli e osservazioni formulate dai dipendenti e dai Dirigenti dell'Ente.

Il Piano potrà inoltre essere oggetto di revisione su richiesta del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.

Risorse finanziarie: Le azioni positive previste saranno finanziate attraverso specifiche disponibilità del bilancio comunale nonché mediante altre fonti finanziarie regionali, statali ed europee.

Monitoraggio: il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione sono affidati principalmente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità. Il controllo sarà realizzato attraverso la redazione di report annuali contenenti dati e informazioni utili ad una eventuale rimodulazione delle azioni positive in itinere e di una relazione finale da redigersi entro tre mesi dalla data di scadenza del Piano.

3) Obiettivi e azioni da realizzare

INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO

Le azioni illustrate saranno avviate e realizzate nel triennio 2024-2026, con aggiornamento annuale, in continuità con gli interventi già realizzati.

Le azioni positive previste saranno finanziate attraverso specifiche disponibilità del bilancio comunale nonché mediante altre fonti finanziarie regionali, statali ed europee.

Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione sono affidati principalmente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità. Il controllo sarà realizzato attraverso la redazione di report annuali contenenti dati e informazioni utili ad una eventuale rimodulazione delle azioni positive in itinere e di una relazione finale da redigersi entro tre mesi dalla data di scadenza del Piano.

Obiettivi e azioni positive da realizzare:

Attraverso il presente piano il Comune di Altamura intende perseguire i seguenti obiettivi generali e specifici.

Obiettivi generali

➢Realizzare una compiuta applicazione del principio delle pari opportunità tra uomo e donna nella gestione delle risorse umane attraverso la valorizzazione della "diversità" e del merito;

➢Tutelare i dipendenti da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, violenza morale o fisica, atti vessatori e da situazioni di disagio nell'ambiente lavorativo;

➢Promuovere e realizzare interventi di conciliazione delle responsabilità familiari e professionali in considerazione delle esigenze di uomini e donne all'interno dell'Amministrazione;

➢Collaborare attivamente e valorizzare il ruolo del Comitato Unico di Garanzia quale organismo concreto e di supporto all'azione amministrativa in tema di pari opportunità;

➢Garantire parità di genere nell'accesso ai percorsi di formazione e sviluppo professionale.

Obiettivi specifici

1. Promuovere interventi organizzativi finalizzati a garantire pari opportunità ed una migliore conciliazione dei tempi vita-lavoro

Azioni positive:

• Diffusione della conoscenza della normativa in materia di congedi parentali (in particolare del Testo Unico sulla maternità e paternità – D.lgs. 151/2001);

• Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione in presenza di particolari esigenze personali e familiari (part-time, flessibilità oraria);

• Incentivo alla fruizione dei congedi parentali anche da parte degli uomini;

• Sensibilizzazione e formazione sulla cultura di genere e sui temi della disabilità.

2. Promuovere lo sviluppo professionale dei dipendenti in condizioni di parità ed il benessere organizzativo

Azioni positive:

• Promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale di tutti i dipendenti attraverso percorsi individuali e collettivi che valorizzino le propensioni individuali e le competenze professionali anche in considerazione, ove possibile, delle esigenze personali e familiari, prediligendo la frequenza in videoconferenza;

• Promuovere specifici percorsi di formazione sul benessere organizzativo, sulla qualità della vita lavorativa e sull'etica pubblica;

• Attivare uno sportello di ascolto per tutelare il benessere psicologico e sociale dei dipendenti dell'Amministrazione, al fine di gestire e fronteggiare situazioni che possano interferire con l'attività lavorativa;

• Somministrare con cadenza annuale un apposito questionario per la rilevazione del clima aziendale, unitamente alla eventuale attivazione di un focus group per esaminare e discutere di eventuali criticità;

• Incentivare il diritto allo studio attraverso la fruizione dei permessi retribuiti garantendo la conciliazione tra l'articolazione della prestazione lavorativa, la frequenza dei corsi e la preparazione degli esami, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa contrattuale;

• Adottare criteri meritocratici nell'attribuzione selettiva ai dipendenti di incentivi economici e premialità, nonché delle progressioni economiche orizzontali rispettando la parità di genere;

• Promuovere l'adozione di misure di welfare aziendale ispirate ai principi più generali del benessere organizzativo e finalizzate a realizzare un miglioramento del clima aziendale e un aumento di produttività quali, a titolo meramente esemplificativo:

a) forme di previdenza complementare e/o polizze di assistenza sanitaria integrativa su base volontaria per i dipendenti dell'Ente;
b) convenzioni con asili nido, scuole per l'infanzia e servizi di supporto alla famiglia;
c) agevolazioni per prestiti e mutui edilizi;
d) erogazione di buoni carburante;
e) rimborso delle spese sostenute dai dipendenti comunali per il trasporto pubblico locale, regionale ed interregionale;
f) **tariffe agevolate con un abbattimento di almeno 80% per abbanamenti al servizio di sosta a pagamento per i dipendenti comunali, nell'orario lavorativo ovvero dal lunedì al venerdì alle ore 7:30 alle ore 14:00, il martedì e giovedi anche dalle ore 15:45 alle ore 19:15;**

3. Prevenzione e contrasto contro ogni forma di discriminazione e violenza nell'ambiente di lavoro

Azioni positive:

• Creazione di un ambiente lavorativo sereno e sano improntato al rispetto della dignità e della libertà delle persone, scongiurando comportamenti discriminatori, atti di violenza morale e/o fisica, atti intimidatori e vessatori;

• Monitoraggio delle criticità e attivazione di azioni positive di contrasto tese a riequilibrare eventuali situazioni di non equità;

• Informazione e sensibilizzazione in materia di mobbing, molestie sessuali e di ogni forma di

discriminazione, cultura di genere.

4. Agevolare il reinserimento nel luogo di lavoro dei dipendenti assenti per lungo periodo

Azioni positive:

• Sostenere e supportare lavoratori e lavoratrici al rientro dopo lunghe assenze per congedi di maternità/paternità, congedi parentali, periodi di aspettativa in senso ampio, al fine di rendere più sereno e meno problematico il reinserimento lavorativo;

• Favorire la formazione e la conoscenza degli strumenti normativi e degli istituti a tutela della maternità e paternità.

5. Promuovere la sicurezza sul lavoro in relazione allo stress da lavoro correlato.

Azioni positive:

• Operare una periodica individuazione e valutazione obbligatoria dei fattori di rischio e degli indicatori di stress in coordinamento con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del Medico Competente;

• Individuati gli eventuali fattori di rischio (es. ambiente di lavoro e attrezzature, orari e turni di lavoro, conflitti interpersonali etc...) adottare le misure organizzative idonee a prevenire e/o contrastare il rischio di stress, ridurre il tasso di assenteismo, degli indici infortunistici e degli oneri correlati;

• Verifica dell'efficacia delle azioni correttive attuate con la partecipazione e la collaborazione degli RLS e/o dei lavoratori;

• Allestimento presso i servizi specialistici del Comune di uno spazio dedicato al setting assistenziale che, in condizioni di riservatezza e attraverso l'interlocuzione anche con l'Autorità Giudiziaria, aiuti a prevenire condizioni lavorative di rischio e di stress correlato;

• Assicurare ai dipendenti un'adeguata informazione e formazione sui rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'Amministrazione in generale, sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta e sulle misure e le attività di prevenzione e protezione adottate dall'Ente;

• Garantire un ambiente di lavoro salubre eliminando le barriere architettoniche e fornendo ai dipendenti strumenti di lavoro ergonomici.

6. Il Comitato unico di Garanzia.

Il Comitato Unico di Garanzia, nella seduta del 27 03 2025, ha preso atto della bozza del Piano Azioni Positive, predisposto in via eccezionale dal Segretario Generale, al fine di evitare ulteriori ritardi nell'approvazione degli atti prodromici al PIAO, con le integrazioni avanzate dal CUG relativamente alla concessione di parcheggi e raccomanda, in virtù delle tabelle specifiche, che la predisposizione debba avvenire a cura del Servizio Personale dal 2026.

IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Milena Maggio

CITTA' DI ALTAMURA

SEZIONE IX
MONITORAGGIO ED ATTUAZIONE

A cura di tutti i Dirigenti e RPCT

Questa Sezione contemplata all'interno del Piao per gli Enti di grandi dimensioni assolve allo scopo di controllare in corso di anno sia l'andamento della disciplina anticorruzione, sia l'attuazione di quegli obiettivi di performance collegati al valore pubblico che richiamati nella normativa anticorruzione, si pongono come nevralgici ai fini dell'attuazione dell'attuale Piao. Le Sezioni sono oggetto di monitoraggio esterno da parte del NIV e da parte di Anac.

Per quanto riguarda le attività da espletarsi all'interno dell'Ente, giova ricordare che il monitoraggio sarà trifasico:

a) Monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di performance;
Per questo motivo si introducono due finestre temporali – al 30 luglio ed al 30 dicembre – al fine di garantire un costante monitoraggio nell'attuazione degli obiettivi richiamati nella Sezione Performance di cui all'Allegato n.1.

b) Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza secondo le tempistiche definite nella relativa Sezione IV e la cui cura è demandata al RPCT;

c) Monitoraggio sul raggiungimento degli obblighi formativi, con azione di impulso demandata al RPCT ed ai Dirigenti di Settore per quanto attiene alla partecipazione ai corsi di Syllabus e la cui disciplina è indicata nella Sezione VI.

Per quanto riguarda la qualità dei servizi, Il Segretario Generale scrivente, unitamente ai Dirigenti, a tal proposito ha avviato con la ditta Apk una interlocuzione atta ad attivare il controllo di qualità dei servizi, giusta nota prot.gen.n.39950 del 18.04.2025, attraverso la implementazione sul sito istituzionale dell'Ente nonché sull'app Municipium della funzione "sondaggi", oltre alla valutazione già svolta tramite lo sportello on line per le pratiche presentate telematiche da parte dei cittadini.
In linea con quanto richiesto nella Delibera Corte dei Conti Sezioni Autonomie n.2/2024 relativa al Referto annuale dei Sindaci, adottato ex art. 148 del Tuel, la rilevazione di Customer satisfaction si concentra sui seguenti quesiti:

a) Accessibilità delle informazioni
b) Tempestività della erogazione
c) Trasparenza dei tempi di erogazione
d) Trasparenza dei costi di erogazione
e) Trasparenza sulle responsabilità del servizio
f) Correttezza con l'utenza
g) Affidabilità del servizio
h) Compiutezza del servizio
i) Conformazione agli standard di qualità
l) Reclami e segnalazioni di disservizi

In dettaglio, i quesiti per la rilevazione sono i seguenti:
-Come giudica l'adeguatezza dell'orario di apertura al pubblico dell'ufficio?

-Come giudica l’efficacia della comunicazione relativa all’accesso dei servizi richiesti?
-Come giudica la facilità di accesso e l’accoglienza dei locali comunali e/o sul sito web?
-Come giudica complessivamente la propria soddisfazione relativamente al costo del servizio?
-Come giudica il tempo di attesa per accedere ai servizi richiesti?
-Come giudica il tempo trascorso dalla richiesta del servizio alla sua erogazione?
-Come giudica la chiarezza e disponibilità della modulistica utilizzata?
-Come giudica la chiarezza, adeguatezza e tempestività delle informazioni ricevute?
-Come giudica il livello di professionalità e competenza del personale?
-Come giudica la capacità di ascolto e comprensione dei problemi, la cortesia e la disponibilità del personale?

Relativamente all'anno 2024 si è proceduto alla rilevazione di un servizio per ciascun settore, quali: Anagrafe, Tributi, Rilascio Autorizzazioni Paesaggistiche, Servizio di Trasporto Scolastico, Reclami contravvenzioni, Manutenzione Strade, Verde pubblico.

I risultati sono confluiti nel report annuale del Controllo di qualità dei servizi, redatto ai sensi degli artt. 147 e 196 del Dlgs 267/2000, nonché dal Regolamento sui controlli interni approvato con DCC n 7/2013 e successiva modifica n 45/2023, sottoposto alla Giunta Comunale per la presa d'atto con Delibera n. 91 del 25 luglio 2024, previo parere favorevole del Nucleo Interno di Valutazione, e successivamente pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Altamura al seguente link:
https://servizionline.hspromilaprod.hypersicapp.net/cmsaltamura/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadettaglio.aspx?R=1&CP=128&CDOC=7614

Inoltre, in linea con quanto previsto dall’art. 29 del Regolamento sui controlli interni approvato con D.G.C.S.n.45/2023 si procederà all’avvio della rilevazione della soddisfazione degli utenti interni dei servizi maggiormente utilizzati da parte dei dipendenti interni cosi’ come individuati dalla Conferenza dei Dirigenti del 1 aprile 2025, al cui contenuto si rimanda.

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Milena Maggio