



**Comune di Polignano A Mare
(Città Metropolitana di Bari)**

**Piano integrato di attività e
organizzazione**

2025– 2027

Indice

Premessa	2
Quadro normativo	4
1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione e contesto	5
1.1. <i>Scheda Anagrafica dell'Amministrazione</i>	<i>5</i>
1.2. <i>Analisi del contesto Esterno.....</i>	<i>6</i>
2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	18
2.1. <i>Valore pubblico.....</i>	<i>19</i>
2.1.1. Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico	23
2.1.2. La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente	47
2.2. <i>Sottosezione Performance</i>	<i>67</i>
2.2.1. Obiettivi di performance.....	67
2.2.2. Obiettivi di pari opportunità – Piano delle azioni positive e Gender Equality Plan (Piano per l'uguaglianza di genere).....	79
2.2.3. Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	87
2.2.4. Obiettivi di accessibilità.....	95
2.2.5. Programmazione e misurazione delle azioni per il miglioramento della salute finanziaria.....	96
2.3. <i>Rischi corruttivi e trasparenza - Contenuti sottosezione</i>	<i>97</i>
2.3.1. Rischi corruttivi	97
2.3.2. Trasparenza	148
ALLEGATI alla: Sezione 2 Sottosezione di programmazione > Rischi corruttivi e trasparenza.....	161
3. Organizzazione e capitale umano	165
3.1. <i>Sottosezione Struttura organizzativa</i>	<i>165</i>
3.1.1. Organigramma dell'ente	165
3.1.2. Profili Professionali e Dotazione organica	165
3.2. <i>Sottosezione Organizzazione del lavoro agile</i>	<i>173</i>
3.2.1. Obiettivi correlati al lavoro agile	173
3.2.2. Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Polignano a Mare	174
3.3. <i>Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni del personale</i>	<i>180</i>
3.3.1. Programmazione delle risorse umane	180
3.3.2. Piani formativi	192
3.3.3. La rilevazione del Benessere Organizzativo dell'Ente	195
4. Monitoraggio del PIAO.....	202
4.1. <i>Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione ..</i>	<i>202</i>
4.1.1. Sottosezione Valore pubblico	202
4.1.2. Sottosezione Performance	201
4.1.3. Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.....	206
4.1.4. Sottosezione struttura organizzativa.....	207
4.1.5. Sottosezione lavoro agile.....	207
4.1.6. Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni	207
4.2. <i>Soddisfazione degli utenti.....</i>	<i>208</i>
4.3. <i>Pubblicazione del P.I.A.O.</i>	<i>210</i>

Allegato A - Schema di Domanda e Schema di Accordo Individuale di Lavoro Agile

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Le finalità del PIAO sono, in sintesi:

- **Sviluppare un commitment politico-strategico autorevole, tenace e che sappia orientare i comportamenti dell'Amministrazione e vincere le resistenze;**
- **Sviluppare un Management consapevole delle finalità e che partecipa o coopera per il buon esito delle stesse;**
- **Favorire la partecipazione e la consapevolezza del personale rispetto alle finalità;**
- **Realizzare un piano di sviluppo pluriennale sfidante e sostenibile allo stesso tempo, appropriato alla cultura organizzativa dell'Ente;**
- **Costruire un sistema di procedure adeguato e coerente alle finalità che si intende perseguire e che eviti ridondanze e corto circuiti organizzativi;**
- **Realizzare un sistema di comunicazione ispirato a modelli cooperativi;**
- **Implementare sistemi informativi evoluti in grado di estrarre le informazioni necessarie e indispensabili, adeguati ai differenti livelli di responsabilità;**
- **Orientare la performance e più in generale l'intera pianificazione e programmazione dell'Amministrazione Comunale alla realizzazione di risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi (Valore pubblico).**

Il Piano definisce, inoltre, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti all'uopo necessari.

Per l'anno 2025, il PIAO del Comune di Polignano a Mare integra e declina, in una visione olistica e sistemica, i seguenti documenti di programmazione:

- a) **Piano della Performance/Piano dettagliato degli obiettivi;**
- b) **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);**
- c) **Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);**
- d) **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP);**
- e) **Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP).**
- f) **Piani della Formazione.**

Il PIAO inoltre contiene:

- **l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;**
- **le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;**
- **le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.**

Compete al Segretario Generale, previa condivisione con i Dirigenti Responsabili di Area, l'incaricato di E.Q., il Sindaco e gli Assessori, la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Il presente Piano è, altresì, il frutto di un lavoro collegiale, diretto e coordinato dal Segretario Generale dell'Ente, Dott. Francesco Mancini, che ha visto e registrato il giusto fondersi di idee, esperienze, contributi e sforzi di tutti i soggetti innanzi indicati che, ai diversi livelli, hanno arricchito e migliorato lo sforzo comune di elaborazione e strutturazione del documento.



Quadro normativo

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

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30.12.2021, n. 228, convertito dalla legge del 25.02.2022, n. 15;
- all'art. 7, comma 1, del DL 30.04.2022, n. 36, convertito in legge 29.06.2022, n. 79;
- al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;
- al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", approvato, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, previo parere del Consiglio di Stato.

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

- ✓ il documento (vademecum) "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il 2 febbraio 2022.
- ✓ il Quaderno operativo di Anci, "Piano integrato di attività e organizzazione linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione" del luglio 2022.
- ✓ la Nota circolare n. 2/2022 della Funzione Pubblica "Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80" dell'11 ottobre 2022;
- ✓ il PNA 2022 approvato con Delibera di Anac n. 7 del 17 gennaio 2023 e la FAQ Arconet n. 51 del 16 febbraio 2023;
- ✓ il PNA 2023 approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;
- ✓ il Quaderno operativo di Anci, "Piano integrato di attività e organizzazione: Istruzione tecniche, Linee guida, Note e Modulistica" del febbraio 2023.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 17/02/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 28/02/2025.

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione e contesto

1.1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione:	Comune di Polignano a Mare
Sede Comunale:	V.le delle Rimembranze, 21 - 70044
Codice Fiscale:	80022290722
Partita I.V.A:	02526210725
Sindaco:	Dott. Vito Carrieri



Numero dipendenti dell'Ente (al 01/04/2025):	75
Numero abitanti (al 01/01/2025):	17.463
Maschi (%):	49,0
Femmine (%):	51,0
Stranieri (%):	3,61%
Superficie comunale totale:	63,09 km²
Densità abitativa:	276,8 ab. /km²
Età media della popolazione:	45,85 anni
Nr Famiglie:	7.447
Indice di Natalità:	6,0‰
Indice di Mortalità:	10,9‰
Tasso Migratorio:	-0,1%
Tasso di Crescita:	-5,0%
Indice di ricambio della popolazione attiva:	162,6
Reddito medio pro-capite:	€ 18.125,00
Tasso di occupazione:	51,6 %
Tasso di partecipazione al mercato del lavoro:	52,0% (39,5% donne – 60,1% uomini)
Numero di Telefono dell'Ente:	080 42 52 300
Sito Internet dell'Ente:	http://www.comune.polignanoamare.ba.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente:	protocollo@pec.comune.polignanoamare.ba.it

1.2. Analisi del contesto Esterno

Il territorio comunale

Polignano a Mare è un comune italiano della Provincia di Bari, nella Regione Puglia. I suoi abitanti sono chiamati i polignanesi.

Il territorio comunale, delimitato a est dal Mare Adriatico, confina a nord con Mola di Bari, ad ovest con Conversano, a sud-ovest con Castellana Grotte a sud-est con Monopoli. Il territorio comunale di Polignano a Mare presenta due isole amministrative ("exclavi") nel comune di Conversano.

Esso si caratterizza per una costa alta e a tratti frastagliata, sulla quale hanno sbocco numerose lame. Una di queste, Lama Monachile, è la profonda insenatura immediatamente a ovest del centro storico, così chiamata perché in passato vi si è attestata la presenza della foca monaca. Altra importante è la Lama Santa Caterina. Lungo la costa sono numerose le grotte marine fra cui la Grotta delle Rondinelle.

L'altitudine del territorio va dagli 8 metri della frazione di San Vito ai 220 metri della contrada Chiesa Nuova, al confine con il territorio di Monopoli.

Situata a 24 metri d'altitudine, il comune di Polignano a Mare ha le seguenti coordinate geografiche: 40° 59' 50" Nord, 17° 13' 0" Est.

Il nucleo storico di Polignano a Mare, centro abitato fin dal Neolitico, è una distesa di case bianche di origine medievale affastellate sulla scogliera. Al borgo si entra passando sotto il cinquecentesco Arco Marchesale, noto anche come Porta Grande, che fino al 1780 è stato l'unico punto di accesso al paese che era circondato da un fossato, oggi nascosto da piazza Garibaldi, con relativo ponte levatoio.

Numerose sono le spiagge lungo la costa di Polignano a Mare. Lunga ben 12 chilometri, il litorale alterna cale con ciottoli a piccole spiagge di fine sabbia, sono presenti alcuni lidi ma ci sono anche tratti di spiaggia libera. Lama Monachile, detta anche Cala Porto, è la spiaggia simbolo di Polignano ed è facilmente raggiungibile a piedi dal centro storico tramite il ponte Monachile. Completato nel 1836, il ponte moderno è più in alto rispetto a quello medievale a una campata. Di epoca romana, il ponte è sul tracciato di quella che un tempo era la via Traiana. Una delle spiagge più frequentate è Cala Paura, poco fuori dall'abitato, si divide in due piccole baie, una con servizi e l'altra libera.

La caratteristica del lungomare Polignanese è la presenza di numerose grotte scavate dall'azione erosiva del mare. Sono una ventina le grotte che il mare ha creato con la forza delle sue onde sulla scogliera su cui sorge Polignano: la più grande è la grotta Palazzese, chiamata così perché si trova sotto un palazzo nobiliare dal quale si poteva accedere.

Il clima è tipicamente mediterraneo con inverni solitamente miti e piovosi ed estati calde, lunghe e assolate con qualche breve episodio temporalesco, più frequente nelle ore pomeridiane. A tal proposito, degne di note sono state l'alluvione del 26 settembre 2006 che ha allagato completamente numerose zone della città e scaricato in mare aperto grosse quantità di detriti, fango e terriccio e l'eccezionale grandinata dell'8 giugno 2011 con chicchi grandi come noci che ha causato numerosi danni, distrutto raccolti agricoli, parabrezza delle auto e vetri di abitazioni. Rare, ma non impossibili, le formazioni nebbiose e le neviccate (spiccano, per eccezionalità, le neviccate del febbraio 1956, 7 e 8 marzo 1987, del 30 e 31 gennaio 1999, del 25 gennaio 2000, dell'8 aprile 2003, del 15 dicembre 2007 e del 30 e 31 dicembre 2014).

(Fonte: Italiapedia.it – Wikipedia.it – Comune di Polignano a Mare)

Il contesto storico-urbanistico ed il patrimonio culturale

Il paese di Polignano a Mare è antichissimo. Le sue origini non hanno precise notizie.

I segni più evidenti della presenza dell'uomo risalgono al Neolitico, nella zona di Santa Barbara (VI - V millennio a.C.), e nell'Ipogeo Manfredi (IV millennio a.C.), uno degli insediamenti più significativi della Puglia centrale. Indagini archeologiche hanno rivelato l'esistenza di un villaggio risalente all'età del bronzo che, grazie alla sua posizione e agli approdi naturali, divenne un importante scalo portuale. Nel II millennio a.C., l'approdo degli Iapigi spinse gli abitanti dei villaggi a trasferirsi nella zona dell'attuale centro storico. È attestata la frequentazione di questi luoghi da parte di mercanti corinzi e attici, soprattutto nell'età del ferro, quando la Terra di Bari assunse la denominazione di Peucezia. Secondo alcuni studiosi l'antica città di Neapolis sarebbe una delle due colonie fondate nel IV secolo A.C da Dionigi II di Siracusa, detto il giovane, dipendente dalla madre patria Corinto; altri, affermano che sarebbe stato Giulio Cesare in persona a fondare la città di Polignano, snodo centrale lungo la via Traiana che collegava Brindisi alla capitale. Agli inizi del III secolo a.C., la zona di Polignano divenne importante punto strategico per la potenza di Taranto, con cui aveva intessuto rapporti commerciali.

Vero è che Polignano divenne fiorente centro di commercio, favorita dalla vicinanza alle rotte commerciali e dalla presenza di cale che, come nel caso dell'odierna San Vito, fungevano da approdi naturali. Prospera fino a coniare moneta di stampo greco recante l'iscrizione "NEAI" come attestano i ritrovamenti condotti a seguito di scavi operati nel XVIII secolo nella mensa vescovile, attualmente Piazza Aldo Moro.

Nel VI secolo fu sotto la giurisdizione dell'impero Bizantino e la città sviluppò una vera e propria struttura municipale che la rese sede di diocesi, già forse nel 672 e fino al 1818. La presenza dei popoli stranieri si susseguì con la dominazione normanna del XI secolo che rilanciò la produzione dell'olio d'oliva e rese fervidi i commerci. Alla dominazione degli Angioini si deve l'opera di fortificazione del borgo per garantire la difesa dalle incursioni dei turchi e dalle epidemie che spesso arrivavano proprio dal mare.

Divenne sempre più fitta e fervida rete commerciale in epoca Aragonesa. Mercanti e uomini d'affari di ogni dove, soprattutto sotto l'egida del dominio veneziano che durò vent'anni, si davano appuntamento a Polignano.

Ciò nonostante, Polignano non può essere annoverata tra i più importanti porti rinascimentali, a causa della sua ubicazione a strapiombo sul mare che le impedì di dotarsi di un porto efficiente.

Ecco così spiegata la vocazione per lo più agricola della città dedita, ieri come oggi, ai commerci con l'entroterra.

Retta da famiglie illustri come gli slavi Rodolovich ed i napoletani Leto, il feudo di Polignano fu poi venduto nel 1795 al barone Pasquale La Greca. Con fervore Polignano aderì ai moti risorgimentali, e fra reazione e brigantaggio, fu terra di patrioti e briganti.

Nel 1862 il sindaco Bartolomeo Nicola Giuliani in consiglio municipale, deliberò di aggiungere al nome di Polignano la dizione "a mare" che il re Vittorio Emanuele II sancì con decreto regio nel 1864.

Di notevole interesse naturalistico sono le sue grotte marine e storicamente importanti sono il centro storico e i resti della dominazione romana. Tra questi ultimi il ponte della Via Traiana, tuttora percorribile, che attraversa Lama Monachile, la profonda insenatura immediatamente a nord del centro storico.

Tra i monumenti ed i beni storici vanno ricordati:

- la Chiesa Matrice "Santa Maria Assunta": intitolata a Santa Maria Assunta è affacciata sulla piccola piazza Vittorio Emanuele, cuore del centro storico, fu cattedrale fino al 1818, quando la piccola diocesi di Polignano fu aggregata a quella di Monopoli;
- la Chiesa di Sant'Antonio: intitolata a Sant'Antonio la chiesa nasce a fine del '500 nell'omonimia piazza e dedicata a Santa Maria di Costantinopoli;
- la Chiesa di San Cosma e Damiano: costruita alla fine del 1800 con stile neoclassico, è dedicata ai Santi Medici;
- la Chiesa del Purgatorio: nello stesso luogo in cui fu costruita la Chiesa del Purgatorio in via Mulini esisteva una cappella dedicata a San Martino, riportata nei registri capitolari del XV secolo, successivamente inglobata nel nuovo edificio per essere destinata a sacrestia;
- l'Abbazia di San Vito: di fondazione benedettina, è stata progettata nel X secolo. Dal XVI secolo l'abbazia fu la dimora dei frati minori conventuali dei SS. Apostoli e nel 1785 diventò del Regio Demanio. Nel 1866 lo Stato ha venduto l'abbazia ai marchesi La Greca, tutt'oggi ancora interamente proprietari;
- Lama Monachile o "Cala Porto";
- Arco Marchesale o "Porta Grande", cinta murata del 1530;
- Torre Incina, una tra le più interessanti torri costiere fatte realizzare dal viceré Pedro di Toledo nel 1529.

Vi sono, infine, numerose "Masserie" fatte costruire tra il XVII° ed il XIX° secolo.

(Fonte: wikipedia.it)

Il contesto ambientale

Il territorio comunale, delimitato a est dal Mare Adriatico, confina a nord con Mola di Bari, ad ovest con Conversano, a sud-ovest con Castellana Grotte a sud-est con Monopoli. Il territorio comunale di Polignano a Mare presenta due isole amministrative ("exclavi") nel comune di Conversano.

Il territorio comunale ha uno sviluppo prevalentemente costiero con un'estensione di circa 16 chilometri escludendo i moli e i pennelli del porto.

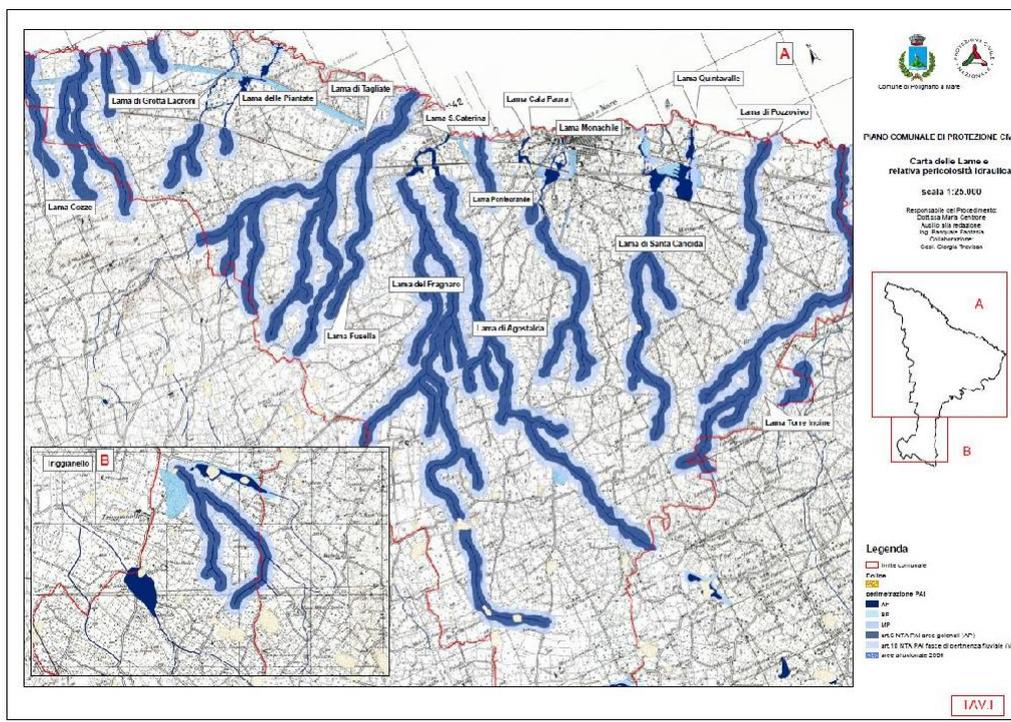
Morfologicamente, considerate le quote massime, si può parlare di un territorio di tipo collinare, infatti, nella zona più lontana dal mare, verso Castellana Grotte, si registra l'altitudine massima di m. 290 s.l.m., precisamente in località "Chianca Fredda".

L'abitato, invece, sorge ad una quota di m. 24 s.l.m. occupando i due terzi del tratto costiero.

Il territorio è caratterizzato dalla mancanza di corsi d'acqua a carattere perenne e questo è dovuto, oltre che a fattori climatici, ai caratteri geologici regionali; infatti i calcari delle Murge sono più o meno permeabili per fessurazione.

Sono caratteristici di tale paesaggio le "lame", forme carsiche epigee dovute all'azione di corsi d'acqua a carattere effimero, cioè corsi d'acqua che rimangono asciutti per la maggior parte dell'anno, ma che in occasione di eventi di pioggia brevi ed intensi sono in grado di convogliare notevoli quantità d'acqua.

Premettendo che nel territorio di Polignano a Mare non risulta la presenza di corsi d'acqua che abbiano rilevanza, vi sono dei "reticoli fluviali" che possono essere considerati come linee di ruscellamento o di impluvio.



Il territorio del Comune di Polignano a Mare si caratterizza per una costa alta e a tratti frastagliata, sulla quale hanno sbocco numerose lame.

Una di queste, Lama Monachile, è la profonda insenatura immediatamente a ovest del centro storico, così chiamata perché in passato vi si è attestata la presenza della foca monaca. Altra importante è la Lama Santa Caterina.

Purtroppo, la limitata conoscenza e attenzione per le forme tipiche del carsismo come doline (molto presenti nel territorio di Polignano a Mare), voragini naturali (anch'esse molto presenti) e di quelle forme, molto diffuse in tutta la Puglia, in cui la dinamica fluviale e quella carsica agiscono contemporaneamente (incisioni fluvio-carsiche "Valloni", "Lame" o "Gravine"), fa in modo che ci sia disattenzione o banalizzazione di queste. Tanto è vero che ormai si sono occupati gli alvei con interventi edilizi e coltivazioni, in alcuni casi sono stati completamente cancellati dal passaggio di trattori, senza pensare al ruolo contenitivo che essi svolgono nei riguardi delle acque, in caso di forti piogge o piogge persistenti. Di fatti, la scarsa manutenzione o addirittura la completa assenza di argini naturali, spesso completamente distrutti da interventi antropici, hanno causato, in passato, in periodi di intense piogge, alluvionamenti e allagamenti dei centri abitati del comune di Polignano a Mare e delle frazioni Triggianello e Casello Cavuzzi. L'ultimo evento alluvionale si è registrato nel 2006.

Il fatto che il territorio risulti privo di corsi d'acqua perenni, non implica necessariamente che ci sia la mancanza di eventi e dinamiche idrauliche in grado di provocare danni e disagi, e questo, proprio grazie alla presenza di corsi d'acqua a carattere effimero (episodici).

Lungo la costa sono numerose le grotte marine fra cui la Grotta delle Rondinelle.

L'altitudine del territorio va dagli 8 metri della frazione di San Vito ai 220 metri della contrada Chiesa Nuova, al confine con il territorio di Monopoli.

Il clima è tipicamente mediterraneo con inverni solitamente miti e piovosi ed estati calde, lunghe e assolate con qualche breve episodio temporalesco, più frequente nelle ore pomeridiane.

La zona sismica nella quale ricade il territorio del Comune di Polignano a Mare è la 4 (è la zona meno pericolosa).

La zona climatica nella quale ricade il territorio del Comune di Polignano a Mare è la C.

(Fonte: https://it.wikipedia.org/wiki/Polignano_a_Mare - www.polignanoamare.com/.)

Le infrastrutture

La città di Polignano a Mare si estende sulla costa adriatica, a 33 Km dal capoluogo regionale, subito prima del primo gradino dell'altopiano delle Murge, tra Mola di Bari, Conversano, Monopoli e Castellana grotte.



Le principali vie di comunicazione sono:

Collegamenti stradali:

SS 16 – POLIGNANO A MARE – MOLA DI BARI	KM 15
SS 16 – POLIGNANO A MARE – BARI	KM 33
SS 16 – POLIGNANO A MARE – MONOPOLI	KM 07
SS 16 – POLIGNANO A MARE – BRINDISI	KM 70
SS 16 – POLIGNANO A MARE – LECCE	KM 124
SS 16 – POLIGNANO A MARE – CASTELLANA GROTTE	KM 13
SS 16 – POLIGNANO A MARE – CONVERSANO	KM 09

Collegamenti ferroviari

POLIGNANO A MARE – MONOPOLI	KM 08
POLIGNANO A MARE – COZZE	KM 06
POLIGNANO A MARE – MOLA DI BARI	KM 14

Collegamenti aerei

POLIGNANO A MARE – AEROPORTO KAROL WOJTYLA - BARI	KM 50
POLIGNANO A MARE – AEROPORTO DEL SALENTO – BRINDISI	KM 55

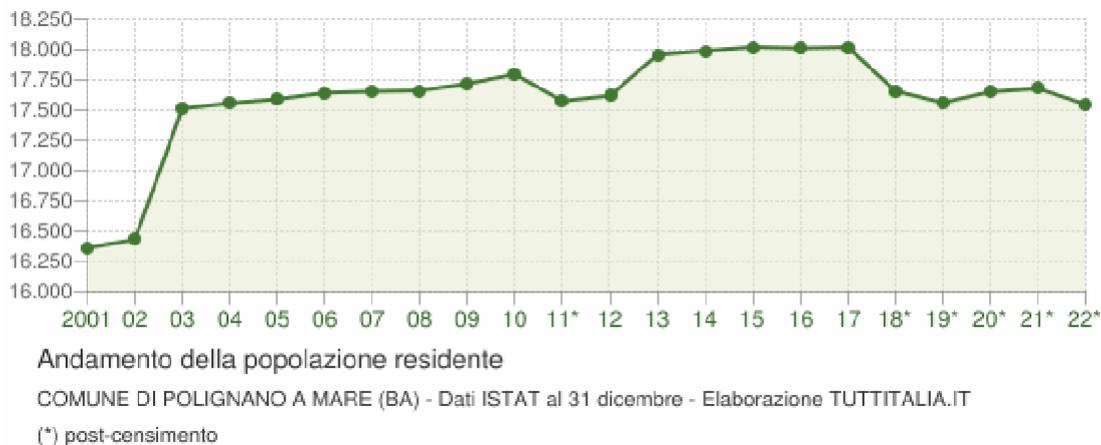
Collegamenti portuali

POLIGNANO A MARE – MONOPOLI	MIGLIA 4,6
POLIGNANO A MARE – MOLA DI BARI	MIGLIA 6,7
POLIGNANO A MARE – BARI	MIGLIA 18,2
POLIGNANO A MARE – BRINDISI	MIGLIA 39,4

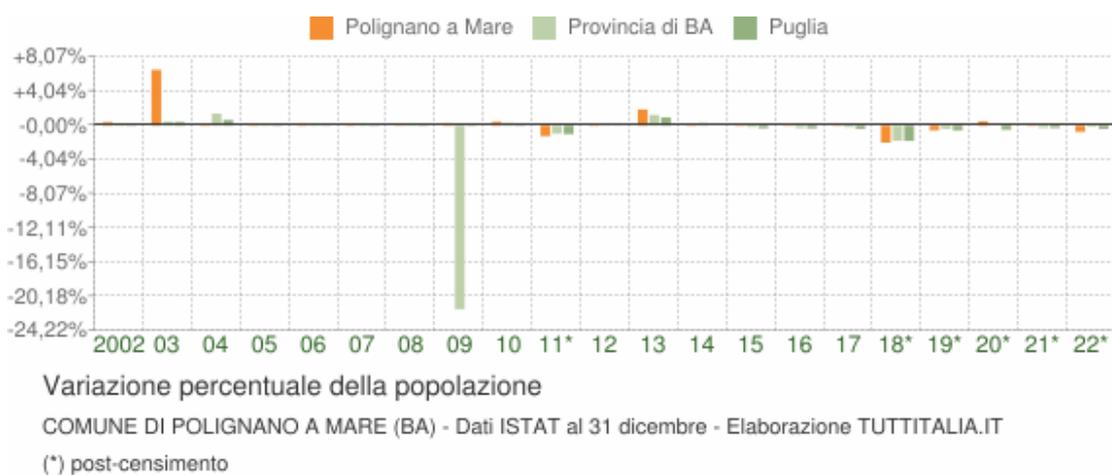
(Fonte: Comune di Polignano a Mare – Italiapedia.it)

La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione

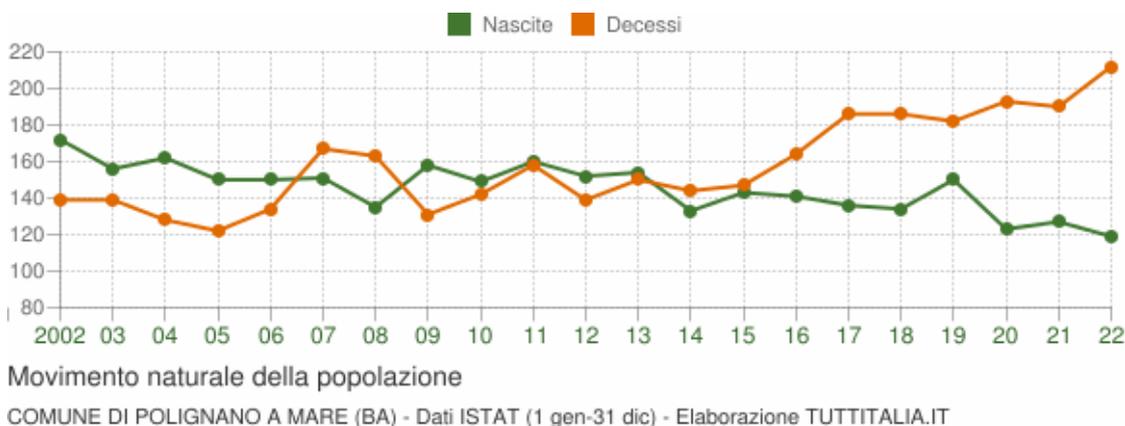
Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Polignano a Mare dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno



Le variazioni annuali della popolazione di Polignano a Mare espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Bari e della regione Puglia.

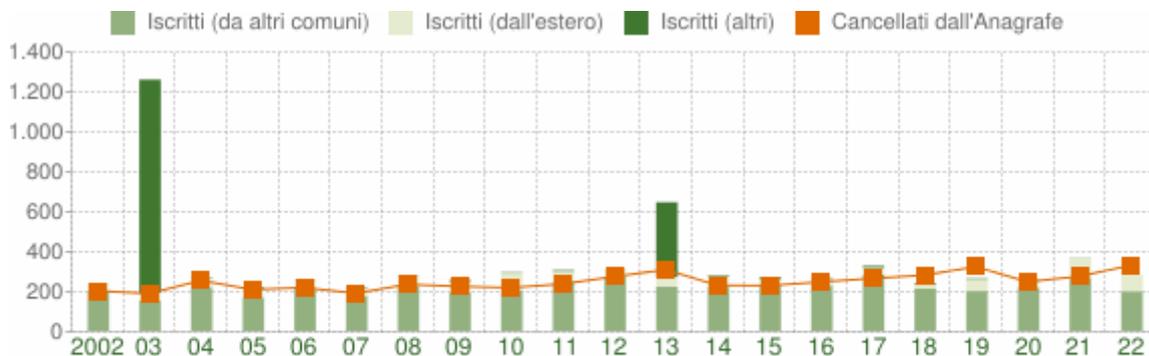


Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area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



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

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



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI POLIGNANO A MARE (BA) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

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



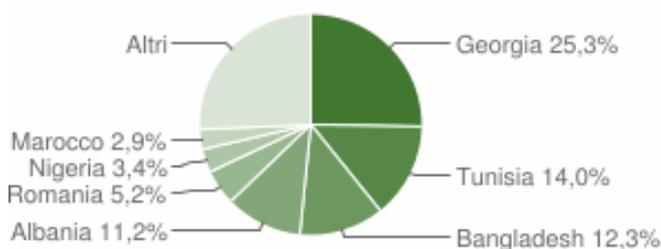
Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI POLIGNANO A MARE (BA) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

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

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

Gli stranieri residenti a Polignano a Mare al 1° gennaio 2022 sono 1.379 e rappresentano il 3,2% della popolazione residente.



Dai dati brevemente esposti, si rileva come Polignano a Mare presenti una condizione demografica fortemente omogenea: il forte abbassamento della natalità nelle coppie italiane ha fatto sì che la maggior parte della crescita della popolazione sia avvenuta grazie alla presenza della popolazione straniera. È noto che, per l'effetto congiunto del fenomeno del "migrante sano" (maggiore propensione a partire da parte degli immigrati più giovani e in buone condizioni di salute) e "dell'effetto salmone" (tendenza degli immigrati a rientrare nel proprio paese di origine all'insorgenza della vecchiaia o di una malattia cronica, al fine di trascorrere gli ultimi anni di vita circondati dall'affetto dei loro cari) la permanenza della popolazione straniera sui nostri territori è caratterizzata dalla sua giovane età che incide positivamente sia sul tasso di fecondità totale che sull'indice di dipendenza della popolazione anziana (rapporto tra popolazione di 65 anni e più e popolazione in età attiva (15-64 anni), che presenterebbe certamente dati ancora più allarmanti se non si tenesse conto degli immigrati residenti nel Comune di Polignano a Mare.

L'indice di dipendenza della popolazione anziana nei Comune di Polignano a Mare è calcolato attraverso la seguente formula: $n. \text{ di anziani di 65 anni e più } / n. \text{ individui di età 15/64 anni } (11.408) \times 100$. Ne deriva, quindi, che l'indice di dipendenza della popolazione anziana di Polignano a Mare è di 35.16, dato in crescita rispetto allo scorso anno (34.69).

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

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

La quasi totalità della popolazione si sostiene su redditi derivanti da lavoro dipendente o pensione. Di questa quasi totalità, è interessante il dato riguardante le fasce più povere, con reddito complessivo da 0 a 15.000, che rappresentano il 7.8% dell'intera popolazione con reddito.

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

(Fonte: Tuttitalia.it – I.S.T.A.T.)

La situazione economica e l'economia insediata

L'ultimo Bollettino Economico della Banca Centrale Europea (BCE), pubblicato a gennaio 2025, evidenzia un contesto di crescita moderata nell'area dell'euro, con segnali di ripresa incerti e persistenti rischi legati all'inflazione e alla sostenibilità del debito pubblico. Dopo un 2024 caratterizzato da un rallentamento della crescita economica, la BCE ha deciso di ridurre di 25 punti base i tassi di interesse di riferimento, nel tentativo di stimolare l'economia e favorire il credito a imprese e famiglie. Tuttavia, permangono difficoltà nel rilancio della domanda interna e nell'aumento degli investimenti produttivi. Il rapporto sottolinea che alcuni paesi, come Italia, Francia e Spagna, affrontano sfide legate all'alto livello del debito pubblico, che potrebbe diventare più critico in uno scenario di crescita debole. Inoltre, sebbene l'inflazione sia scesa rispetto ai picchi del 2022-2023, il suo andamento rimane incerto, spingendo la BCE a mantenere un approccio prudente nella gestione della politica monetaria. A livello industriale, l'export europeo ha subito una frenata a causa della domanda globale debole e delle tensioni geopolitiche, con ripercussioni negative sulla manifattura, in particolare nei settori automobilistico e tecnologico. Il mercato del lavoro resta relativamente stabile, ma la crescita dei salari ha rallentato, influenzando il potere d'acquisto delle famiglie e limitando la spinta ai consumi. Nel complesso, la BCE invita alla cautela, sottolineando la necessità di un mix di politiche fiscali e monetarie equilibrate per sostenere la crescita senza compromettere la stabilità dei conti pubblici. L'attenzione rimane alta sulle riforme strutturali necessarie per aumentare la competitività e rafforzare la resilienza economica dell'area euro.

(Fonte: European Central Bank – gennaio 2025)

Le ultime previsioni macroeconomiche per l'Italia indicano una crescita economica modesta nel 2024, con un PIL atteso in aumento dello 0,5%, seguito da un progressivo miglioramento fino all'1% annuo nei tre anni successivi. La ripresa sarà trainata principalmente dai consumi interni, favoriti da un miglioramento del potere d'acquisto delle famiglie, e dalla graduale ripresa delle esportazioni, sebbene il contesto internazionale rimanga incerto. Gli investimenti risentiranno della fine degli incentivi all'edilizia residenziale, ma saranno sostenuti dall'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dalla riduzione dei costi di finanziamento, a seguito della politica monetaria meno restrittiva della BCE. Il mercato del lavoro continuerà a mostrare una dinamica positiva, anche se con una crescita più contenuta rispetto al passato. L'inflazione, dopo il rallentamento del 2023, dovrebbe attestarsi all'1,1% nel 2024, per poi salire gradualmente all'1,5% nel biennio successivo e raggiungere il 2% nel 2027. La domanda interna rappresenterà il principale motore della crescita, mentre le esportazioni potrebbero beneficiare di una ripresa più marcata nel medio termine, a condizione che le tensioni geopolitiche e le incertezze sui mercati globali si attenuino.

(Fonte: Proiezioni macroeconomiche per l'Italia – 13 dicembre 2024 - Banca d'Italia)

L'economia della Puglia, una delle regioni più dinamiche del Mezzogiorno, ha registrato nella prima metà del 2024 una crescita moderata, risentendo del contesto nazionale e internazionale caratterizzato da incertezza geopolitica, inflazione in calo e costi di finanziamento ancora elevati.

Nel primo semestre del 2024, l'economia pugliese è cresciuta dello 0,5%, un dato leggermente inferiore rispetto al Mezzogiorno (0,6%) ma superiore alla media nazionale (0,4%). L'industria ha mostrato segnali di ripresa, soprattutto tra le piccole imprese, ma è stata penalizzata dalla bassa domanda estera e dall'incertezza geopolitica. Nel settore delle costruzioni, il comparto residenziale ha rallentato a causa della riduzione degli incentivi e del calo delle compravendite, mentre le opere pubbliche sono state sostenute dal PNRR. I servizi hanno continuato a crescere, trainati dal turismo.

Nonostante il rallentamento, le imprese restano complessivamente fiduciose, ma il credito si è ridotto, colpendo soprattutto le aziende più piccole. L'occupazione è aumentata, sebbene meno rispetto al 2023, e la disoccupazione è calata, creando difficoltà nel reperire manodopera. Il potere d'acquisto delle famiglie è migliorato grazie all'aumento dei redditi e al calo dell'inflazione, ma l'indebitamento è cresciuto, sebbene a un ritmo più lento. La qualità del credito bancario è rimasta elevata, ma si intravedono segnali di possibili difficoltà nel rimborso dei prestiti. I depositi sono

tornati a crescere, soprattutto tra le imprese, grazie all'aumento degli investimenti in strumenti finanziari.

(Fonte: L'economia della Puglia – Aggiornamento congiunturale – novembre 2024, Banca d'Italia)

Nonostante l'affaccio sul mare, l'assenza sino ad anni recenti di un porto sicuro per l'ormeggio delle imbarcazioni non ha permesso a Polignano a Mare di sviluppare la tradizione peschereccia che contraddistingue altri centri costieri della Puglia.

L'economia del paese è stata pertanto legata per lo più all'agricoltura. Particolarmente nota è la produzione di verdura - soprattutto insalata e patate - e quella di olive. Molto rinomata, inoltre, è la produzione della tipica Carota di Polignano, detta anche "Pastinaca di San Vito", un tradizionale ecotipo di carota, prodotta principalmente nella zona rurale della frazione di San Vito e riconosciuta anche da Slow Food.

Oggi l'economia locale è principalmente connessa con l'attività turistico-ricettiva. In primavera, la vendita e la degustazione sul posto di ricci di mare anima la frazione di San Vito.

Dal 2008 Polignano a Mare ha sempre ricevuto la Bandiera Blu, riconoscimento conferito dalla Foundation for Environmental Education alle località costiere europee che soddisfino criteri di qualità relativi a parametri delle acque di balneazione e al servizio offerto in relazione a parametri quali la pulizia delle spiagge e gli approdi turistici.

(Fonti: DUP 2025-2027 comune di Polignano a Mare)

2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

In questa sottosezione l'amministrazione esplicita una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030. Indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Vengono quindi descritte le strategie dell'amministrazione per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali della organizzazione, programmati in coerenza con gli Indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dalla azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.



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

In base alla "piramide" del Valore pubblico sono riportati in questa sottosezione gli indirizzi e obiettivi strategici con i relativi indicatori di impatto (Livello 2a), articolati nelle quattro principali dimensioni del benessere equo sostenibile: sociale/sanitario, economico, ambientale e istituzionale (inteso come fattore abilitante); ad essi sono associati gli obiettivi di performance organizzativa individuati nella successiva Sottosezione Performance.

Per "Valore pubblico" si intende infatti l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, istituzionale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Ciò implica innanzitutto il presidio del "benessere addizionale" prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell'impatto esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza.

Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali.

In secondo luogo, poiché per generare valore pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il "come"), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

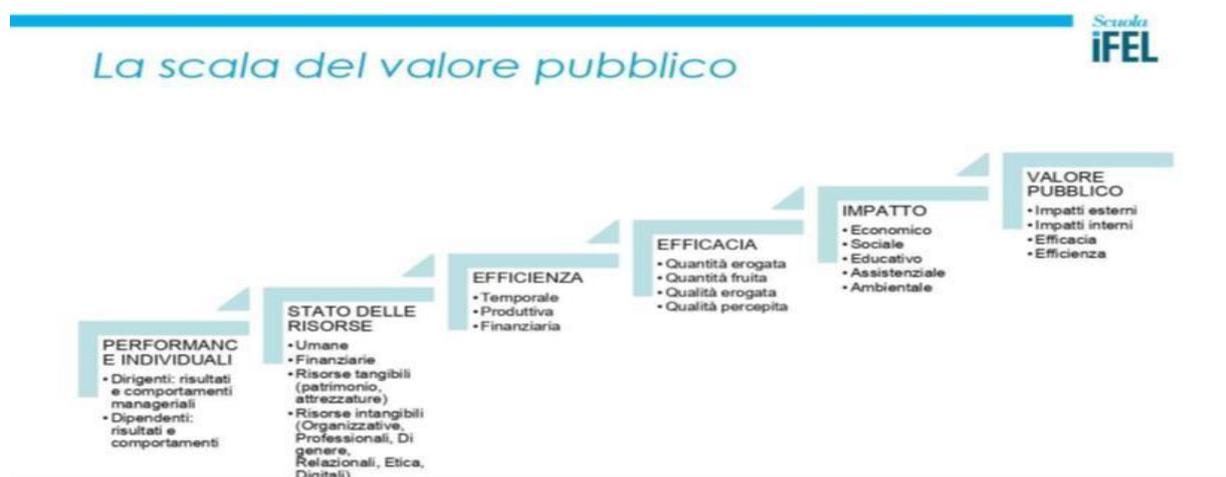
2.1. Valore pubblico

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

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

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

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



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

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

- I servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (IMPATTO);
- I risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (EFFICACIA) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- Impiega in modo sostenibile e tempestivo (EFFICIENZA) le risorse umane, economico-finanziarie e strumentali per il miglioramento positivo degli impatti;

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

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

Il Valore Pubblico consente infatti alle amministrazioni di mettere a sistema le performance per finalizzarle verso lo scopo del mantenimento delle politiche di mandato e del miglioramento delle condizioni di vita dell'ente e dei suoi utenti e stakeholder. Il concetto di Valore Pubblico può rappresentare quindi in tale ottica il "senso" della performance individuale e organizzativa.

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

LE DIMENSIONI DELLA VALUTAZIONE:

- **IMPATTO**

Gli indicatori di impatto valutano la ricaduta sociale, economica e ambientale delle politiche attuate. Essi si ricollegano agli obiettivi strategici dell'ente e si misurano, in linea di principio, in un arco temporale ampio; essi possono essere interpretati come elementi che si intende massimizzare o che si intende minimizzare. Gli indicatori di impatto riguardano quindi il livello alto (strategico) e sono indicatori il cui scopo è misurare gli effetti delle politiche di governo. Essi non rappresentano ciò che è stato fatto, ma le conseguenze da questo generate; in altri termini gli indicatori di impatto valutano la ricaduta sociale, economica e ambientale delle politiche attuate.

La loro realizzazione dipende anche dal grado di raggiungimento degli obiettivi specifici (operativi) dell'amministrazione ovvero dagli indicatori di risultato (output). Gli indicatori di risultato si correlano agli obiettivi specifici/operativi e possono essere: di efficienza, intesa come capacità di produrre quantitativi maggiori di output (prodotti/servizi) dati gli stessi quantitativi di input (fattori produttivi) ovvero le medesime entità di output dati minori volumi di input; di efficacia, intesa come la capacità di raggiungere gli obiettivi predefiniti in termini quali-quantitativi.

- **EFFICACIA**

I risultati ottenuti si misurano rispetto agli obiettivi definiti in relazione - all'efficacia quantitativa che riguarda la quantità erogata di output (n. servizi o prodotti) e la quantità fruita che esprime la quantità dei destinatari diretti degli output (n. fruitori); - all'efficacia qualitativa che riguarda la qualità erogata degli output, la quale si misura attraverso parametri oggettivi-standard di qualità (ad esempio il tempo di pagamento ai fornitori) e la qualità percepita che esprime la qualità percepita degli output, secondo la prospettiva dei fruitori (livello di soddisfazione dei fruitori);

- **EFFICIENZA**

Si riferisce all'uso delle risorse umane, economico-finanziarie e strumentali.

L'indicatore di efficienza può essere espresso in termini economici e/o fisici:

- indicatore di efficienza economica (o finanziaria): esprime il costo (o la spesa) di gestione di un'attività e/o di erogazione di un servizio (risorse economiche/quantità servizi o utenti serviti);

- indicatore di efficienza produttiva: esprime lo sforzo organizzativo per svolgere un'attività o un processo o per erogare un servizio e può essere espresso in termini di Full Time Equivalent (FTE) impiegabili (FTE/quantità servizi).

- **STATO DELLE RISORSE**

Indica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione (economico-finanziarie, umane, strumentali tangibili e intangibili); sono misurabili attraverso diversi indicatori tra cui:

- risorse umane: quantità e distribuzione delle risorse umane per posizione; numero di persone suddivise per fasce di età e categoria;
- risorse economico-finanziarie: risorse stanziare, risorse per tipologia di finanziamento;
- risorse tangibili: valore del patrimonio disponibile, livello di obsolescenza delle attrezzature;
- salute organizzativa: livello di benessere organizzativo, % di lavoratori in smart working; ✓ salute professionale: quantità di persone formate; % profili professionali presenti rispetto alle necessità dei vari ruoli;
- salute di genere: rapporto donne/uomini presenti nell'organizzazione; % presenza di donne in ruoli apicali;
- salute etica: quantità di processi oggetto di valutazione del rischio; % di dirigenti oggetto di rotazione degli incarichi;
- salute digitale: stanziamenti in applicativi; % servizi digitalizzati.

- **PERFORMANCE INDIVIDUALE**

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

Lapiramidedelvalorepubblico



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

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

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (DUP) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; essa costituisce pertanto criterio di orientamento per la PA, mentre la programmazione di natura gestionale e esecutiva ha ad oggetto le attività e gli obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano performance, Piano degli Obiettivi).

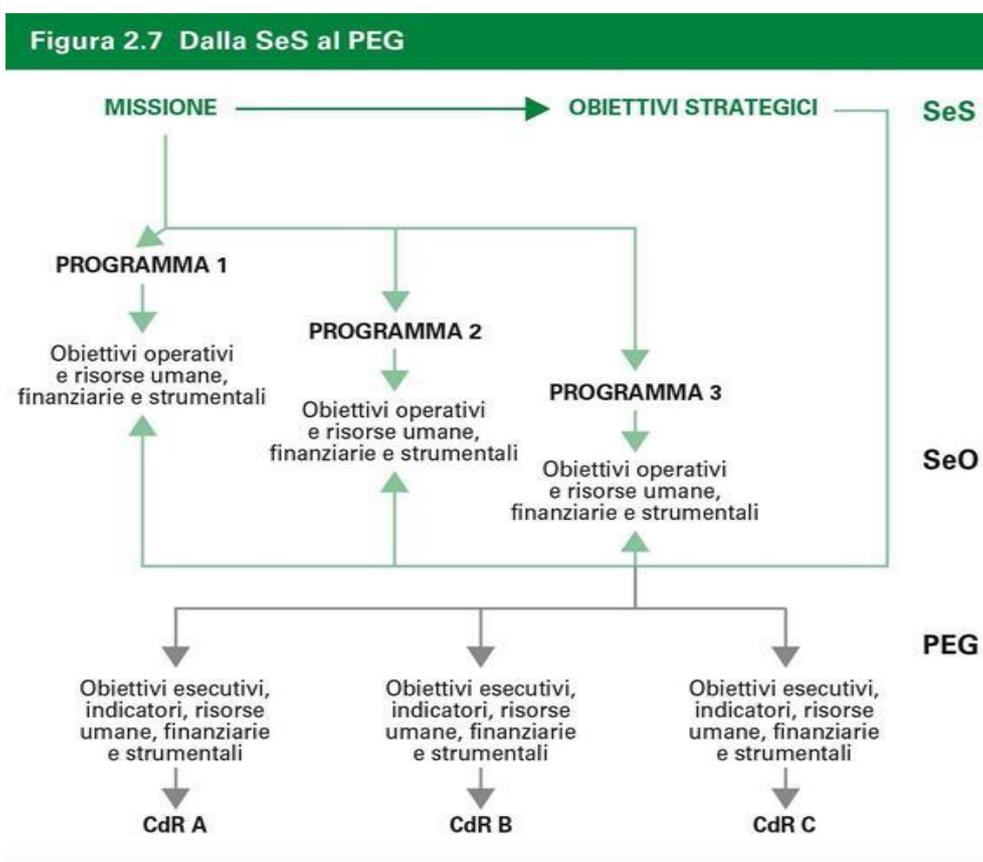
In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 e s.m. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi", a partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono infatti gli obiettivi strategici e obiettivi operativi espressi nel Documento Unico di Programmazione, articolato in sezione strategica (Ses) e operativa (Seo). A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione. Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi.

Gli obiettivi strategici definiti nel DUP Ses sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del DUP costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e, in particolare, la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), in cui sono finora organicamente confluiti Piano performance e Piano degli Obiettivi.

2.1.1. Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico

A partire dal precedente concetto di valore pubblico, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti dalle sette politiche dell'ente definite negli Indirizzi di governo approvate dal C.C. di Polignano a Mare nell'anno 2022 (D.C.C. n. 32 del 17/11/2022). Ad ogni politica corrispondono specifici indirizzi strategici. Gli indirizzi strategici sono definiti negli Indirizzi di governo dell'ente e riportati nel Documento unico di programmazione, sezione strategica.

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



Linee d'Indirizzo Amministrativo (Aree Strategiche)

1) Polignano innovativa e trasparente.

Linee di Azione:

- Legalità e Trasparenza;
- Trasparenza e Semplificazione;
- Riorganizzazione dell'Ente e implementazione di Piattaforme Digitali.

2) Polignano accogliente

Linee di Azione:

- Marketing Territoriale;
- Migliorare l'offerta turistica;
- Perfezionare ed estendere il dialogo con il mondo del cinema.

3) Polignano Sostenibile

Linee di Azione:

- **Tutela dell'Ambiente;**
- **Sviluppo della Mobilità Sostenibile;**
- **Qualità della Vita.**

4) Polignano da Abitare

Linee di Azione:

- **Salvaguardia della Sicurezza;**
- **Salvaguardia dei Beni Culturali;**
- **Nuove strategie di tutela del patrimonio ambientale;**
- **Riorganizzazione dei parcheggi e della mobilità.**

5) Polignano solidale

Linee di Azione:

- **Solidarietà e sostegno alle fasce svantaggiate;**
- **Investire sulle giovani generazioni;**
- **Potenziare e Migliorare Scuole, Contenitori Culturali e Biblioteca.**

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

In un'ottica di valore pubblico, uno dei principali riferimenti è inoltre costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030.

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

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

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

OBIETTIVI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE

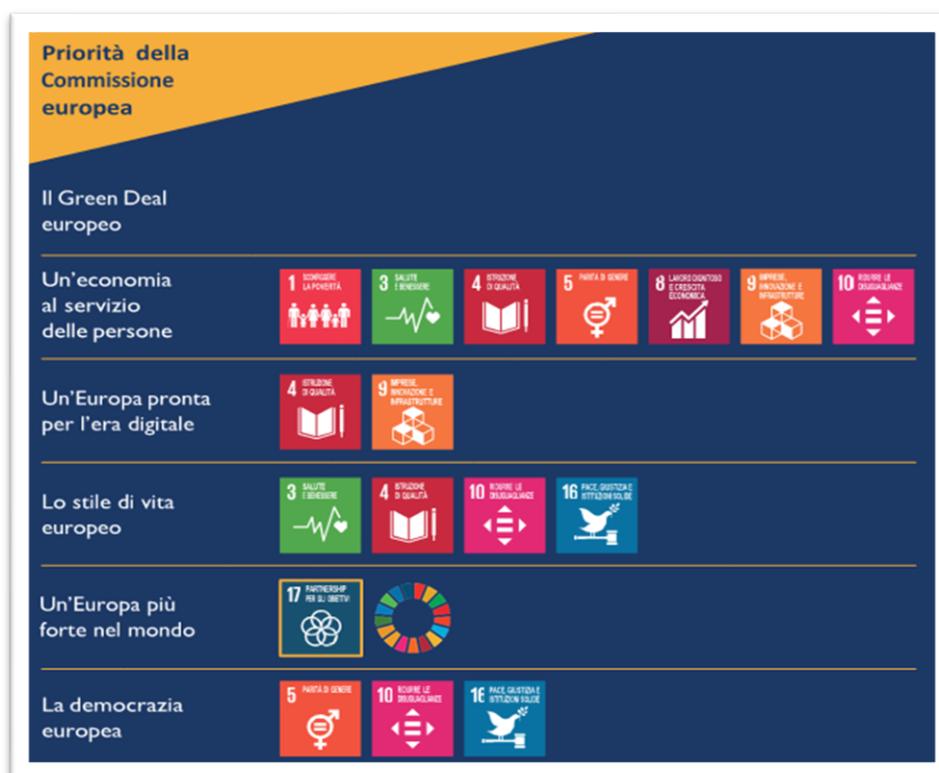


SVIS – Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile - Regione Puglia: Indici compositi della Regione

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

- ❖ un'analisi sullo stato di avanzamento del nostro Paese rispetto all'attuazione dell'Agenda 2030 e ai 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals - SDGs), condotta sia a livello macro per valutare gli impegni del Governo e della società italiana, sia a livello micro con un'analisi approfondita per singolo Goal;
- ❖ un quadro organico di raccomandazioni di policy, da sottoporre ai vertici, per segnalare gli ambiti in cui bisogna intervenire per assicurare la sostenibilità economica, sociale e ambientale del nostro modello di sviluppo e influenzare in questo modo le strategie e le attività del Governo.

Collegamento tra priorità della Commissione europea e SDGs



Complessivamente, l'UE presenta, dal 2010 a oggi, progressi per gran parte degli SDGs; ma si tratta di miglioramenti contenuti e decisamente insufficienti per sperare di conseguire gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile entro questa decade.

Posti uguali a 100 i valori del 2010 degli indici compositi calcolati dall'ASviS sulla base dei dati pubblicati da Eurostat, nel 2021 si registra per 12 Goal un aumento inferiore o molto vicino al 5% (l'indice composito non è stato calcolato per il Goal 14 a causa di mancanza di informazioni. Per i Goal 6 e 11 l'ultimo anno disponibile è il 2020). Solo in un caso (Goal 5) si registra un aumento nettamente superiore, mentre per tre Goal si nota addirittura un peggioramento. Se si prende a riferimento il 2015, anno di approvazione dell'Agenda 2030, la maggior parte dei compositi presenta miglioramenti lievi, fatta eccezione per i Goal 5 e 8, che presentano miglioramenti superiori al 5% tra il 2015 e il 2020. Solo il Goal 15 peggiora, mentre i Goal 11 e 17 rimangono sostanzialmente stabili.

Gli indicatori compositi costruiti dall'ASviS sulla base di dati prodotti dall'Istat e da altri enti della statistica ufficiale segnalano per il nostro Paese un'evoluzione decisamente insoddisfacente per gran parte dei 17 SDGs⁸. Tra il 2010 e il 2022 si riscontrano peggioramenti per i Goal 1 (povertà), 6 (acqua e sistemi igienico-sanitari), 14 (ecosistemi marini), 15 (ecosistemi terrestri), 16 (governance) e 17 (partnership), una sostanziale stabilità per i Goal 2 (cibo), 10 (disuguaglianze), 11 (città sostenibili), mentre per gli altri otto Goal si evidenziano contenuti miglioramenti: per tutti gli indicatori compositi l'aumento è inferiore al 10%, eccetto che per il Goal 3 (salute) e il Goal 12 (economia circolare). Rispetto al 2015, anno di sottoscrizione dell'Agenda 2030, la situazione non migliora, anzi: per i Goal che presentano complessivamente degli avanzamenti il miglioramento tende a essere meno evidente.

Come fatto per gli indicatori compositi dell'UE, anche per quelli italiani è stata condotta un'analisi specifica delle disuguaglianze tra regioni, e a tal fine i grafici successivi descrivono l'andamento dell'indicatore nel tempo e, per ciascun anno, la distribuzione delle Regioni e delle Province autonome sulla base del relativo composito (ciascun punto corrisponde al valore registrato da un territorio)¹⁰. Ebbene, osservando l'evoluzione degli indicatori sul periodo 2010-2022 per i 14 Goal per cui sono disponibili dati territoriali, si evidenzia una riduzione delle disuguaglianze per due Goal (10 e 16), una stabilità per cinque (2, 8, 9, 12 e 15) e un aumento significativo per i restanti sette Goal, in totale contraddizione con il principio chiave dell'Agenda 2030 di "non lasciare nessuno indietro". In conclusione, ma su questo aspetto torneremo successivamente, nel 2022 l'Italia appare non solo lontana dal raggiungimento di gran parte dei Goal e dei Target fissati per il 2030, ma anche più disuguale e ancorata a problematiche di carattere strutturale, aspetti che negli ultimi anni non presentano alcun segnale "trasformativo" in senso positivo.

La Puglia, tra il 2010 e il 2022, mostra miglioramenti per agricoltura e alimentazione (Goal 2), salute (Goal 3), istruzione (Goal 4), parità di genere (Goal 5), acqua (Goal 6), energie rinnovabili (Goal 7), lavoro e crescita economica (Goal 8), imprese, infrastrutture e innovazione (Goal 9), economia circolare (Goal 12) e istituzioni (Goal 16). Peggiora la situazione di povertà (Goal 1), città e comunità (Goal 11) e vita sulla terra (Goal 15):

Un leggero miglioramento per dieci Goal (2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12 e 16):

- per l'agricoltura e l'alimentazione (Goal 2) aumenta il margine operativo lordo sulle unità di lavoro delle piccole imprese (+37,9% tra il 2010 e il 2021) e la quota di superficie agricola per coltivazioni biologiche (+11,6 punti percentuali tra il 2010 ed il 2021);
- per la salute (Goal 3) si riducono i consumatori di alcol a rischio (-5,0 punti percentuali) e si incrementa il numero di medici, infermieri e ostetrici (+2,4 per 1.000 abitanti tra il 2013 e il 2022);
- per l'istruzione (Goal 4) si riduce l'uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione (-9,1 punti percentuali) ed aumentano gli alunni con disabilità nella scuola secondaria di primo grado (+1,7 punti percentuali tra il 2010 e il 2021);
- per la parità di genere (Goal 5) aumentano sia le donne nel Consiglio regionale (+9,4 punti percentuali tra il 2012 ed il 2022), sia le donne che conseguono un titolo terziario STEM nell'anno (+3,1 punti percentuali tra il 2012 ed il 2020);
- per l'acqua pulita e i servizi igienico sanitari (Goal 6) diminuiscono sia le famiglie che non si fidano di bere l'acqua del rubinetto (-13,7 punti percentuali), sia quelle che lamentano irregolarità nel servizio idrico (-5,5 punti percentuali);
- per l'energia (Goal 7) si incrementa l'efficienza energetica (+11,5% tra il 2012 e il 2021) e, anche se in maniera meno netta, il consumo di energia rinnovabile (+5,0 punti percentuali tra il 2012 e il 2021);
- per il lavoro e la crescita economica (Goal 8) aumenta il reddito pro-capite (+19,7% tra il 2010 e il 2021) e si riduce la mancata partecipazione al lavoro (-4,4 punti percentuali);

- per le imprese, infrastrutture e l'innovazione (Goal 9) aumentano le famiglie collegate alla banda larga (+42,5 punti percentuali) e le imprese con attività innovative di prodotto e/o di processo (+24,8 punti percentuali tra il 2010 e il 2020);
- per l'economia circolare (Goal 12) sale la raccolta differenziata dei rifiuti urbani (+42,6 punti percentuali);
- per le istituzioni (Goal 16) si riduce il sovraffollamento degli istituti di pena (-52,4 punti percentuali) e la quota di detenuti in attesa di primo giudizio (-7,8 punti percentuali).

Un peggioramento per tre Goal (1, 11 e 15):

- per la povertà (Goal 1) aumenta la povertà assoluta a livello di ripartizione Sud (pari al 13,3% nel 2022) e la povertà relativa (pari al 21,0% nel 2022);
- per le città e le comunità (Goal 11) si incrementa il tasso di abusivismo edilizio (+22,0 punti percentuali);
- per la vita sulla terra (Goal 15) aumenta l'indice di copertura del suolo (da 106,2 a 109,9 punti tra il 2012 e il 2022).

Indici compositi delle Province e della CM di Bari

SDG	FG	TA	BR	LE	BT	BA
3 - Salute	valore in linea con la media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore in linea con la media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore superiore alla media nazionale
4 - Istruzione	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale
5 - Parità di genere	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore in linea con la media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale
6 - Acqua	valore in linea con la media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore superiore alla media nazionale	valore molto superiore alla media nazionale	valore superiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale
7 - Energia	valore molto superiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore in linea con la media nazionale	valore superiore alla media nazionale	valore superiore alla media nazionale	valore superiore alla media nazionale
8 - Lavoro	valore molto inferiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale				
9 - Imprese, innovazione e infrastrutture	valore molto inferiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale				
10 - Disuguaglianze	valore molto inferiore alla media nazionale	valore in linea con la media nazionale				
11 - Città e comunità sostenibili	valore in linea con la media nazionale	valore in linea con la media nazionale	valore in linea con la media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore in linea con la media nazionale
12 - Economia circolare	valore inferiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore in linea con la media nazionale	valore in linea con la media nazionale	valore in linea con la media nazionale	valore in linea con la media nazionale
15 - Vita sulla terra	valore molto inferiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale
16 - Istituzioni	valore in linea con la media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore in linea con la media nazionale	valore in linea con la media nazionale	valore in linea con la media nazionale

■ valore molto superiore alla media nazionale

■ valore superiore alla media nazionale

■ valore in linea con la media nazionale

■ valore inferiore alla media nazionale

■ valore molto inferiore alla media nazionale

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

Per la Regione Puglia il Rapporto analizza il posizionamento delle singole Province e della Città Metropolitana (CM) di Bari rispetto al dato medio nazionale, evidenziando le differenze tra i territori. I territori che presentano uno o più dei Goal analizzati con valori molto inferiori alla media nazionale sono:

- Foggia per istruzione (G4), parità di genere (G5), lavoro (G8), imprese, innovazione e infrastrutture (G9), disuguaglianze (G10) e vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per economia circolare (G12). Eccelle per energia (G7);
- Taranto per istruzione (G4), parità di genere (G5), acqua (G6), energia (G7), lavoro (G8), imprese, innovazione e infrastrutture (G9) e disuguaglianze (G10). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per salute (G3), economia circolare (G12), vita sulla terra (G15) e istituzioni (G16);
- Brindisi per parità di genere (G5), lavoro (G8), imprese, innovazione e infrastrutture (G9), disuguaglianze (G10) e vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per salute (G3), istruzione (G4) e istituzioni (G16). Ha valori superiori alla media nazionale per acqua (G6);
- Lecce per lavoro (G8), imprese, innovazione e infrastrutture (G9), disuguaglianze (G10) e vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per istruzione (G4) e città e comunità sostenibili (G11). Eccelle per acqua (G6) e ha valori superiori alla media nazionale per energia (G7);
- Barletta-Andria-Trani per istruzione (G4), parità di genere (G5), lavoro (G8), imprese, innovazione e infrastrutture (G9), disuguaglianze (G10) e vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per salute (G3) e città e comunità sostenibili (G11). Ha valori superiori alla media nazionale per acqua (G6) ed energia (G7);
- la CM di Bari per parità di genere (G5) e vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per istruzione (G4), acqua (G6), lavoro (G8) e imprese, innovazione e infrastrutture (G9). Ha valori superiori alla media nazionale per salute (G3) ed energia (G7).

Missioni del PNRR e Obiettivi Strategici dell'Ente

Un'ulteriore connessione degli indirizzi e obiettivi strategici è quella con il Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico. Il Piano si sviluppa infatti intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo – digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale – e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute. Le Componenti sono aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme.

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

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

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

Dimensione del BES e Politiche dell'Ente

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

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

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

I domini sono i seguenti:

- 1. Salute**
- 2. Istruzione e formazione**
- 3. Lavoro e conciliazione tempi di vita**
- 4. Benessere economico**
- 5. Relazioni sociali**
- 6. Politica e istituzioni**
- 7. Sicurezza**
- 8. Benessere soggettivo**
- 9. Paesaggio e patrimonio culturale**
- 10. Ambiente**
- 11. Innovazione, ricerca e creatività**
- 12. Qualità dei servizi**

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

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

In questi giorni (come già detto) si compiono quattro anni dallo scoppio dell'epidemia da Covid-19 in Italia. A partire dalla estate 2022 è sopravvenuta una crisi energetica di portata inattesa, da ultimo aggravata dai drammatici eventi in Ucraina.

La gravità della situazione ha reso evidente l'importanza di rafforzare la collaborazione a livello internazionale. In particolare, l'Europa ha approntato misure per sostenere il mercato del lavoro attraverso il programma SURE e messo in campo un ingente piano di investimenti e riforme attraverso il Next Generation EU (NGEU) finanziato principalmente attraverso lo Strumento per la Ripresa e la Resilienza (RRF). Quest'ultimo ha messo a disposizione dell'Italia 191,5 miliardi di euro fra trasferimenti e prestiti per investimenti nella transizione digitale ed ecologica, nella formazione, nella ricerca, nell'inclusione sociale, di genere e territoriale, nonché per la modernizzazione e la resilienza del sistema sanitario.

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

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

Il Bes dei territori pugliesi

Il territorio pugliese, al 1° gennaio 2023 comprende 257 Comuni, 5 Province e una Città metropolitana. La Puglia è caratterizzata dalla prevalenza di piccole città e sobborghi, dove risiede il 60,8 per cento della popolazione, mentre il 34,9 per cento vive in città. Il rimanente 4,3 per cento risiede invece nelle zone rurali.

La popolazione della regione nel 2023 si attesta a circa 3,9 milioni di residenti (il 6,6 per cento della popolazione nazionale). La dinamica demografica rimane negativa, in linea con il calo in atto dal 2014. La diminuzione (-52.453 persone in meno, -1,3 per cento rispetto al 1° gennaio 2020) è proporzionalmente analoga a quella dell'Italia.

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

Nel 2020, il valore aggiunto complessivo è pari a 65.618 milioni di euro (valori correnti), il 4,4 per cento del valore aggiunto nazionale e a 16.640 euro per abitanti. Le province pugliesi hanno livelli di benessere relativo più bassi rispetto al complesso dei territori dell'Italia e in alcuni casi del Mezzogiorno. Classificando le province italiane in 5 classi di benessere relativo (bassa, medio-bassa, media, medio-alta e alta) sul complesso degli indicatori disponibili per l'ultimo anno di riferimento (2020-2022), soltanto il 23 per cento circa delle misure colloca le province pugliesi nelle due classi di benessere relativo più elevate (la media delle province del Mezzogiorno è pari al 26,4 per cento, quella dell'Italia al 42,7 per cento).

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

La Puglia si colloca tra le regioni europee con i risultati migliori per due dei nove indicatori BesT disponibili per il confronto:

- Speranza di vita alla nascita e Mortalità infantile (anno 2021) nel dominio Salute, che la collocano rispettivamente al 73° e 72° posto sulle 234 regioni dell'Unione europea.

Le posizioni peggiori nel ranking delle regioni Ue27 si osservano per gli indicatori:

- Tasso di occupazione delle persone di 20-64 anni nel dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita, (231° posto su 234 regioni; anno 2022);
- Quota di giovani che non lavorano e non studiano (NEET) (224° posto su 228 regioni; anno 2022) e Percentuale di persone di 25-64 anni con almeno il diploma (230° posto su 234; anno 2002) nel dominio Istruzione e formazione. Nell'ultimo anno i livelli di benessere relativo maggiori si osservano nelle province di Bari e di Barletta-Andria-Trani.

Nel dominio Sicurezza il 52,7 per cento delle misure si trova nelle classi di benessere relativo più elevate. Anche nei domini Ambiente e Salute, le province pugliesi si collocano più frequentemente nelle classi di benessere relativo più elevate.

Foggia e Taranto sono le province più fragili, con circa il 60 per cento degli indicatori nelle classi di benessere bassa e medio-bassa.

I domini che presentano i maggiori svantaggi sono Paesaggio e patrimonio culturale, con il 61,1 per cento delle misure nella classe bassa, e Innovazione, ricerca e creatività, con il 33,3 per cento nella classe bassa e il 58,3 per cento nella mediobassa.

Le differenze tra i livelli di benessere delle province con i risultati migliori e quelle con i risultati peggiori sono significative. I divari più ampi e frequenti riguardano i domini Sicurezza, Politica e istituzioni e Qualità dei Servizi.

Obiettivi quantitativi per la Puglia e la CM di Bari

Prevalente dimensione sociale/sanitaria

TARGET	OBIETTIVI QUANTITATIVI	TERRITORIO	VALORE ULTIMO ANNO DISPONIBILE	BREVE PERIODO	LUNGO PERIODO
1.2	Entro il 2030 ridurre del 16% il numero di persone a rischio di povertà o esclusione sociale rispetto al 2020	Italia	25,4 % (2021)	↑	↓
		Puglia	32,6 % (2021)	↑	↑
3.4	Entro il 2025 ridurre del 25% la probabilità di morire per le malattie non trasmissibili rispetto al 2013	Italia	8,7 % (2019)	↗	↗
		Puglia	8,6 % (2019)	↓	↗
3.6	Entro il 2030 dimezzare i feriti per incidenti stradali rispetto al 2019	Italia	34,5 per 10.000 abitanti (2021)	↗	↗
		Puglia	35,7 per 10.000 abitanti (2021)	↓	↓
		Bari	38,0 per 10.000 abitanti (2021)	↗	↗
4.1	Entro il 2030 ridurre al di sotto della quota del 9% l'uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione (18-24 anni)	Italia	12,7 % (2021)	↑	:
		Puglia	17,6 % (2021)	↓	:
4.2	Entro il 2027 raggiungere almeno il 33% dei posti nei servizi educativi per l'infanzia (3-36 mesi)	Italia	27,2 % (2020)	↑	:
		Puglia	19,6 % (2020)	↑	:
		Bari	18,9 % (2020)	↑	:
4.3	Entro il 2030 raggiungere la quota del 50% dei laureati (30-34 anni)	Italia	26,8 % (2021)	↓	:
		Puglia	19,1 % (2021)	↓	:
5.5	Entro il 2030 dimezzare il gap occupazionale di genere rispetto al 2020	Italia	73,5 femmine/maschi * 100 (2021)	↓	:
		Puglia	56,3 femmine/maschi * 100 (2021)	↓	:
		Bari	58,0 femmine/maschi * 100 (2021)	↓	:
10.4	Entro il 2030 ridurre la disuguaglianza del reddito netto (S80/S20) ai livelli osservati nel migliore dei Paesi europei	Italia	6,1 s80/s20 (2021)	↓	↓
		Puglia	6,0 s80/s20 (2020)	↓	↓

Prevalente dimensione economica

TARGET	OBIETTIVI QUANTITATIVI	TERRITORIO	VALORE ULTIMO ANNO DISPONIBILE	BREVE PERIODO	LUNGO PERIODO
8.5	Entro il 2030 raggiungere la quota del 78% del tasso di occupazione (20-64 anni)	Italia	62,7 % (2021)	↓	:
		Puglia	50,5 % (2021)	↓	:
		Bari	55,6 % (2021)	↓	:
8.6	Entro il 2030 ridurre la quota dei NEET al di sotto del 9% (15-29 anni)	Italia	23,1 % (2021)	↓	:
		Puglia	30,6 % (2021)	↓	:
		Bari	25,5 % (2021)	↓	:
9.5	Entro il 2030 raggiungere la quota del 3% del PIL dedicato alla ricerca e sviluppo	Italia	1,5 % (2020)	↓	↓
		Puglia	0,9 % (2020)	↓	↓
9.c	Entro il 2026 garantire a tutte le famiglie la copertura alla rete Gigabit	Italia	44,2 % (2021)	↑	:
		Puglia	24,4 % (2019)	:	:
		Bari	36,0 % (2019)	:	:
12.4	Entro il 2030 ridurre la quota di rifiuti urbani prodotti pro-capite del 26% rispetto al 2004	Italia	489 kg/ab.*anno (2020)	↓	↓
		Puglia	471 kg/ab.*anno (2020)	↓	↓
		Bari	464 kg/ab.*anno (2020)	↓	↓

Prevalente dimensione ambientale

TARGET	OBIETTIVI QUANTITATIVI	TERRITORIO	VALORE ULTIMO ANNO DISPONIBILE	BREVE PERIODO	LUNGO PERIODO
2.4	Entro il 2030 ridurre del 20% l'utilizzo di fertilizzanti distribuiti in agricoltura non biologica rispetto al 2020	Italia	2,6 quintali per ha (2021)	↓	↑
		Puglia	1,6 quintali per ha (2021)	↓	↑
	Entro il 2030 raggiungere la quota del 25% di SAU investita da coltivazioni biologiche	Italia	17,4 % (2021)	↑	↑
		Puglia	22,3 % (2021)	↑	↑
6.3	Entro il 2027 garantire lo stato di qualità ecologica elevata o buona per tutti i corpi idrici superficiali	Italia	41,7 % (2015)	:	:
		Puglia	6,4 % (2015)	:	:
6.4	Entro il 2030 raggiungere la quota del 90% dell'efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile	Italia	58,0 % (2018)	↓	↓
		Puglia	54,9 % (2018)	↓	↓
		Bari	51,2 % (2018)	↓	:
7.2	Entro il 2030 raggiungere almeno la quota del 45% di energia da fonti rinnovabili	Italia	19,0 % (2021)	↓	↗
		Puglia	20,5 % (2020)	↓	:
7.3	Entro il 2030 ridurre di almeno il 20% i consumi nazionali di energia rispetto al 2020	Italia	20,2 ktep per 10.000 abitanti (2021)	↓	:
		Puglia	16,4 ktep per 10.000 abitanti (2020)	↑	:
11.2	Entro il 2030 aumentare del 26% i posti-km per abitante offerti dal trasporto pubblico rispetto al 2004	Italia	3622 posti-km per abitante (2020)	↓	↓
		Puglia	1518 posti-km per abitante (2020)	↓	↓
		Bari	2183 posti-km per abitante (2020)	↓	↓
11.6	Entro il 2030 ridurre i superamenti del limite di PM10 al di sotto di 3 giorni l'anno	Italia	90 giorni (2020)	↓	↓
		Puglia	10 giorni (2020)	↑	↑
		Bari	7 giorni (2020)	↑	↑
13.2	Entro il 2030 ridurre le emissioni di CO2 e di altri gas climalteranti del 55% rispetto al 1990	Italia	7,2 ton CO2 equivalente pro-capite (2021)	↓	↗
		Puglia	9,0 ton CO2 equivalente pro-capite (2019)	↑	↑
14.5	Entro il 2030 raggiungere la quota del 30% delle aree marine protette	Italia	1,7 % (2019)	:	↓
		Puglia	1,0 % (2019)	:	↓
15.3	Entro il 2050 azzerare l'aumento del consumo di suolo annuo	Italia	10,7 ha per 100.000 abitanti (2021)	↓	:
		Puglia	12,7 ha per 100.000 abitanti (2021)	↓	:
		Bari	5,4 ha per 100.000 abitanti (2021)	↓	:
15.5	Entro il 2030 raggiungere la quota del 30% delle aree terrestri protette	Italia	10,5 % (2019)	:	:
		Puglia	13,8 % (2019)	:	:

Prevalente dimensione istituzionale (come fattore abilitante)

TARGET	OBIETTIVI QUANTITATIVI	TERRITORIO	VALORE ULTIMO ANNO DISPONIBILE	BREVE PERIODO	LUNGO PERIODO
16.3	Entro il 2030 azzerare il sovraffollamento negli istituti di pena	Italia	106,5 % (2021)	↗	↘
		Puglia	129,3 % (2021)	↘	↘
		Bari	140,4 % (2021)	↘	↗
16.7	Entro il 2026 ridurre la durata media dei procedimenti civili del 40% rispetto al 2019	Italia	426 giorni (2021)	↘	:
		Puglia	596 giorni (2021)	↗	:

I 56 indicatori statistici inseriti nell'edizione 2022 del BES delle Province e Città Metropolitane (riferiti all'anno 2021), sono articolati nei seguenti domini: Salute; Istruzione e formazione; Lavoro e conciliazione dei tempi di vita; Benessere economico; Relazioni sociali; Politica e istituzioni; Sicurezza; Paesaggio e patrimonio culturale; Ambiente; Innovazione, ricerca e creatività; Qualità dei servizi.

Ulteriori Obiettivi di Valore Pubblico che l'Ente intende conseguire nell'arco del periodo 2025-2027:

Dominio Salute

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025: Il Comune di Polignano a Mare intende *umentare il proprio impegno per favorire e diffondere la pratica sportiva, agonistica ed amatoriale*, contribuendo così al mantenimento di una buona salute dei propri cittadini ed al contenimento di condizioni di obesità/eccesso di peso e di condizioni di costante e continua sedentarietà. A tal fine provvederà ad assicurare il massimo sostegno alle Società ed Associazioni sportive non professioniste, garantendo loro l'uso degli impianti sportivi comunali ed impegnando fondi propri anche, eventualmente, per lo svolgimento di manifestazioni e gare sportive non agonistiche.

Indicatori:

- Capacità di evadere positivamente la domanda di uso degli impianti sportivi comunali – **Target: 92,5% - 100%**

Indicatori per tema e livello territoriale

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

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

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

Dominio Istruzione e formazione

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025:

Il Comune di Polignano a Mare **intende aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema scolastico per i bambini di 4-5 anni**, che, relativamente all'anno scolastico 2025-2026 dovrà essere un valore compreso fra l'80 e il 90 %.

Indicatori per tema e livello territoriale

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

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

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

Dominio Benessere economico

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025:

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

Indicatore: Incremento della quota media pro capite dei contributi straordinari finalizzati (una tantum) concessi in favore di nuclei bisognosi (un valore compreso tra 250 e 300 euro al 31.12.2025).

Indicatori per tema e livello territoriale

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

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

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

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

Dominio Relazioni Sociali

Obiettivo di valore pubblico Anno 2028:

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

Indicatore: Nr di Incontri/Confronti organizzati in Biblioteca sui temi di cui sopra. - **Target:** un numero di eventi compreso fra 5 e 10 al 31.12.2025

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025:

Il Comune di Polignano a Mare intende, inoltre, **favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività di Volontariato e delle Organizzazioni non profit**.

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

Target: un numero di eventi compreso fra 4 e 6 alla data del 31.12.2025

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025

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

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

Target: un numero di eventi compreso fra 3 e 5 al 31.12.2026.

Indicatori per tema e livello territoriale

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

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

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

Dominio Politica e istituzioni

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025

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

A tal fine si impegna a realizzare:

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

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

- 2) una Migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing".

Indicatore: Indicatore SI/NO.

- 3) una Ricognizione Straordinaria dell'inventario dei beni mobili comunali.

Indicatore: Report finale con consistenza finale aggiornata.

- 4) un aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente.

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

- 5) un incremento pari ad almeno il 2,5% delle risorse rinvenienti dal Titolo I (tributi ed imposte in particolare).

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

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

Indicatore: Formulazione Report finale annuale su Convenzioni Urbanistiche non rispettate
- **Target: Immediata richiesta di escussione delle polizze relative a convenzioni urbanistiche non rispettate.**

Indicatori per tema e livello territoriale

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

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

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

Dominio Sicurezza

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025

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

- Predisposizione e realizzazione del Piano di controllo del territorio (ivi compresi le attività e le iniziative per la “Prevenzione degli illeciti in materia di Rifiuti”, per la “Prevenzione e repressione degli illeciti in materia di randagismo”) e per la “Prevenzione e repressione degli illeciti in materia di Pubblicità Abusive”);
- Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale;
- Controlli ed applicazione delle relative sanzioni in materia di abusivismo commerciale, sanitario ed edilizio/urbanistico;
- Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada.

Indicatori:

- Stesura e presentazione di specifici Report in materia di “Controllo del Territorio comunale” - “Sicurezza Stradale sul territorio comunale” - “Abusivismo riscontrato sul territorio comunale”.
- Incremento pari ad almeno +5% degli introiti (Titolo III) derivanti dalle sanzioni per violazione delle Ordinanze ed al Codice della Strada.

Indicatori per tema e livello territoriale

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

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

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

Dominio Paesaggio e patrimonio culturale

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025:

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

Indicatori:

- N° Tot. annuo degli Interventi di repressione di forme di abusivismo realizzate – **Target: + 5%** rispetto all'anno 2024.

Indicatori per tema e livello territoriale

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

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

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

Dominio Ambiente

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025

Il Comune di Polignano a Mare intende *umentare considerevolmente il proprio impegno in materia ambientale*.

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

- a) Favorire, anche in campo privato, il risparmio, la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l'applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas e utili a realizzare il risparmio energetico (Nota DFP 2/2022).
- **Indicatore:** Nr Totale annuo delle nuove installazioni di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili – **Target: >1.**
 - **Indicatore:** Nr Totale annuo dei MW e dei mc risparmiati (o Ammontare totale annuo delle risorse economiche risparmiate per l'acquisizione delle risorse energetiche).
- b) Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione agli interventi di riforestazione urbana e periurbana ed al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.
- **Indicatore:** Monitoraggio della esecuzione degli interventi di riforestazione e di manutenzione ordinaria di tutte le aree pubbliche ricomprese nel servizio o nell'appalto generale di affidamento dello stesso.
- Target:** Realizzazione degli interventi innanzi richiamati.
- c) Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).
- **Indicatore:** SI/NO.
- d) **Obiettivi per la società d'Igiene Ambientale "R.T.I. Navita s.r.l.- Si. Eco spa":**
- Aumento del numero di iniziative a carattere ambientale tese alla Riduzione della quantità dei rifiuti pro capite e/o all'Aumento % Raccolta Differenziata.
Target: >2 in più dell'anno 2022.
 - Diminuzione della quantità di rifiuti annui raccolti per abitante. **Target:**< Kg 400.
 - Aumento del numero dei centri di raccolta (Obiettivo che richiede investimenti);
Target: SI
 - Riduzione del tasso di assenteismo dei dipendenti.
Target: - 10% del Tasso registrato nell'anno 2022.
 - Diminuzione delle segnalazioni per mancato svuotamento di cassonetti.
Target: Riduzione delle segnalazioni del 5% rispetto all'anno 2022.
 - Rilevazione della soddisfazione degli utenti per il servizio fornito.
Target: Indice di gradimento per il servizio erogato > 80.

Indicatori per tema e livello territoriale

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

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

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

Dominio Qualità dei servizi

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025:

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

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

- Mensa Scolastica;
- Trasporto Scolastico;
- Assistenza agli Anziani ed ai Disabili;
- Segretariato Sociale;
- Servizi Demografici;
- Protocollo e Notifiche;
- S.U.A.P. e S.U.E.;
- Urbanistica;
- Polizia Municipale e Parcheggi;
- Verde Pubblico;

Indicatore: Formulazione e presentazione di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Polignano a Mare sui servizi erogati dall'Ente. **Target:** SI

Indicatore: Predisposizione, redazione ed approvazione della Carta dei Servizi della "Ristorazione Scolastica". **Target:** Redazione della carta dei servizi alla data del 31.12.2025

Indicatori per tema e livello territoriale

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

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

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

Gli Indirizzi di governo dell'Ente e il Documento unico di programmazione approvato dal C.C. indicano le principali politiche, indirizzi e obiettivi strategici e operativi da perseguire nel corso del mandato amministrativo del Comune di Polignano a Mare. Nell'ambito di ogni politica, sono individuati gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione, Sezione strategica, poi tradotti negli obiettivi operativi della Sezione operativa, a loro volta declinati negli obiettivi esecutivi del Piano esecutivo di gestione. Per il triennio 2025-2027 è stato approvato, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 17/02/2025, il Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente. A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti dimensioni del benessere, andando a profilare una **Matrice di Relazione Multipla** che rappresenta complessivamente la strategia dell'ente. La matrice è stata costruita sulla base delle premesse di cui al punto 2.1 e del percorso metodologico di cui al punto 02.01.01.

La matrice di rappresentazione è così strutturata:

1. Politiche, indirizzi e obiettivi strategici dell'ente sono collocati nelle dimensioni del benessere equo sostenibile e ogni indirizzo strategico è collocato inoltre nell'ambito di uno (o più) dei 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030, che descrivono la sostenibilità prendendo in considerazione quattro valori strettamente connessi tra loro: ambientali, sociali, economici ed istituzionali.
2. A ciascun indirizzo strategico, articolato in singoli obiettivi strategici, è connesso almeno un indicatore di outcome/impatto; l'obiettivo è quello di utilizzare indicatori standardizzati a partire da quelli definiti da Istat per il BES nazionale. Lo sviluppo futuro in tale ambito sarà duplice: associare almeno un obiettivo/indicatore (valore baseline) di impatto ad ogni singolo obiettivo strategico avente rilevanza territoriale; definire per ciascuno un valore target di riferimento connesso al risultato di impatto atteso a partire da ogni singolo indicatore, laddove possibile e significativo;

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



COMUNE DI POLIGNANO A MARE
(Città Metropolitana di Bari)

**MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI
DI PERFORMANCE 2025 - 2027**

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”. RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2025

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9 - 11 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 6 - 7 - 11 - 13 - 14 - 15	Obiettivi Agenda 2030: Nr 4 - 9 - 12 - 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 4 - 5	MISSIONE DUP 2025-2027
	<i>Dimensioni BES: Nr 5 - 6</i>	<i>Dimensioni BES: Nr 3 - 11 - 12</i>	<i>Dimensione BES: Nr 8 - 10</i>	<i>Dimensioni BES: Nr 7 - 9 - 12</i>	<i>Dimensioni BES: Nr 1 - 2 - 4 - 8 - 12</i>	
	<i>Linea di Mandato 1</i>	<i>Linea di Mandato 2</i>	<i>Linea di Mandato 3</i>	<i>Linea di Mandato 4</i>	<i>Linea di Mandato 5</i>	MISSIONE
	<i>Polignano Innovativa e Trasparente</i>	<i>Polignano Accogliente</i>	<i>Polignano Sostenibile</i>	<i>Polignano da Abitare</i>	<i>Polignano Solidale</i>	
<i>Area Strategica: LEGALITA' E TRASPARENZA</i>	<i>Linea di Mandato 1</i>					
<i>Obiettivo di Valore Pubblico: SVILUPPARE ED ACCRESCERE LE AZIONI E GL'INTERVENTI PER LA TRASPARENZA, L'INTEGRITÀ E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.</i>	<i>Linea di Mandato 1</i>					
<i>Obiettivo Strategico 1: SVILUPPARE UN METODO DI GOVERNO APERTO, EFFICIENTE, TRASPARENTE E LEGALE CHE GUARDI ALL'INTERESSE DI TUTTA LA CITTÀ.</i>	<i>Linea di Mandato 1</i>					<i>Missione 1</i>
<i>Obiettivo 1: Attuazione delle misure del PTPCT 2025-2027, quale Sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del relativo PIAO.</i>	<i>Linea di Mandato 1</i>					<i>Missione 1 Programma 11</i>
<i>Obiettivo 2: Aggiornamento della sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale di documenti, dati ed informazioni ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., come misura di attuazione del PTPCT, quale Sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del relativo PIAO.</i>	<i>Linea di Mandato 1</i>					<i>Missione 1 Programma 11</i>

DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" – "BES". RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2025

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9 - 11 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 6 - 7 - 11 - 13 - 14 - 15	Obiettivi Agenda 2030: Nr 4 - 9 - 12 - 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 4 - 5	MISSIONE DUP 2025-2027
	Dimensioni BES: Nr 5 - 6	Dimensioni BES: Nr 3 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 8 - 10	Dimensioni BES: Nr 7 - 9 - 12	Dimensioni BES: Nr 1 - 2 - 4 - 8 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	
	Polignano Innovativa e Trasparente	Polignano Accogliente	Polignano Sostenibile	Polignano da Abitare	Polignano Solidale	MISSIONE
<i>Obiettivo 3: gestione del PIAO - sezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" (ptpct).</i>	Linea di Mandato 1					
<i>Obiettivo 4: Servizio contenzioso: Elaborare una mappa dei contenziosi, trattare e definire la conclusione di una serie di vicende contenziose, concludere una serie di contenziosi minori e risalenti.</i>	Linea di Mandato 1					
<i>Obiettivo 5: Controlli successivi di regolarità amministrativa in ambito PNRR</i>	Linea di Mandato 1					
<i>Obiettivo 6: Approvazione del regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche adeguato al correttivo appalti di cui all'art. 45 e del D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, come modificato dal D. Lgs. 31 Dicembre 2024, n. 209 entro il 30.11</i>	Linea di Mandato 1					
<i>Area Strategica: EFFICIENZA E SEMPLIFICAZIONE NELLE ATTIVITA' DELL'ENTE.</i>	Linea di Mandato 1					
<i>Obiettivo di Valore Pubblico: GARANTIRE UN EFFICIENTE LIVELLO DI SERVIZIO (ANCHE AI FINI DELLA RIDUZIONE DEL CARICO FISCALE) E LA TUTELA E LO SVILUPPO PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI.</i>	Linea di Mandato 1					
<i>Obiettivo Strategico 1: MIGLIORAMENTO DELLA REDAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO E DEI PROCESSI INERENTI ALLE ENTRATE TRIBUTARIE DELL'ENTE.</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1
<i>Obiettivo 1: Aggiornamento "Regolamento generale delle entrate"</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 04
<i>Obiettivo 2: Riduzione stock dei residui attivi e passivi</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 04
<i>Obiettivo 3: Rispetto dei Tempi Medi di Pagamento dei Fornitori previsti dalla Legge</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 03

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2022 – 2027
 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2025**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9 - 11 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 6 - 7 - 11 - 13 - 14 - 15	Obiettivi Agenda 2030: Nr 4 - 9 - 12 - 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 4 - 5	MISSIONE DUP 2025-2027
	Dimensioni BES: Nr 5 - 6	Dimensioni BES: Nr 3 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 8 - 10	Dimensioni BES: Nr 7 - 9 - 12	Dimensioni BES: Nr 1 - 2 - 4 - 8 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	
	Polignano Innovativa e Trasparente	Polignano Accogliente	Polignano Sostenibile	Polignano da Abitare	Polignano Solidale	MISSIONE
Obiettivo di Valore Pubblico: GARANTIRE UN EFFICIENTE ED ECONOMICO LIVELLO DI SERVIZIO AI FINI DELLA SODDISFAZIONE DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Linea di Mandato 1					
Obiettivo Strategico 1: OTTIMIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE NORME REGOLAMENTARI INERENTI ALLE ATTIVITA' ED AI SERVIZI EROGATI DALL'ENTE.	Linea di Mandato 1					Missione 1
Obiettivo 1: Redazione ed approvazione del provvedimento per l'adeguamento del Regolamento per il rilascio di Autorizzazioni per l'occupazione temporanea di Suolo Pubblico, Privato e Privato ad uso pubblico per la somministrazione di alimenti e bevande all'aperto - "Dehors".	Linea di Mandato 1					Missione 1 - 14 Programma 01 - 02
Obiettivo 2: Aggiornamento alla Legge Regionale del "Regolamento del Corpo di P.L."	Linea di Mandato 1					Missione 1 - 3 Programma 01 - 01
Obiettivo 3: Aggiornamento "Regolamento Generale delle Entrate".	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 03
Obiettivo Strategico 2: ALLINEAMENTO STOCK DEL DEBITO	Linea di Mandato 1					
Obiettivo 1: Allineamento dello stock del debito fra dati Area RGS - PCC e dati contabilità Halley.	Linea di Mandato 1					
Obiettivo Strategico 3: CENSIMENTO E MONITORAGGIO DELLE UTENZE EE.EE E GAS NATURALE	Linea di Mandato 1					
Obiettivo 1: Censimento di tutte le utenze di energia elettrica e gas naturale attualmente in essere al fine di una razionalizzazione della connessa spesa	Linea di Mandato 1					
Area Strategica: RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E IMPLEMENTAZIONE DI PIATTAFORME DIGITALI.	Linea di Mandato 1					

DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" – "BES". RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2025

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9 - 11 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 6 - 7 - 11 - 13 - 14 - 15	Obiettivi Agenda 2030: Nr 4 - 9 - 12 - 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 4 - 5	MISSIONE DUP 2025-2027
	Dimensioni BES: Nr 5 - 6	Dimensioni BES: Nr 3 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 8 - 10	Dimensioni BES: Nr 7 - 9 - 12	Dimensioni BES: Nr 1 - 2 - 4 - 8 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	
	Polignano Innovativa e Trasparente	Polignano Accogliente	Polignano Sostenibile	Polignano da Abitare	Polignano Solidale	MISSIONE
Obiettivo di Valore Pubblico: SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI.	Linea di Mandato 1					
Obiettivo 1: PA DIGITALE 2026 – PNRR.	Linea di Mandato 1					Missione 1
Obiettivo 1: Attivazione e realizzazione progetti finanziati relativi alla transizione digitale.	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 08
Area Strategica: MARKETING TERRITORIALE E MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA TURISTICA.		Linea di Mandato 2				
Obiettivo di Valore Pubblico: AMPLIARE L'OFFERTA TURISTICA, DESTAGIONALIZZAR ED ELEVARE LA QUALITATIVAMENTE.		Linea di Mandato 2				
Obiettivo Strategico 1: OTTIMIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TURISMO.		Linea di Mandato 2				Missione 7
Obiettivo 1: Potenziamento del servizio di informazione turistica.		Linea di Mandato 2				Missione 7 Programma 01
Obiettivo 2: Approvazione di un calendario di eventi nel periodo compreso fra il 14 Luglio e il 31 Ottobre 2025.		Linea di Mandato 2			Linea di Mandato 5	Missione 5 - 7 Programma 02 - 01
Area Strategica: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.			Linea di Mandato 3			
Obiettivo di Valore Pubblico: GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.			Linea di Mandato 3			
Obiettivo Strategico 1: VALORIZZAZIONE, TUTELA E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO, DELLA FASCIA COSTIERA E DELLE ACQUE SOTTERRANEE.			Linea di Mandato 3			Missione 3
Obiettivo 1: Completamento del centro comunale di raccolta dei rifiuti solidi urbani finanziata in parte con fondi della città metropolitana di Bari			Linea di Mandato 3			Missione 3 - 10 Programma 01 - 05

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”. RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2025

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9 - 11 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 6 - 7 - 11 - 13 - 14 - 15	Obiettivi Agenda 2030: Nr 4 - 9 - 12 - 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 4 - 5	MISSIONE DUP 2025-2027
	Dimensioni BES: Nr 5 - 6	Dimensioni BES: Nr 3 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 8 - 10	Dimensioni BES: Nr 7 - 9 - 12	Dimensioni BES: Nr 1 - 2 - 4 - 8 - 12	MISSIONE DUP 2025-2027
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	MISSIONE DUP 2025-2027
	Polignano Innovativa e Trasparente	Polignano Accogliente	Polignano Sostenibile	Polignano da Abitare	Polignano Solidale	MISSIONE DUP 2025-2027
MISSIONE			Linea di Mandato 3			Missione 3 - 10 Programma 01 - 05
MISSIONE			Linea di Mandato 3			
MISSIONE		Linea di Mandato 2				
MISSIONE		Linea di Mandato 2				
MISSIONE		Linea di Mandato 2				Missione 3
MISSIONE		Linea di Mandato 2				Missione 3
MISSIONE		Linea di Mandato 2				Missione 3 Programma 01
MISSIONE		Linea di Mandato 2				Missione 3 Programma 01
MISSIONE		Linea di Mandato 2				Missione 3 Programma 01

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”. RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2025

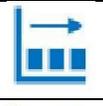
MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9 - 11 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 6 - 7 - 11 - 13 - 14 - 15	Obiettivi Agenda 2030: Nr 4 - 9 - 12 - 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 4 - 5	MISSIONE DUP 2025-2027
	Dimensioni BES: Nr 5 - 6	Dimensioni BES: Nr 3 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 8 - 10	Dimensioni BES: Nr 7 - 9 - 12	Dimensioni BES: Nr 1 - 2 - 4 - 8 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	
	Polignano Innovativa e Trasparente	Polignano Accogliente	Polignano Sostenibile	Polignano da Abitare	Polignano Solidale	MISSIONE
Area Strategica: ASSETTO DEL TERRITORIO, EDILIZIA ABITATIVA E MANUTENZIONE STRUTTURE E SEDI.				Linea di Mandato 4		
Obiettivo di Valore Pubblico: GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO, LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA SICUREZZA E L'AGIBILITA' DI STRUTTURE E SEDI.				Linea di Mandato 4		
Obiettivo Strategico 1: ADEGUATA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO A LIVELLO COMUNALE E REGIONALE AL FINE DI GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI.				Linea di Mandato 4		Missione 8
Obiettivo 1: Completamento Istruttoria ed Adozione del Piano di Lottizzazione denominato "Agape - Parco Dei Trulli".				Linea di Mandato 4		Missione 8 Programma 01
Obiettivo 2: Individuazione Area per gli spettacoli paganti e definizione, strutturazione e presentazione del relativo "Regolamento per la concessione dell'area per spettacoli paganti".				Linea di Mandato 4		
Obiettivo Strategico 2: OTTIMIZZAZIONE E SVILUPPO DELLA MANUTENZIONE DI STRUTTURE E SEDI.				Linea di Mandato 4		Missione 1
Obiettivo 1 Gestione servizi cimiteriali: Indizione procedura di evidenza per un affidamento gestione servizi cimiteriali				Linea di Mandato 4		Missione 1 - 3 - 8 - 9 Programma 08 - 01 - 01 - 01

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”. RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2025

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9 - 11 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 6 - 7 - 11 - 13 - 14 - 15	Obiettivi Agenda 2030: Nr 4 - 9 - 12 - 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 4 - 5	MISSIONE DUP 2025 - 2027
	Dimensioni BES: Nr 5 - 6	Dimensioni BES: Nr 3 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 8 - 10	Dimensioni BES: Nr 7 - 9 - 12	Dimensioni BES: Nr 1 - 2 - 4 - 8 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	
	Polignano Innovativa e Trasparente	Polignano Accogliente	Polignano Sostenibile	Polignano da Abitare	Polignano Solidale	MISSIONE
Area Strategica: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO. POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.					Linea di Mandato 5	
Obiettivo di Valore Pubblico: GARANTIRE IL MANTENIMENTO DEI LIVELLI DI SPESA PER I SERVIZI SOCIALI, I SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI E PER LE POLITICHE A FAVORE DEI GIOVANI, PONENDO PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' DEBOLI.					Linea di Mandato 5	
Obiettivo Strategico 1: GARANTIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO E ALLA FORMAZIONE.					Linea di Mandato 5	Missione 4 - 5
Obiettivo 1: Attuazione del progetto PNRR Social Library – La Biblioteca Per Il Sociale (Aggregazione e inclusione sociale nella nuova biblioteca di comunità) nell'ambito del PNRR, M5 C3 I1.1.1 “Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità”. Avvio dei servizi.					Linea di Mandato 5	Missione 5 Programma 02
Obiettivo Strategico 2: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E TUTELA DELLA FAMIGLIA PER FAVORIRE L'INTEGRAZIONE DELLA PERSONA NEL CONTESTO SOCIALE ED ECONOMICO IN CUI AGISCE.					Linea di Mandato 5	Missione 12
Obiettivo 1: Raccolta dati sui bisogni del Territorio					Linea di Mandato 5	Missione 12 Programma 07
Obiettivo 2: Manifestazione d'interesse per il funzionamento del centro sociale comunale					Linea di Mandato 5	
Obiettivo 3: Attuazione del progetto PNRR– Sto con te (Servizio di Assistenza Domiciliare SAD e Servizio di Assistenza Educativa domiciliare ADE) nell'ambito del PNRR, M5 C3 I1.1.1 “Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità”. Avvio dei servizi.					Linea di Mandato 5	Missione 12 Programma 01 - 03

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

Benessere Ambientale

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

Obiettivi Generali di Sviluppo	Indicatori d'impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di Sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR	
Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e garantire un efficiente servizio della raccolta differenziata mirato al contenimento delle tariffe	Quantità annua produzione di rifiuti speciali pericolosi (dato elab. ente)				BENESSERE AMBIENTALE		
	Quantità annua Rifiuti Urbani raccolti (dato elab. ente)						
	Percentuale del territorio Comunale servita dalla raccolta differenziata porta a porta (dato elab. ente)						
	Percentuale di rifiuti conferiti nella raccolta differenziata sul totale dei rifiuti raccolti in città (dato elab. ente)						
Miglioramento della circolazione sul territorio con particolare riferimento ai flussi turistici	Concentrazione media annua di PM10 (dato elab. ente) o (BES territorio)					BENESSERE AMBIENTALE	
	Posti-Km offerti dal TPL (dato elab. Ente)						
	Mobilità dolce: Nr zone30 (Dato elab. ente)						
	KM di strade urbane riqualificate (dato elab. ente)						
	KM di strada del centro storico riqualificate (dato elab. ente)						
	Rete ciclabile: metri lineari per abitante (Dato elab. ente)						
	Rete ciclabile: lunghezza in km (Dato elab. ente)						

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

Benessere economico

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

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

Benessere Sociale

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

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

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

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

Benessere Istituzionale (inteso come fattore abilitante)

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

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

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

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

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

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

LA MAPPA DEGLI STAKEHOLDERS

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

2.2. Sottosezione Performance

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



2.2.1. Obiettivi di performance

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati nella Deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 17/02/2025, recante approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2025 – 2027 (art. 170, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000) e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del DUP.

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

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

Il nostro approccio alla performance è incentrato su tre principi:

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

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

Articolazione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali e livelli di pianificazione e programmazione



Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti di Area in coerenza con il Sistema di misurazione e valutazione della performance e la misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori, che sono condivisi con gli Organi di Governo dell'Ente (Sindaco e Assessori). Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di settembre.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione;
- c) c) la semplificazione delle procedure;
- d) d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili. Per ciascun obiettivo di performance viene indicato:
 - l'obiettivo strategico (o generale), che consiste nell'indicazione di tutti gli elementi chiave dell'obiettivo ai fini della sua identificazione; per ogni obiettivo generale è necessario individuare e indicare il Responsabile Generale (di norma coincidente con il Dirigente di Settore);
 - per ogni obiettivo strategico, almeno un obiettivo operativo (o specifico); gli obiettivi operativi permettono di dettagliare le azioni da porre in essere; anche di ciascun obiettivo operativo deve essere indicato il Responsabile e il personale coinvolto; agli obiettivi operativi vanno assegnati anche i pesi percentuali di rilevanza relativa;
 - ogni obiettivo operativo (o specifico) contiene almeno un indicatore di efficacia o di efficienza che rappresenta in maniera inequivocabile, con un valore target, il raggiungimento del risultato atteso, per ciascuno dei momenti di verifica previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa. In particolare, per ogni obiettivo esecutivo di durata annuale devono essere indicati risultati misurabili relativamente ai due stati di avanzamento sottoposti all'Organismo di Valutazione (al 30.06 e al 31.12), con riferimento ai singoli obiettivi specifici. Ogni indicatore ha un peso percentuali di rilevanza relativa.

Ad ogni dirigente e ogni incaricato di Elevata Qualificazione (E.Q.) è attribuito quindi almeno un obiettivo. Il resto del personale viene coinvolto in almeno un obiettivo o attività assegnata all'Area, quale struttura organizzativa di riferimento.

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

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

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

Gli obiettivi di performance (Organizzativa ed Individuale) dell'ente approvati per l'anno 2025 sono integralmente riportati di seguito e sono ricostruiti facendo ricorso ad una struttura di rappresentazione, volta a evidenziare le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (indirizzi e obiettivi strategici) e tra obiettivi di performance e relativi indicatori/target di misurazione.

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.01.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO INNOVATIVA E TRASPARENTE.	LEGALITÀ E TRASPARENZA.	SVILUPPARE ED ACCRESCERE LE AZIONI E GL'INTERVENTI PER LA TRASPARENZA, L'INTEGRITÀ E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.	SVILUPPARE UN METODO DI GOVERNO APERTO, EFFICIENTE, TRASPARENTE E LEGALE CHE GUARDI ALL'INTERESSE DI TUTTA LA CITTÀ	GESTIONE DEL PIAO - SEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" (PTPCT).
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.01.01.02 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO INNOVATIVA E TRASPARENTE.	LEGALITÀ E TRASPARENZA.	SVILUPPARE ED ACCRESCERE LE AZIONI E GL'INTERVENTI PER LA TRASPARENZA, L'INTEGRITÀ E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.	SVILUPPARE UN METODO DI GOVERNO APERTO, EFFICIENTE, TRASPARENTE E LEGALE CHE GUARDI ALL'INTERESSE DI TUTTA LA CITTÀ	AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO ISTITUZIONALE DI DOCUMENTI, DATI ED INFORMAZIONI AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013 E S.M.I.
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.01.01.03 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO INNOVATIVA E TRASPARENTE.	LEGALITÀ E TRASPARENZA.	SVILUPPARE ED ACCRESCERE LE AZIONI E GL'INTERVENTI PER LA TRASPARENZA, L'INTEGRITÀ E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.	SVILUPPARE UN METODO DI GOVERNO APERTO, EFFICIENTE, TRASPARENTE E LEGALE CHE GUARDI ALL'INTERESSE DI TUTTA LA CITTÀ	ATTUAZIONE DELLE MISURE DEL PTPCT 2025-2027 QUALE SEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL RELATIVO PIAO.
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.01.01.04 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO INNOVATIVA E TRASPARENTE.	LEGALITÀ E TRASPARENZA.	SVILUPPARE ED ACCRESCERE LE AZIONI E GL'INTERVENTI PER LA TRASPARENZA, L'INTEGRITÀ E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.	SVILUPPARE UN METODO DI GOVERNO APERTO, EFFICIENTE, TRASPARENTE E LEGALE CHE GUARDI ALL'INTERESSE DI TUTTA LA CITTÀ	Servizio contenzioso: Elaborare una mappa dei contenziosi, trattare e definire la conclusione di una serie di vicende contenziose, concludere una serie di contenziosi minori e risalenti.
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.01.01.05 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.01.01.05 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO INNOVATIVA E TRASPARENTE.	LEGALITÀ E TRASPARENZA.	SVILUPPARE ED ACCRESCERE LE AZIONI E GL'INTERVENTI PER LA TRASPARENZA, L'INTEGRITÀ E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.	SVILUPPARE UN METODO DI GOVERNO APERTO, EFFICIENTE, TRASPARENTE E LEGALE CHE GUARDI ALL'INTERESSE DI TUTTA LA CITTÀ	Controlli successivi di regolarità amministrativa in ambito PNRR
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.01.01.06 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO INNOVATIVA E TRASPARENTE.	LEGALITÀ E TRASPARENZA.	SVILUPPARE ED ACCRESCERE LE AZIONI E GL'INTERVENTI PER LA TRASPARENZA, L'INTEGRITÀ E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.	SVILUPPARE UN METODO DI GOVERNO APERTO, EFFICIENTE, TRASPARENTE E LEGALE CHE GUARDI ALL'INTERESSE DI TUTTA LA CITTÀ	Elaborazione e trasmissione della proposta deliberativa sul regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche adeguato al correttivo appalti di cui all'art. 45 e del D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, come modificato dal D. Lgs. 31 Dicembre 2024, n. 209 entro il 30.11
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.02.01.01.02 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO INNOVATIVA E TRASPARENTE.	EFFICIENZA E SEMPLIFICAZIONE NELLE ATTIVITA' DELL'ENTE.	GARANTIRE UN EFFICACE ED EFFICIENTE LIVELLO DI SERVIZIO (ANCHE AI FINI DELLA RIDUZIONE DEL CARICO FISCALE) E LA TUTELA E LO SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DIPENDENTE.	MIGLIORAMENTO DELLA REDAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO E DEI PROCESSI INERENTI ALLE ENTRATE TRIBUTARIE DELL'ENTE.	Riduzione stock dei residui attivi e passivi
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.02.01.01.03 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO INNOVATIVA E TRASPARENTE.	EFFICIENZA E SEMPLIFICAZIONE NELLE ATTIVITA' DELL'ENTE.	GARANTIRE UN EFFICACE ED EFFICIENTE LIVELLO DI SERVIZIO (ANCHE AI FINI DELLA RIDUZIONE DEL CARICO FISCALE) E LA TUTELA E LO SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DIPENDENTE.	MIGLIORAMENTO DELLA REDAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO E DEI PROCESSI INERENTI ALLE ENTRATE TRIBUTARIE DELL'ENTE.	Rispetto dei Tempi Medi di Pagamento dei Fornitori previsti dalla legge.

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.02.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.02.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.02.02.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO INNOVATIVA E TRASPARENTE.	EFFICIENZA E SEMPLIFICAZIONE NELLE ATTIVITA' DELL'ENTE.	GARANTIRE UN EFFICIENTE ED ECONOMICO LIVELLO DI SERVIZIO AI FINI DELLA SODDISFAZIONE DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	OTTIMIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE NORME REGOLAMENTARI INERENTI LE ATTIVITA' ED I SERVIZI EROGATI DALL'ENTE.	Redazione e trasmissione alla giunta del provvedimento per l'adeguamento del Regolamento per il rilascio di Autorizzazioni per l'occupazione temporanea di Suolo Pubblico, Privato e Privato ad uso pubblico per la somministrazione di alimenti e bevande all'aperto - "Dehors".
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.02.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.02.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.02.02.01.02 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO INNOVATIVA E TRASPARENTE.	EFFICIENZA E SEMPLIFICAZIONE NELLE ATTIVITA' DELL'ENTE.	GARANTIRE UN EFFICIENTE ED ECONOMICO LIVELLO DI SERVIZIO AI FINI DELLA SODDISFAZIONE DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	OTTIMIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE NORME REGOLAMENTARI INERENTI LE ATTIVITA' ED I SERVIZI EROGATI DALL'ENTE.	Aggiornamento alla Legge Regionale del "Regolamento del Corpo di P.L.".
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.02.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.02.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.02.02.01.03 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO INNOVATIVA E TRASPARENTE.	EFFICIENZA E SEMPLIFICAZIONE NELLE ATTIVITA' DELL'ENTE.	GARANTIRE UN EFFICIENTE ED ECONOMICO LIVELLO DI SERVIZIO AI FINI DELLA SODDISFAZIONE DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	OTTIMIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE NORME REGOLAMENTARI INERENTI LE ATTIVITA' ED I SERVIZI EROGATI DALL'ENTE.	Aggiornamento "Regolamento Generale delle Entrate".
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.02.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.02.02.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.02.02.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO INNOVATIVA E TRASPARENTE.	EFFICIENZA E SEMPLIFICAZIONE NELLE ATTIVITA' DELL'ENTE.	GARANTIRE UN EFFICIENTE ED ECONOMICO LIVELLO DI SERVIZIO AI FINI DELLA SODDISFAZIONE DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	ALLINEAMENTO STOCK DEL DEBITO	Allineamento dello stock del debito fra dati Area RGS – PCC e dati contabilità Halley.
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.02.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.02.02.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.02.02.03.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.02.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.02.02.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.02.02.03.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO INNOVATIVA E TRASPARENTE.	EFFICIENZA E SEMPLIFICAZIONE NELLE ATTIVITA' DELL'ENTE.	GARANTIRE UN EFFICIENTE ED ECONOMICO LIVELLO DI SERVIZIO AI FINI DELLA SODDISFAZIONE DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	CENSIMENTO E MONITORAGGIO UTENZE EE.EE E GAS NATURALE	Censimento di tutte le utenze di energia elettrica e gas naturale attualmente in essere al fine di una razionalizzazione della connessa spesa.
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	01.03.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.03.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.03.01.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO INNOVATIVA E TRASPARENTE.	RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E IMPLEMENTAZIONE DI PIATTAFORME DIGITALI.	SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI.	PA DIGITALE 2026 – PNRR.	Attivazione e realizzazione progetti finanziati relativi alla transizione digitale
02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	02.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	02.01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.01.01.02 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO ACCOGLIENTE.	MARKETING TERRITORIALE E MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA TURISTICA.	AMPLIARE L'OFFERTA TURISTICA, DESTAGIONALIZZARLA ED ELEARLA QUALITATIVAMENTE. SOSTEGNO PER LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' CULTURALI E DI SPETTACOLO.	OTTIMIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TURISMO.	Potenziamento del servizio di informazione turistica
02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	02.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	02.01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.01.01.03 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO ACCOGLIENTE.	MARKETING TERRITORIALE E MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA TURISTICA.	AMPLIARE L'OFFERTA TURISTICA, DESTAGIONALIZZARLA ED ELEARLA QUALITATIVAMENTE. SOSTEGNO PER LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' CULTURALI E DI SPETTACOLO.	OTTIMIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TURISMO.	Approvazione di un calendario di eventi nel periodo compreso fra il 14 Luglio e il 31 Ottobre 2025.
03.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	03.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	03.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	03.01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.01.01.01.03 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE

**Struttura Piano della Performance**

03.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	03.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	03.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	03.01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.01.01.01.03 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO SOSTENIBILE.	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.	GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	VALORIZZAZIONE, TUTELA E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO, DELLA FASCIA COSTIERA E DELLE ACQUE SOTTERRANEE.	Completamento del centro comunale di raccolta dei rifiuti solidi urbani finanziata in parte con fondi della città metropolitana di Bari (Relazione di fine lavori)
03.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	03.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	03.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	03.01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.01.01.01.04 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO SOSTENIBILE.	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.	GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	VALORIZZAZIONE, TUTELA E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO, DELLA FASCIA COSTIERA E DELLE ACQUE SOTTERRANEE.	Affidamento dell'appalto relativo al piano del verde del comune di Polignano a Mare
03.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	03.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	03.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	03.01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.01.01.01.05 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO SOSTENIBILE.	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.	GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	VALORIZZAZIONE, TUTELA E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO, DELLA FASCIA COSTIERA E DELLE ACQUE SOTTERRANEE.	Pubblicazione Bando Assegnazione posti barca Porto Calaponte
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	04.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	04.01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.01.03 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO DA ABITARE.	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA.	GARANTIRE LA SICUREZZA DELLE ISTITUZIONI, DEI CITTADINI E DELLE IMPRESE ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	ASSICURARE LA SICUREZZA PUBBLICA IN TUTTE LE SUE FORME.	Protezione civile: Predisposizione adempimenti tecnici, con eventuale affidamento di consulenza tecnica a figure professionali specializzate, per aggiornamento ed approvazione nuovo Piano di Protezione civile comunale.
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	04.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	04.01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.01.04 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE

**Struttura Piano della Performance**

04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	04.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	04.01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.01.04 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO DA ABITARE.	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA.	GARANTIRE LA SICUREZZA DELLE ISTITUZIONI, DEI CITTADINI E DELLE IMPRESE ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	ASSICURARE LA SICUREZZA PUBBLICA IN TUTTE LE SUE FORME.	Polizia stradale: Rifacimento e incremento della segnaletica stradale orizzontale e verticale
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	04.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	04.01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.01.05 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO DA ABITARE.	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA.	GARANTIRE LA SICUREZZA DELLE ISTITUZIONI, DEI CITTADINI E DELLE IMPRESE ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	ASSICURARE LA SICUREZZA PUBBLICA IN TUTTE LE SUE FORME.	Polizia amministrativa e sociale: Effettuazione di una campagna costante di controllo amministrativo e sociale per l'accertamento di illeciti di particolare allarme civico e pregiudizievoli per l'ordinato vivere civico e la tutela della sicurezza urbana
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	04.02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	04.02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.02.01.01.02 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO DA ABITARE.	ASSETTO DEL TERRITORIO, EDILIZIA ABITATIVA E MANUTENZIONE STRUTTURE E SEDI.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO, LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA SICUREZZA E L'AGIBILITA' DI STRUTTURE E SEDI.	ADEGUATA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO A LIVELLO COMUNALE E REGIONALE AL FINE DI GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI.	Completamento Istruttoria ed Adozione del Piano di Lottizzazione denominato "Agape - Parco Dei Trulli".
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	04.02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	04.02.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.02.01.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO DA ABITARE.	ASSETTO DEL TERRITORIO, EDILIZIA ABITATIVA E MANUTENZIONE STRUTTURE E SEDI.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO, LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA SICUREZZA E L'AGIBILITA' DI STRUTTURE E SEDI.	OTTIMIZZAZIONE E SVILUPPO DELLA MANUTENZIONE DI STRUTTURE E SEDI.	Gestione servizi cimiteriali: Indizione procedura di evidenza per un affidamento gestione servizi cimiteriali
05.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	05.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	05.01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.01.01.01.02 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE

**Struttura Piano della Performance**

05.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	05.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	05.01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.01.01.01.02 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO SOLIDALE.	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO. POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.	GARANTIRE IL MANTENIMENTO DEI LIVELLI DI SPESA PER I SERVIZI SOCIALI, I SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI E PER LE POLITICHE A FAVORE DEI GIOVANI, PONENDO PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' DEBOLI.	GARANTIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO E ALLA FORMAZIONE.	Attuazione del progetto PNRR Social Library – La Biblioteca Per Il Sociale (Aggregazione e inclusione sociale nella nuova biblioteca di comunità) nell'ambito del PNRR, M5 C3 I1.1.1 "Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità". Indizione della procedura di gara.
05.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	05.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	05.01.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.01.01.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO SOLIDALE.	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO. POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.	GARANTIRE IL MANTENIMENTO DEI LIVELLI DI SPESA PER I SERVIZI SOCIALI, I SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI E PER LE POLITICHE A FAVORE DEI GIOVANI, PONENDO PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' DEBOLI.	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E TUTELA DELLA FAMIGLIA PER FAVORIRE L'INTEGRAZIONE DELLA PERSONA NEL CONTESTO SOCIALE ED ECONOMICO IN CUI AGISCE.	Attuazione del Progetto PNRR - STO CON TE (Servizio di Assistenza domiciliare SAD e Servizio di Assistenza Educativa Domiciliare ADE) nell'ambito del PNRR; M5 C3 I1.1.1 "Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità". Avvio dei servizi
05.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	05.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	05.01.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.01.01.02.03 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO SOLIDALE.	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO. POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.	GARANTIRE IL MANTENIMENTO DEI LIVELLI DI SPESA PER I SERVIZI SOCIALI, I SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI E PER LE POLITICHE A FAVORE DEI GIOVANI, PONENDO PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' DEBOLI.	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E TUTELA DELLA FAMIGLIA PER FAVORIRE L'INTEGRAZIONE DELLA PERSONA NEL CONTESTO SOCIALE ED ECONOMICO IN CUI AGISCE.	Raccolta dati sui bisogni sociali del Territorio
05.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	05.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	05.01.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.01.01.02.04 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE

**Struttura Piano della Performance**

05.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	05.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	05.01.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.01.01.02.04 OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE
POLIGNANO SOLIDALE.	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO. POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.	GARANTIRE IL MANTENIMENTO DEI LIVELLI DI SPESA PER I SERVIZI SOCIALI, I SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI E PER LE POLITICHE A FAVORE DEI GIOVANI, PONENDO PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' DEBOLI.	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E TUTELA DELLA FAMIGLIA PER FAVORIRE L'INTEGRAZIONE DELLA PERSONA NEL CONTESTO SOCIALE ED ECONOMICO IN CUI AGISCE.	Manifestazione d'interesse per il funzionamento del centro sociale comunale

<u>NOTA AGGIUNTIVA: FASI, MODALITA' E TEMPI DELLA PROCEDURA LIQUIDAZIONE FATTURE.</u> <u>ALLEGATO AL P.P.</u>	<u>NOTA AGGIUNTIVA ALLEGATA ALL'OBIETTIVO 01.02.01.01.03 DEL P.D.O. 2025-2027</u> RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (art. 4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 – Circolare 1 del 3 gennaio 2024 n. 1 della Ragioneria dello Stato)	
Responsabili di riferimento	DIRIGENTE AREA FINANZIARIA TUTTI I DIRIGENTI RESPONSABILI DI SETTORE	
Data inizio	APRILE 2025	
Data fine	DICEMBRE 2025	
Descrizione Obiettivo Operativo	<p>La Circolare del 3 gennaio 2024 n. 1 della Ragioneria dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito le indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dall'art. 4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n. 41.</p> <p>La circolare è strutturata in tre parti: la prima, relativa alla riforma PNRR 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, riconducibile al primo comma del menzionato articolo; la seconda concernente la valutazione della performance mediante assegnazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture, di cui al c. 2 dell'articolo in esame; la terza parte afferente il sistema di monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi della riforma PNRR 1.11 sopra richiamata e relativa al comma 3 del menzionato articolo 4-bis.</p> <p>Il presente obiettivo si richiama alle indicazioni fornite nella seconda parte della innanzi citata circolare n. 1 del 3 gennaio 2024.</p>	
Peso	30% / 100% PER TUTTI I DIRIGENTI DI SETTORE	
Attività e Fasi previste per la realizzazione dell'Obiettivo	Descrizione	GIORNI TOTALI A DISPOSIZIONE PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE: 30
	1^ FASE: Fase Protocollo e Smistamento Fatture (Responsabile Fase: Servizio Protocollo e Ragioneria)	GIORNI max a disposizione: 3
	2^ FASE: Accettazione o Rifiuto della Fattura (Responsabile Fase: (Servizio Ordinante la Spesa). Registrazione della Fattura (Responsabile Fase: Servizio Ragioneria)	GIORNI max a disposizione: Tale fase non incide nel computo del termine per il pagamento della fattura, essendo tale passaggio esclusivamente preordinato alla liquidazione contabile.
	3^ FASE: Fase Controllo e redazione Atto di Liquidazione Tecnico - Amministrativa (Responsabile Fase: Servizio Ordinante la Spesa)	GIORNI max a disposizione: 17
	4^ FASE: Controllo ed emissione del mandato di pagamento (Responsabile Fase: Servizio Ragioneria)	GIORNI max a disposizione: 10
	5^ FASE: Controlli in itinere permanenti relativi ai tempi per l'esecuzione delle diverse fasi ed ai tempi totali di pagamento (Servizio Ragioneria)	Controlli costanti e permanenti

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

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

Nel giugno 2000, la Commissione Europea con la direttiva 2000/43/CE adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche. Questa ottica permette la individuazione dei problemi prioritari e soprattutto la adozione di strumenti necessari per superarli e modificarli, sollecitando sulle pari opportunità misure tese a colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini politiche del lavoro, e retributive, di sviluppo professionale. Successivi interventi normativi (il D.lgs. n. 165/2001 e il D.lgs. n.198/2006) prevedono che le Amministrazioni assicurino la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e predispongano Piani di azioni positive tendenti a rimuovere gli ostacoli in questo senso, favorendo iniziative di sviluppo delle potenzialità femminili.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche: i principi della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore dei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

Tale legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Il Decreto legislativo 11 aprile del 2006 n. 198 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 5 in attuazione della Direttiva 2006/54/CE, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

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

Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Sono misure che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta proponendo soluzioni.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e che ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.”

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Polignano a Mare con la D.D. R.G. n° 213 del 26/03/2024 del Dirigente dell’Area I, si è dotato di un apposito Organo di Garanzia (C.U.G.) e, coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell’uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo e consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, finalità ribadite con il presente **Piano Triennale delle Azioni Positive o Gender Equality Plan (Piano per l’uguaglianza di genere)**.

Obiettivi generali del Piano:

1. Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all’interno dell’organizzazione dell’Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un’ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;
2. favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l’inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali di coordinamento;
3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all’interno dell’Ente, ponendo al centro dell’attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell’Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
4. stimolare la cultura della gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'ente accelerando e incentivando il cambiamento e la riconversione nella pubblica amministrazione con l'introduzione di innovazioni nell'organizzazione e con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;

5. monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro), e rendere le stesse argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.

Per raggiungere tali obiettivi ci si propone un cambiamento organizzativo, sia nei confronti del personale che delle strutture dell'Ente e non solo misure ed azioni specifiche.

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali hanno, infatti, determinato la diminuzione del numero di dipendenti, la redistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per i dipendenti.

Più in particolare, con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

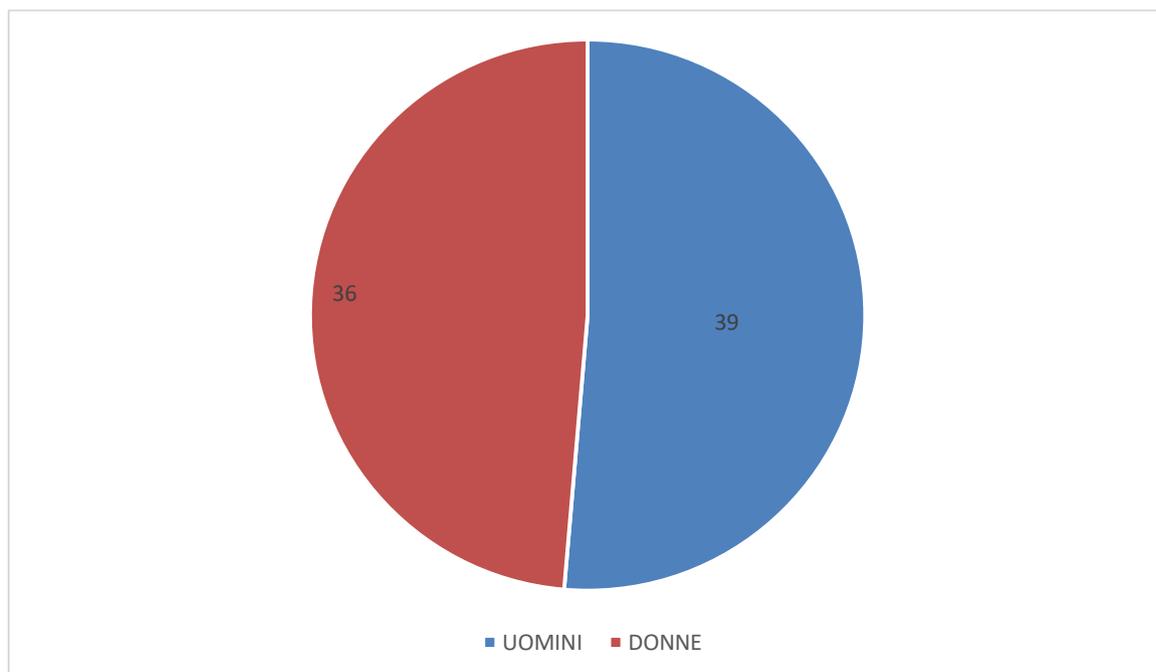
1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento (nei limiti di risparmio della spesa imposti dalle vigenti normative);
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

IL PERSONALE DEL COMUNE DI POLIGNANO A MARE

Al 01 aprile 2025 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Area	UOMINI +DONNE	% DONNE PER AREA	DONNE	% UOMINI PER AREA	UOMINI	% AREA SUL TOTALE
Operatori	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Operatori esperti	17	52,94	9	47,06	8	22,67
Istruttori	32	40,62	13	59,38	19	42,67
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	22	63,64	14	36,36	8	29,33
DIRIGENTI	3	0,00	0	100,00	3	4,00
SEGRETARIO	1	0,00	0	100,00	1	1,33
Totale	75	48,00	36	52,00	39	100



di cui:

- n. 72 a tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 Segretario Generale;
- n. 1 a tempo pieno e determinato ex art. 110 TUEL;
- n. 1 a tempo pieno e determinato ex art. 90 TUEL;

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO AL 01/04/2025

- **n. 1 con il profilo di Segretario generale**
- **n. 3 con il profilo di Dirigente (di cui n. 1 a tempo determinato ex art. 110 Tuel)**
- **n. 22 Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**

così articolati:

- n. 2 con profilo di Istruttore direttivo contabile
- n. 6 con profilo di Istruttore direttivo tecnico
- n. 9 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo (di cui n. 1 incaricato di E.Q.)
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo a tempo determinato (art. 90 TUEL)
- n. 2 con profilo di Istruttore direttivo di vigilanza
- n. 2 con profilo di Assistente sociale

- **n. 32 Istruttori**

così articolati:

- n. 6 con profilo di Istruttore amministrativo (di cui n. 1 in distacco c/o giudice di pace di Monopoli)
- n. 6 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 16 con profilo di Agente di Polizia Locale
- n. 4 con profilo di Istruttore contabile

- **n. 17 Operatori esperti**

così articolati:

- n. 12 con profilo di Esecutore
- n. 1 con profilo di Collaboratore Amministrativo
- n. 4 con profilo di Autista di scuolabus

A tale personale vanno aggiunte:

- n. 3 unità assegnate all'Ente dall'Ufficio di Piano Sociale di Zona (n. 2 Assistenti sociali e n. 1 Istruttore Amministrativo);
- n. 1 unità Istruttore direttivo tecnico per n. 12 ore settimanali c/o Area IV fino al 30.06.2024.

Al 01/04/2025 il personale del Comune risultava composto da 75 dipendenti di cui il 48,00% donne (36), mentre gli uomini rappresentano il 52,00% del totale (39). Il quadro evidenzia, a livello di personale in servizio, una situazione di parziale equilibrio, essendovi un leggero divario fra generi non superiore ai due terzi, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006. Nella lettura dei dati relativi all'area Funzionari E.Q. si registra una marcata disparità tra il numero delle donne (63,64%) e quello degli uomini (36,36%). Mentre si evidenzia una quasi parità di uomini rispetto alle donne nell'area degli Istruttori e, soprattutto, in quella degli Operatori esperti. Appare invece evidente un significativo squilibrio nelle posizioni di responsabilità, considerato che tutti i Dirigenti in servizio sono uomini e che nell'ambito dell'Area Funzionari E.Q. vi è un unico dipendente incaricato di E.Q. di sesso maschile.

L'età media dei dipendenti del Comune di Polignano a Mare è di 48,8 anni, 49,1 per il sesso maschile e 48,4 anni per il sesso femminile. Considerato che l'organico del Comune di Polignano a Mare non presenta un significativo squilibrio di genere a svantaggio delle donne, il Piano per il perseguimento della Uguaglianza di Genere sarà quindi orientato a presidiare e sviluppare ancor più l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicinate in questo ente, consolidando quanto già attuato.

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità definiti nel presente Piano:

Obiettivo n. 1: Benessere Organizzativo e Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni

→ **Azione positiva 1.1: Benessere organizzativo e promozione della qualità del lavoro:** rivisitazione dei processi produttivi dell'Ente con l'obiettivo di promuovere un adeguato grado di benessere fisico e psicologico alimentando costruttivamente la convivenza sociale.

→ **Azione positiva 1.2: impedire che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di Lavoro**

Il Comune di Polignano a Mare si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;

- atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Timing: Anni 2025 – 2026 - 2027

Obiettivo n. 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

→ Azione positiva 2.1: Assunzioni ed assegnazione del posto

Il Comune si impegna ad assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente e ad assicurare il rispetto dell'art. 57, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che prescrive la presenza di ambo i sessi all'interno della Commissione in misura non inferiore al terzo dei componenti.

Il Comune si impegna, altresì, ad assicurare, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi, nella selezione, l'uno o l'altro sesso; in caso di parità tra candidato donna e candidato uomo la scelta avverrà con l'applicazione dei criteri di preferenza e precedenza fissati dalla legge o dall'avviso pubblico e mai in base al sesso.

Nei casi in cui siano richiesti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Timing: Anni 2025 – 2026 - 2027

Obiettivo n. 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale e nelle progressioni

→ Azione positiva 3.1: Formazione e PEO

Il Comune dovrà tenere conto delle esigenze di ogni area consentendo la uguale possibilità, per le donne lavoratrici e per gli uomini lavoratori, di frequentare corsi di formazione.

Le E.Q., la cui disciplina ai sensi del nuovo CCNL del personale del comparto Funzioni locali, triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022, è entrata in vigore dal 1° aprile 2023, sono attribuite e riconosciute secondo meccanismi selettivi e meritocratici e nei limiti statuiti dalla disciplina normativa di settore.

Timing: Anni 2025 – 2026 - 2027

Obiettivo n. 4: Smart-working e flessibilità orario di lavoro

→ Azione positiva 4.1: Smart-working flessibilità orario di lavoro

Particolari necessità di tipo familiare o personale (necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori) saranno valutate e risolte, contemperando le esigenze di servizio dell'Amministrazione con quelle familiari della dipendente.

Monitoraggio dell'andamento del ricorso al lavoro agile nell'Ente e dell'applicazione delle disposizioni normative nazionali e regolamentari interne all'amministrazione. Verifica dell'attuazione dello smart working, in collaborazione con l'Organismo paritetico per l'innovazione, ove costituito, e in un'ottica di miglioramento di efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati. In

particolare, verranno valutate le disposizioni dell'Ente e i risultati ottenuti in tema di misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale, strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti.

→ Azione positiva 4.2: reinserimento lavorativo e flessibilità orario di lavoro

Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

→ Azione positiva 4.3: strumenti di lavoro informatici

Ottimizzare gli strumenti di lavoro informatici e l'utilizzo delle applicazioni disponibili per migliorare l'operatività dei dipendenti, semplificando i processi e migliorando la condivisione, per promuovere l'innovazione e le buone pratiche e rispondere all'esigenza di informatizzazione correlata al Piano della Transizione I Digitale. In questo contesto, si intende potenziare ed estendere l'utilizzo di strumenti che supportino il lavoro dei/delle dipendenti con particolare riferimento al coordinamento delle attività di gruppi, reti e comunità orizzontali tematiche. Garantire una maggiore fruibilità delle informazioni rivolte al personale dell'ente anche mediante l'eventuale implementazione del Portale del dipendente, per favorire modalità semplificate per richiedere permessi e congedi, oltre che ogni istituto avente impatto sul trattamento retributivo.

Timing: Anni 2025 – 2026 - 2027

Obiettivo n. 5: Comunicazione e condivisione:

→ Azione positiva 5.1: istituzione nel sito WEB del Comune di Polignano a Mare di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità

Avviare le iniziative programmate di comunicazione e condivisione.

Timing: Anni 2025 – 2026 - 2027

Obiettivo n. 6: discriminazioni: Prevenire, riconoscere ed evitare le forme di discriminazioni che possono manifestarsi nell'ambito lavorativo

→ Azione positiva 6.1: monitoraggio

Monitorare, anche nell'ambito dell'analisi dei dati di contesto di cui alla relazione annuale e all'indagine sul benessere organizzativo dei dipendenti, il rispetto delle diverse previsioni normative in tema di prevenzione delle discriminazioni, siano esse di genere o di altra natura.

→ Azione positiva 6.2: personale disabile

Prevedere azioni di supporto e inclusione per il personale disabile, implementando (eventualmente) anche la figura del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità.

→ Azione positiva 6.3: procedure selettive

Applicare, anche nelle procedure selettive del personale, misure dispensative e compensative a favore dei candidati che presentino disturbi dell'apprendimento (dislessia, discalculia, disgrafia, ecc.) o altre paragonabili condizioni di difficoltà certificate dagli organi competenti, per consentire il superamento del potenziale divario con gli altri candidati nell'esecuzione delle prove e garantire una parità di trattamento e di possibilità di accesso all'ente.

Timing: Anni 2025 – 2026 - 2027

Inoltre, coerentemente a quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO 2024-2026, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione e i Trend riscontrati in relazione ad ogni singolo Indicatore.

Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi simili si procederà (nella specificazione dei valori di *Baseline* e di *Target*) a partire dal prossimo PIAO 2025 – 2027, quando cioè si disporrà con maggiore chiarezza di valori di *Baseline* rispetto ai quali operare il confronto temporale.

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

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



**Comune di Polignano A Mare
(Città Metropolitana di Bari)**

**Programmazione
della
Trasformazione digitale dei servizi**

1. Introduzione

Il decreto legge n. 76 del 16 luglio 2020, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020 n. 120, ha accelerato la trasformazione digitale dei servizi delle pubbliche amministrazioni. La spinta fornita dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ha introdotto diverse misure a supporto degli Enti Locali per migliorare e rendere efficienti i processi di digitalizzazione e i servizi digitali offerti ai cittadini. Il presente documento descrive le azioni che il Comune di Polignano a Mare in Puglia intende avviare in ottica di trasformazione digitale, recependo sia le novità introdotte dal PNRR che gli obiettivi del Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024-2026 – aggiornamento 2025.

1.1 I programmi di trasformazione digitale

Il Titolo III (articoli dal 23-bis al 37-bis) del DL 76/2020, riformando il Codice dell'Amministrazione Digitale (di seguito CAD) e intervenendo su altre disposizioni legislative e regolamentari, ha inteso concretizzare la transizione al digitale della pubblica amministrazione.

La lett. f) dell'art. 24) del DL 76/2020 reca le disposizioni con le quali il legislatore ha novellato l'art. 64-bis del d.lgs. 82/2005.

L'art.64-bis del CAD, al comma1, stabilisce che **le pubbliche amministrazioni debbano rendere “fruibili i propri servizi in rete, in conformità alle Linee guida, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica”.**

L'onere di digitalizzare i servizi grava non solo sulle pubbliche amministrazioni ma investe anche:

- I gestori di servizi pubblici, comprese le società quotate, in relazione ai servizi di pubblico interesse;
- Le società a controllo pubblico, escluse le società quotate sempreché non gestiscano servizi pubblici.

Il DL 76/2020 (art. 24, lett. f) ha aggiunto, all'art.64-bis del CAD, i commi 1-ter, 1-quater e 1-quinquies:

- comma1-ter: prevede che amministrazioni pubbliche, gestori di pubblici servizi e società in controllo pubblico, rendano “fruibili i propri servizi in rete tramite applicazione su dispositivi mobili anche attraverso il punto di accesso telematico”, salvo che non sussistano “impedimenti di natura tecnologica” attestati da Pago Pa Spa.
- comma1-quater: stabilisce che per rendere fruibili i servizi anche in modalità digitale, i soggetti obbligati debbano avviare i “relativi progetti di trasformazione digitale entro il 28 febbraio 2021”.
- comma1-quinquies: dispone che la violazione di quanto sopra costituisca “mancato raggiungimento di uno specifico risultato e di un rilevante obiettivo da parte dei dirigenti responsabili delle strutture competenti” e, pertanto, comporti “la riduzione, non inferiore al trenta per cento della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti competenti”.

In più, sempre il comma 1-quinquies dell'art. 64-bis del CAD, dispone il “divieto di attribuire premio incentivi nell'ambito delle medesime strutture ”in caso di violazione delle disposizioni dei precedenti commi 1-ter e 1-quater”.

L'art.64-bis del CAD, pertanto, impone di rendere accessibili i servizi in rete, via web, tramite “applicazione su dispositivi mobili” anche attraverso “il punto di accesso telematico”. Il punto di accesso telematico, attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, consiste nella applicazione “IO”. L'app “IO”, a disposizione di tutte le pubbliche amministrazioni, consiste in una piattaforma unica integrata con le piattaforme abilitanti (quali, ad esempio, PagoPA, SPID e CIE), con la quale relazionarsi in modo personalizzato con il cittadino.

1.2 Il Piano Triennale per l'Informatica nella PA

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è lo strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e la guida di riferimento per tutti i soggetti pubblici interessati dai processi di digitalizzazione. Il Piano ha un orizzonte temporale di 3 anni e ha una forte connotazione basata sulla realizzazione di attività guidate da cronoprogrammi e sul monitoraggio dei risultati attesi. L'aggiornamento al piano triennale edizione 2024-2026 ha introdotto una serie di elementi di novità connessi con gli obiettivi dettati dal PNRR.

Gli obiettivi stabiliti nel Piano devono essere utilizzati come principi guida da tutte le Il Comune di Polignano a Mare in Puglia recepisce gli obiettivi del Piano Triennale per l'Informatica nella P.A. e li fa propri, adottandoli come linee guida nella definizione e implementazione dei servizi digitali ai cittadini:

- digital & mobile first: tutti i servizi digitali erogati dalla PA devono essere fruibili in modalità mobile con accesso esclusivo basato su SPID e CIE;
- cloud first: le pubbliche amministrazioni nella progettazione e realizzazione di nuovi progetti adottano prioritariamente soluzioni cloud certificate da AGID e disponibili sull'apposito catalogo online;
- servizi inclusivi e accessibili: i servizi offerti dalle pubbliche amministrazioni devono garantire l'interoperabilità tra gli stessi e il funzionamento in modalità integrata basato sull'esposizione e il riuso di API standard;
- sicurezza & privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire sempre la protezione dei dati personali;
- user-centric, data driven e agile: le amministrazioni adottano modalità agili nello sviluppo dei servizi digitali e considerano l'utente come elemento centrale in tutte le fasi di realizzazione dei prodotti. L'accessibilità e l'user experience dei servizi sono elementi essenziali e vengono valutati in tutto il ciclo di vita;
- once only: le pubbliche amministrazioni evitano di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già in loro possesso durante l'erogazione dei servizi;
- dati pubblici: i dati rappresentano un patrimonio informativo essenziale per il Paese. Le pubbliche amministrazioni favoriscono l'esposizione e il riuso degli open data a favore di altre amministrazioni, imprese e soggetti privati;
- codice aperto: le pubbliche amministrazioni prediligono l'adozione di software con codice open source, disponibile unitamente alla documentazione, sull'apposito repository online gestito da AGID.

Nel contesto PNRR, il piano di investimenti "PA digitale 2026", prevede per l'Italia un fondo di 6,74 miliardi di euro dedicati alla digitalizzazione della PA, attraverso misure mirate a beneficio di aziende ospedaliere, scuole, università, comuni, province, regioni e amministrazioni centrali. I soggetti istituzionali che concorrono alla realizzazione della strategia digitale 2026 sono l'AGID, il Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, la società PagoPA, l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale e la centrale di acquisti della Pubblica Amministrazione CONSIP che mette a disposizione strumenti per semplificare il processo di acquisto da parte delle amministrazioni.

Il Comune di Polignano a Mare in Puglia, recependo gli obiettivi del piano digitale 2026, ha presentato candidatura per sei misure corrispondenti ad altrettanti obiettivi di digitalizzazione che intende perseguire entro il 2026. La realizzazione delle misure costituisce pertanto obiettivi di digitalizzazione fondamentali per l'Amministrazione.

- Misura 1.3.1 – Piattaforma Digitale Nazionale Dati

La Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) è un progetto previsto dal PNRR per realizzare lo scambio di informazioni tra gli Enti e la Pubblica Amministrazione, e favorire l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi dati pubbliche. L'obiettivo della PDND è rendere concreto il principio del "once-only", cioè l'inserimento di informazioni una sola volta, permettendo così a cittadini e imprese di non dover più fornire i dati che la PA già possiede per accedere a un servizio. Le amministrazioni, autenticate nella piattaforma, saranno in grado di scambiare dati tra loro, ed erogare così servizi in maniera più rapida ed efficace.

Con l'interoperabilità delle banche dati è possibile creare un ecosistema che abilita lo scambio semplice e sicuro di informazioni tra le PA attraverso una piattaforma unica, un catalogo di servizi software (API) in costante crescita e un insieme di regole condivise, al fine di incrementare l'efficienza dell'azione amministrativa, ridurre la richiesta di dati al cittadino e creare nuove opportunità di sviluppo per le imprese.

- Misura 1.4.1 – Esperienza al cittadino nei servizi pubblici

La misura prevede le seguenti attività:

- realizzazione siti web comunali, con scopo di far sì che tutti i cittadini ricevano le informazioni sempre aggiornate da parte dei comuni. Le interfacce dei siti dovranno risultare coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida di design per i siti della PA emanate con determina AGID n. 224/2022 del 26 luglio 2022. Le Linee Guida di design forniscono indicazioni che devono essere obbligatoriamente rispettate per la realizzazione di siti internet e servizi digitali della PA, in ottemperanza con l'art. 53 del CAD che prevede che le pubbliche amministrazioni realizzano siti istituzionali su reti telematiche che rispettano i principi di accessibilità, nonché di elevata usabilità e reperibilità, anche da parte delle persone disabili, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità ed interoperabilità;
- servizi digitali per il cittadino, erogati dal Comune e fruibili online, attraverso interfacce uniformi, facili da usare e che permettano la gestione in autonomia dei processi di presentazione di istanze verso l'amministrazione, rimuovendo così l'obbligo di presentarsi fisicamente presso gli uffici comunali. L'obiettivo è quello di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure che digitalizzano le corrispondenti a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi uniformi e trasparenti.

- Misura 1.4.4 – Adozione Identità Digitale – Carta di Identità elettronica

L'art. 3-bis del CAD stabilisce che chiunque ha il diritto di accedere ai servizi on-line offerti dalle pubbliche amministrazioni tramite la propria identità digitale. L'identità digitale è l'insieme dei dati in formato elettronico che associate in maniera univoca ad una persona fisica, ne permettono l'identificazione, rappresentandone la volontà, durante le sue attività digitali. L'identità digitale viene richiesta ogni qualvolta un cittadino o un'impresa accede ad un sistema informativo o sottoscrive documenti digitali. Grazie all'identità digitale l'accesso ai servizi della Pubblica Amministrazione avviene con credenziali uniche attivate una sola volta. Lo SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e la CIE (Carta d'identità Elettronica) sono gli strumenti di identificazione digitale stabiliti dal CAD per accedere ai servizi online della PA e ai servizi dei privati aderenti. Tutte le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di integrare nei propri sistemi informativi SPID e CIE, come unici sistemi di identità digitale per l'accesso ai servizi digitali, abbandonando le vecchie credenziali. Secondo quanto disposto dall'art.65 del Codice dell'Amministrazione digitale, i cittadini

possono presentare per via telematica istanze e dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione esclusivamente identificandosi attraverso SPID, CIE o CNS. In questo caso le istanze e dichiarazioni sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento. Il Comune di Polignano a Mare in Puglia ha già integrato nei propri sistemi informativi l'accesso tramite SPID.

- Misura 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA".

La misura è collegata all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il codice dell'amministrazione digitale (nel seguito "CAD") che ha previsto in capo alle pubbliche amministrazioni, ai gestori di pubblici servizi e alle società a controllo pubblico come individuati dall'art. 2 del CAD, l'obbligo di accettare, tramite la piattaforma pagoPA, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico.

- Misura 1.4.5 – Piattaforma Notifiche Digitali

La Piattaforma Notifiche Digitali nasce per innovare la comunicazione tra Stato e cittadini, sfruttando i canali digitali per migliorare le possibilità di ricezione, gestione, controllo e conservazione delle comunicazioni a valore legale ricevute dagli enti. In particolare, ha l'obiettivo di semplificare e rendere certa la notifica degli atti amministrativi verso cittadini e imprese, offrendo loro nuove opportunità per l'esercizio dei propri diritti e l'adempimento dei propri doveri. Consente ai cittadini di ricevere le notifiche per via digitale tramite diversi canali: app IO, PEC personale, avviso con un'email o un sms. Questo permetterà di ridurre i tempi di recapito, risparmiare sui costi di produzione e notifica degli atti cartacei e scaricare e archiviare gli atti in digitale. La Piattaforma Notifiche offre agli enti pubblici un sistema efficiente e sicuro di invio delle comunicazioni; l'atto da notificare verrà gestito interamente dalla piattaforma che si occuperà dell'invio, per via digitale o analogica.

- Accessibilità e usabilità dei portali istituzionali

L'accessibilità è la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. L'AGID ha emanato, in attuazione della Direttiva UE 2016/2102 le Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici. L'Ente ha recepito le linee guida e nel corso del 2022 ha svolto attività di riprogettazione e reingegnerizzazione del sito istituzionale www.comune.polignanoamare.ba.it, adottando una nuova veste grafica in linea con la normativa in materia di accessibilità e di layout grafico dei siti della Pubblica Amministrazione. Il processo di revisione grafica non è concluso e prevede successive fasi da svolgere a partire dal 2025, con verifica dell'accessibilità del sito, adeguamento delle anomalie riportate e riprogettazione grafica della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

In ordine agli adempimenti previsti dalla normativa, entro il 23 settembre di ogni anno viene svolta un'analisi completa di tutti i siti tematici e conseguente compilazione della dichiarazione di accessibilità, con le evidenze e gli obiettivi di accessibilità raggiunti o da migliorare.

Responsabile Ufficio per la Transizione Digitale: Dott. Pietro Rosafio

Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi nel Comune di Polignano a Mare

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

1. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
2. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
3. digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive;
4. misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Resta in agenda il compito specifico di meglio e più dettagliatamente definire gli interventi prioritari, le azioni di semplificazione, l'eliminazione di vincoli burocratici e il taglio dei costi per imprese e cittadini, definendo obiettivi, risultati attesi, responsabilità e tempi di realizzazione, anche con il coinvolgimento degli stessi cittadini, delle imprese e delle loro associazioni.

L'Ente, con l'impegno in primis dei Dirigenti responsabili di Area, avrà ancora il compito di definire (entro la fine dell'anno 2025):

- gli ulteriori procedimenti amministrativi – per ogni Area - oggetto di interventi di semplificazione/digitalizzazione, anche in un'ottica di riduzione dei tempi procedurali;
- i procedimenti amministrativi di cui si procederà a misurare i tempi effettivi di conclusione.

Al presente si evidenzia che il Comune di Polignano a Mare, in materia di semplificazione e digitalizzazione dei servizi e delle procedure, consente già oggi l'uso della piattaforma PagoPA per effettuare il pagamento dei servizi/prodotti seguenti:

- Violazioni al CDS e altre Leggi;
- Imposta di soggiorno;
- ICP;
- TOSAP;
- Pubbliche Affissioni;
- Tassa di Concorso;
- CIE;
- Diritti di Segreteria;
- Diritti di Segreteria - Ufficio Tecnico;
- Oneri di Urbanizzazione;
- Servizi Cimiteriali;
- Rette Asilo Nido Comunale;
- Canone Unico Patrimoniale Occupazioni;

- Canone Unico Patrimoniale Pubblicità;
- Sanzioni Amministrative;
- Diritto fisso Separazione/Divorzi;
- Servizio celebrazione matrimoni civili;
- Diritti di segreteria per certificati anagrafici;
- Costo per emissione Carta d'identità cartacea;
- Proventi e Concessioni spazi ed aree pubbliche;
- Passi Carrabili;
- Oneri Condono Edilizio;
- Concessioni Demaniali Marittime;
- Rimborso spese di gara;
- Diritti Pratiche SUAP;
- Sanzioni Ambientali;
- Tesserino funghi;
- Commissioni Pubblici Spettacoli;
- Centri estivi e centri gioco;
- Impianti Sportivi;
- Aree Mercatali;
- Spese legali;
- Morosità;
- Alienazione beni immobili;
- Estinzione diritto di prelazione;
- Altre imposte di Bollo;
- Riscossione Coattiva;
- Spese registrazione Contratti;
- Proventi da sponsorizzazioni;
- Spese di pubblicazione bandi pubblici.

L'Ente ha inoltre attivato il Mandato di pagamento digitale, e sta completando gli studi necessari per implementare un uso più incisivo del digitale nell'ambito delle richieste di accesso agli atti.

Relativamente all'accesso ad alcuni servizi tramite SPID, CIE e CNS, l'Ente avvierà, nel triennio di riferimento del presente documento, l'uso di SPID per l'accesso ai seguenti servizi: Istanze On Line per i procedimenti dello Sportello Unico Edilizia (SUE); Servizio Paesaggio e Richiesta contributo a fondo perduto in favore delle attività commerciali e artigianali.

Rispetto agli obiettivi di semplificazione/digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'ente, per gli anni 2024 e 2025, si rappresenta che l'Ente – Area I - ha aderito ai seguenti avvisi pubblici: Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU, per i seguenti servizi da avviare:

- RICHIESTA PERMESSO DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO
- RICHIESTA PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI
- RICHIESTA PERMESSO PER PASSO CARRABILE
- PRESENTAZIONE DOMANDA PER BONUS ECONOMICI
- GESTIONE SITO INTERNET (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO)

Fasi delle attività e relative scadenze:

- ❖ INSERIMENTO CUP: 5 giorni dalla data di notifica PEC dell'ammissibilità della domanda.
- ❖ CONTRATTUALIZZAZIONE DEL FORNITORE: 270 giorni dalla notifica PEC del finanziamento.
- ❖ COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': 360 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore.

- Integrazione piattaforma PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati)
- 1 Erogazione API 1
- 2 Erogazione API 2

Fasi delle attività e relative scadenze:

INSERIMENTO CUP: 5 giorni dalla data di notifica PEC dell'ammissibilità della domanda.

CONTRATTUALIZZAZIONE DEL FORNITORE: 90 giorni dalla notifica PEC del finanziamento.

COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA': 180 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore.

Inoltre, coerentemente a quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione e i Trend riscontrati in relazione ad ogni singolo Indicatore. Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi similari si procederà (nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2025 – 2027, quando cioè si disporrà con maggiore chiarezza di valori di Baseline rispetto ai quali operare il confronto temporale.

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

2.2.4. Obiettivi di accessibilità

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

- Postazioni per l'accesso assistito ai servizi online costituite presso ogni area organizzativa.
- Nomina Responsabile inserimento lavoratori con disabilità (D. Lgs. 222/2023).

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 222/2023 il 13 gennaio 2024, si è compiuto un passo significativo nella riqualificazione dei servizi pubblici, con particolare attenzione all'inclusione e all'accessibilità per le persone con disabilità. Questa disposizione, emanata in ottemperanza all'art. 2 della Legge n. 227 del 22 dicembre 2021, è finalizzata a garantire l'accessibilità delle persone con disabilità alle Pubbliche Amministrazioni, promuovendo, nel contempo, l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità su tutto il territorio italiano.

All'art. 3 del predetto D. Lgs. È previsto che un dirigente o un dipendente con esperienza in inclusione sociale e accessibilità venga incaricato di definire modalità e azioni specifiche in questo contesto. Ciò include la proposizione di obiettivi programmatici e strategici, garantendo così un approccio organizzato e mirato per raggiungere la piena accessibilità fisica e digitale, con particolare attenzione alle persone over 65 e con disabilità.

L'art. 6 ha, inoltre, modificato l'art. 39 del d.lgs. n.165 del 30 marzo 2001, introducendo il ruolo del "Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro". Le modifiche prevedono che questo Responsabile, individuato tra i dirigenti di ruolo o altri dipendenti, sia prioritariamente scelto tra coloro che hanno esperienza nei temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, anche comprovata da specifica formazione.

Gli artt. 7 e 8 dello stesso decreto, infine, dispongono l'obbligo (per le pubbliche amministrazioni) di indicare nella "Carta dei Servizi" i livelli di qualità relativi all'accessibilità per le persone con disabilità.

Questo include anche i diritti degli utenti, compresi quelli di natura risarcitoria, e le modalità per esigerli. Inoltre, vengono introdotte nuove misure di tutela per garantire l'inclusione sociale e l'accessibilità, estendendo la possibilità di agire in giudizio anche per violazioni dei livelli di qualità essenziali per l'inclusione sociale.

L'Amministrazione Comunale di Polignano a Mare ha recentemente avviato, nel solco dell'attenzione e della sensibilità sempre mostrata su tali tematiche, il processo di individuazione del "Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro" e si ripromette, nell'alveo anche delle disposizioni inerenti al D. Lgs. 201/2022 in materia di qualità e Carte dei Servizi, di giungere quanto prima ad inserire (e far inserire dai soggetti affidatari dei servizi pubblici locali a rilevanza economica) le disposizioni di cui innanzi circa i livelli di qualità ed i diritti (risarcitori e non) da garantire agli utenti/cittadini con disabilità.

Sarà, inoltre redatto un Piano pluriennale di sistemazione dei siti web e dei servizi online dell'amministrazione che definisce gli obiettivi di accessibilità, a partire dalle linee guida Agid (<https://form.agid.gov.it/view/e303267e-7c42-4349-bad8-eea2cd068e7c/>).

Gli obiettivi riguarderanno la formazione agli operatori, la realizzazione di miglioramenti tecnici ed eventuali acquisti per le postazioni di lavoro. Verrà garantita, infine, la possibilità di segnalazioni di documenti, pagine o sezioni non accessibili (con apposito form online).

2.2.5. Programmazione e misurazione delle azioni per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il Comune di Polignano a Mare intende aumentare il proprio “Benessere Finanziario” e perseguire i seguenti ulteriori e specifici obiettivi:

Obiettivo n. 1: Ridurre annualmente la Spesa corrente (Titolo I).

Finalità: Liberare risorse finanziarie proprie da utilizzare in relazione alla realizzazione degli Obiettivi di Valore Pubblico indicati nella Sezione 2.1 del presente documento

Soggetti e Uffici Coinvolti: Tutti il Personale dipendente.

Timing: Anni 2025 – 2026 – 2027

Obiettivo n. 2: Aumentare annualmente le Entrate del Titolo I e del Titolo III.

Finalità: Aumentare le risorse finanziarie a disposizione per la realizzazione degli Obiettivi di Valore Pubblico indicati nella Sezione 2.1 del presente documento

Soggetti e Uffici Coinvolti: Tutti il Personale dipendente.

Timing: Anni 2025 – 2026 – 2027

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

INDICATORE	Baseline	Trend
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti		
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno		
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia		
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui		
Gestione di cassa/Utilizzo anticipazione		
Indebitamento in rapporto con entrate correnti		
Redditività del patrimonio		

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
- PIAO ORDINARIO -
2025-2027**

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021- DPR n. 81/2022 - Decreto n. 132/2022

AGGIORNAMENTO 2025

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1. Rischi corruttivi e trasparenza - Contenuti sottosezione

PREFAZIONE

Aggiornamento annuale 2025

Triennio 2025-2027

L'Autorita', dopo la consultazione pubblica, ha approvato l'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

L'aggiornamento e' circoscritto alla sola parte speciale del PNA 2022 con riferimento all'Area dei contratti pubblici.

Ha la finalita' di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti, in particolare:

- nella sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, l'ANAC e' intervenuta solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino piu' adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorita', in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).

Cio' premesso, si rende necessario dare corso al presente aggiornamento annuale al fine di adeguare la strategia di prevenzione della corruzione per quanto concerne le fasi di analisi, di valutazione e di trattamento dell'Area dei contratti pubblici.

L'aggiornamento si rende altresì necessario per:

- aggiornare le Aree di rischio, con Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;
- tenere conto degli esiti del:
 - monitoraggio 2023 sull'efficacia delle misure (MG e MS);
 - monitoraggio 2023 sul funzionamento PTPCT/Sez. 2.3 PIAO.

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

La sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con

i principali orientamenti internazionali, e' improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n.190/2012, la sottosezione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e prevenire i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012, e D.Lgs. n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi, e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT:

-puo' aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione;

-puo' avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione contiene:

-valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

-valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;

-mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticita' che, in ragione della natura e delle peculiarita' dell'attivita' stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;

-identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

-progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;

-monitoraggio sull'idoneita' e sull'attuazione delle misure;

-programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

Il PNA 2022-2025 ha evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attivita' (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente e' tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attivita' criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, puo' dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Tenendo conto di quanto precedenza indicato, la presente sottosezione e' predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli:

-obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Per definire propri obiettivi strategici in ambito decentrato, l'Ente prende le mosse dagli obiettivi gia' definiti in ambito nazionale dall'ANAC, tra cui, a titolo di esempio:

- ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;

- aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Gli obiettivi strategici sono formulati:

- in una logica di integrazione con quelli operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico.
- In particolare, con gli obiettivi del PNA 2022-2025, di seguito indicati.

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione

Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza

L'eshaustività e l'analicità degli obiettivi anticorruzione e per la trasparenza è strumentale non solo al miglioramento continuo della gestione del rischio di corruzione ma anche al miglioramento della performance organizzativa e individuale.

L'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 e il D. M. n. 132/2022, nel prevedere che gli obiettivi strategici/generali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello di contenuti, con gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 ossia:

- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009);
- il Piano Triennale della performance (assorbito dalla sottosezione 2.1 del PIAO per gli enti con più di 50 dipendenti) e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009).

Il legame tra la presente sottosezione e gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 e, quindi la sottosezione 2.1 Performance, è rafforzato anche dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, in cui si prevede:

- in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente sottosezione e quelli indicati nel Piano/Sottosezione 2.1 della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale.

In conseguenza di tale obbligo, l'Ente include negli strumenti del ciclo della performance obiettivi e indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione e per la trasparenza. Ne consegue che gli obiettivi specifici/operativi che indicano le fasi/attività per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione della presente sottosezione vengono inclusi tra gli obiettivi specifici/operativi della sottosezione 2.1 Performance, sotto il profilo della:

- a) performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009);
- b) performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009).

L'attuazione delle misure di prevenzione, previste nella sottosezione, è uno degli elementi di valutazione del personale anche non dirigenziale.

La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di performance relativi alla presente sottosezione sono contenute nella sottosezione Performance.

Di seguito l'elenco degli Obiettivi individuati:

Obiettivo	Indicatori	Target
<p>Aggiornare la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualità precedenti; eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere più gestiti dall'amministrazione; modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione; ottimizzazione-razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualità pregresse ai fini di eliminare criticità e elevarne il livello qualitativo; approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e/o azioni di ciascun processo; garantire la disponibilità di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione</p>	<p>nr. processi da aggiornare</p>	<p>100% processi aggiornati</p>
<p>Aggiornare il Codice di comportamento; adottare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi e "valore Paese".</p>	<p>adeguamento/aggiornamento nuovi regolamenti</p>	<p>100%</p>
<p>Garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori</p>	<p>nr. dati ulteriori da pubblicare</p>	<p>100% dati ulteriori pubblicati</p>

Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	Progettazione misure specifiche di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	n. 1 misura specifica progettata
Revisione e miglioramento della regolamentazione interna in particolare del Codice comportamento e della gestione dei conflitti di interessi	Revisione Codice di comportamento e della regolamentazione delle misure di prevenzione	n. 1 revisione generale Codice di comportamento
Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione	Redazione o aggiornamento Elenco dei processi da digitalizzare nel periodo di riferimento	Almeno 20% processi digitalizzati sui processi inclusi nell'Elenco
Integrare il sistema di indicatori di monitoraggio PTPCT/SEZ.2.3 PIAO con il sistema di indicatori di monitoraggio degli obiettivi di performance	Introduzione o aggiornamento di un sistema di indicatori	N. 1 sistema di indicatori introdotto o aggiornato
Integrare il sistema di monitoraggio PTPCT/SEZ.2.3 PIAO con il monitoraggio dei controlli interni	Introduzione o aggiornamento di misure di Integrazione sistemi di monitoraggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Migliorare la chiarezza e conoscibilita' dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente	Introduzione o aggiornamento di misure di fruibilita' all'esterno dei dati	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Integrare la strategia di prevenzione della corruzione e la strategia anticiclaggio	Introduzione o aggiornamento di misure di coordinamento tra anticorruzione e anticiclaggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Integrare gli obiettivi di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Valore Pubblico, se presente nel PIAO, garantendo nel contempo la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione	Integrazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Valore Pubblico	% di obiettivi integrati su obiettivi

con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance		programmati e approvati
Implementare l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione, con particolare riferimento alla misura del codice di comportamento	Interventi di potenziamento del funzionamento e efficientamento delle misure di prevenzione	N.1 intervento
Aggiornare la sezione 2.3 PIAO/PTPCT al PNA 2023 per l'Area di rischio dei contratti pubblici, adeguando gli eventi rischiosi e il relativo Registro, i comportamenti a rischio e le connesse misure di prevenzione	Interventi di aggiornamento della sezione 2.3 PIAO/PTPCT al PNA 2023 per l'Area di rischio dei contratti pubblici	N.1 intervento
Aggiornare le Aree di rischio con l'Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico	Interventi di aggiornamento dell'Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici	N.1 intervento
Potenziare i monitoraggi sulla trasparenza	Interventi di potenziamento e efficientamento dei monitoraggi trasparenza	N.1 intervento
Aggiornare al PNA 2023 gli obblighi di trasparenza per l'Area di rischio dei contratti pubblici	Interventi di aggiornamento degli obblighi di trasparenza Area di rischio dei contratti pubblici	N. 1 intervento

Coerenza con la strategia di valore pubblico

La coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli obiettivi di Valore pubblico e' garantita dalle misure e azioni indicate nel BOX di seguito riportato.

INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO dei processi e cicli di programmazione			
AMBITI DELLA PROGRAMMAZIONE (Ambiti e Obiettivi)	DIMENSIONI DI PROGRAMMAZIONE (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.)	Logica della Coerenza	Periodicit  (definita secondo il principio di gradualit) 

		(obiettivi di performance per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico)	
Rischi corruttivi e trasparenza Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	<ul style="list-style-type: none"> - obiettivi ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013 - obiettivi indicati nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 	<ul style="list-style-type: none"> - obiettivi di performance per la mitigazione del rischio di corruzione correlati agli obiettivi di Valore pubblico - obiettivi di performance per il miglioramento della trasparenza correlati agli obiettivi di Valore pubblico 	<p>Avvio: PIAO 2023</p> <p>Completamento: PIAO 2025-2025</p>

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del:

- Sistema di gestione del rischio corruttivo e del Ciclo di programmazione anticorruzione e per la trasparenza.

Circa lo stato di avanzamento del Sistema, la Relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla sottosezione ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'omonimo ALLEGATO, a cui si rinvia.

Fermo restando quanto sopra indicato, gli aggiornamenti 2022-2025 e 2023-2025, relativi ai contenuti del presente paragrafo, sono di seguito riportati.

Principi di gestione del rischio - Risk management

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo che l'Ente adotta si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010 e 31000/2018 e di seguito riportati. La gestione del rischio: a) crea e protegge il valore; b) e' parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione; c) e' parte del processo decisionale; d) tratta esplicitamente l'incertezza; e) e' sistematica, strutturata e tempestiva; f) si basa sulle migliori informazioni disponibili; g) e' "su misura"; h) tiene conto dei fattori umani e culturali; i) e' trasparente e inclusiva; j) e' dinamica; k) favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. L'Ente, inoltre, conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che puo' essere a se' stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO). L'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un

investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

NORMA UNI ISO 37001:2016. In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente paragrafo, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti sul punto. Nell'ambito dei principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000:2010 e 31000:2018, l'ente conforma il proprio sistema di gestione del rischio di di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che può essere a se' stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO) . La norma fornisce specifica i requisiti e fornisce una guida in relazione alle attività dell'ente: corruzione nei settori pubblico, privato e no-profit; - corruzione da parte dell'ente; - corruzione da parte del personale dell'ente che opera per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione da parte dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione dell'ente; - corruzione del personale dell'ente in relazione alle attività dell'ente; - corruzione dei dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente, in relazione alle attività dell'ente; - corruzione diretta e indiretta (per esempio una tangente offerta o accettata tramite o da una parte terza). La norma è applicabile soltanto alla corruzione. Definisce requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare un'ente a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attività'. La norma non affronta in modo specifico condotte fraudolente, cartelli e altri reati relativi ad anti-trust/concorrenza, riciclaggio di denaro sporco o altre attività' legate a pratiche di malcostume e disonestie, sebbene un'organizzazione possa scegliere di estendere lo scopo del sistema di gestione per comprendere queste attività'. I requisiti della norma sono generici e concepiti per essere applicabili a tutte le organizzazioni (o parti delle organizzazioni) indipendentemente dal tipo, dalle dimensioni e dalla natura dell'attività', sia nel settore pubblico, sia in quello privato o del no profit. La conformazione del sistema di gestione del rischio di di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016 concerne tutte le fasi del processo e, in particolare, l'analisi del contesto interno, gestionale, nell'ambito del quale la descrizione di ciascun processo - mediante descrizione della relativa articolazione in FASI - è effettuata in base ai criteri ai criteri della norma UNI ISO 37001:2016. Secondo quanto indicato nel Quaderno di Conformità relativo a "La Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione", con la norma UNI ISO 37001, pubblicata a fine 2016, è disponibile lo standard volontario, certificabile, che tratta di anti corruzione e che, adottando la medesima struttura comune (cd. "High Level Structure") a tutte le altre norme ISO sui sistemi di gestione delle organizzazioni, rende più agevole la sua integrazione con altri standard largamente diffusi, quali ad esempio la ISO 9001 sui sistemi di gestione per la qualità o la norma UNI ISO 31000:2018 sulla Gestione del rischio. In sintesi, la norma UNI ISO 37001 stabilisce dei requisiti per pianificare, attuare e mantenere un sistema di gestione e controllo dei rischi di corruzione secondo un approccio che si articola nelle seguenti fasi: analisi del contesto - valutazione dei rischi di corruzione - programmazione e attuazione di misure e controlli anti corruzione - sorveglianza sulla loro applicazione e riesame periodico sull'efficacia e adeguatezza del sistema di prevenzione, in modo da assicurarne il miglioramento continuo (monitoraggio e riesame). I requisiti della norma volontaria UNI ISO 37001, per tutte le fasi suddette, non rappresentano una novità in quanto essi riprendono principi, concetti e, in alcuni casi, anche elementi prescrittivi tipici di sistemi e/o modelli di gestione, controllo e prevenzione dei rischi di corruzione previsti da norme di legge in via obbligatoria o con finalità di prova dell'esimente da responsabilità da reato delle organizzazioni di cui ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e, come, ad esempio, le misure anticorruzione ai sensi del FCPA statunitense o dell' UK Bribery Act inglese. Analogamente a quanto previsto per il MOGC ai sensi del D.Lgs 231/2001 per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con la presunzione di idoneità dei requisiti della norma OHSAS 18001, corrispondenti a quelli di legge (art. 30 del D.Lgs 81/2008), i criteri della norma UNI ISO 37001 rappresentano un riferimento valido e autorevole per il modello esimente in ambito corruzione. Inoltre l'adozione dei criteri medesimi consente di addivenire alla certificazione di conformità alla norma UNI ISO 37001 da parte di un soggetto terzo indipendente con il BENEFICIO di ottenere la prova dell'esimente in sede penale per il RPCT. Il ruolo della norma UNI ISO 37001 è quello di essere un criterio omogeneo finalizzato ad ottimizzare il coordinamento e l'integrazione tra i sistemi di controllo dei rischi di corruzione già esistenti nell'organizzazione (PTPC, MOGC 231, procedure ISO 9001, controlli interni, etc.), idoneo a migliorare il monitoraggio sulla loro efficacia e il coinvolgimento dell'intera organizzazione. Ciò significa che l'ente deve partire dallo stato esistente (dai controlli, dalle procedure, dai documenti esistenti) e valutare se e in che misura questo sia già idoneo a soddisfare i requisiti della UNI ISO 37001 per tenere sotto controllo i rischi di corruzione, evitando quindi inutili, costose e burocratiche duplicazioni di natura meramente formale. D'altronde questo concetto è ben evidenziato dalla stessa norma UNI ISO 37001, che, prima fra tutte le norme ISO, parla di "misure ragionevoli e appropriate", ovvero "appropriate" rispetto al rischio di corruzione e "ragionevoli" in relazione alla probabilità di raggiungere l'obiettivo di prevenire la corruzione. Con questi presupposti, l'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

Soggetti interni

RPCT e Responsabile della trasparenza

Al vertice del Sistema di gestione del rischio corruttivo è collocato l'RPCT, nominato con provvedimento dell'organo di indirizzo politico.

Il provvedimento specifica e dettaglia i compiti del Responsabile, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività'.

Conformemente alle richiamate disposizioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione e' anche il Responsabile della trasparenza.

Ruolo	Dati identificativi
RPCT	Dott. Mancini Francesco
Atto di nomina RPCT	Atto n. Decreto sindacale n. 11 del 10-10-2022

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

L'ente definisce il ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette tenendo conto che l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, secondo una condivisibile logica di continuita' fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che, nelle pubbliche amministrazioni, il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con RPCT.

In una linea di continuita', il PNA 2022 conferma le linee guida del PNA precedenti.

Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza possiede adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente, e: 1) e' dotato della necessaria autonomia valutativa; 2) riveste una posizione del tutto priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali; 3) non e' per quanto possibile, assegnato ad uffici che svolgono attivita' di gestione e di amministrazione attiva"; 4) e' dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto ed e' supportato dall'organo di controllo interno (OIV/Nucleo), fermo restando che l'organo di indirizzo si riserva di assumere le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che all'RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettivita'. Nello svolgimento delle sue funzioni, il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella Relazione della performance, al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti e con i referenti anticorruzione

Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

I poteri di controllo del RPCT vengono esercitati nei confronti dell'organo di indirizzo politico, dei dirigenti/Responsabili E.Q. dei dipendenti, dei consulenti e collaboratori e tutti i soggetti svolgono funzioni o servizi dell'amministrazione

Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio

Il RPCT e' tenuto ad avvalersi, laddove presenti, delle strutture di vigilanza ed audit interno per il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneita' delle misure di trattamento del rischio.

Altri soggetti interni

Gli altri soggetti interni della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, che operano in funzione dell'adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine, della revisione del Sistema di gestione del rischio di corruzione, sono indicati nella Tabella che segue.

Altri soggetti interni

Ruolo	Nominativo
Dpo/Rpd	TD Consulting - Ing. Taccogna Donato
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	Dott. Mancini Francesco
Rasa	Ing. Lassandro Raffaele Vito
Responsabile servizi informatici	Dott. Rosafio Pietro
Responsabile Ufficio personale	Dott. Rosafio Pietro
Ufficio procedimenti disciplinari - presidente	Dott. Mancini Francesco
Ufficio procedimenti disciplinari - componente	Dott. Rosafio Pietro
Ufficio procedimenti disciplinari - componente	Dott. Fernando Virgilio

Struttura di stabile supporto all' RPCT: Dirigenti/E.Q.

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Dirigenti/E.Q. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilita', tenuto conto che la collaborazione dei Dirigenti/E.Q., in tutte le fasi di gestione del rischio, e' fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

Ruolo	Nominativo	Responsabilita' nella struttura organizzativa (area/settore)
Dirigente/E.Q.	Tutti i Dirigenti	TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE TUTTI I SERVZI - ATTIVITA' TRASVERSALE Attivita' trasversale
Dirigente/E.Q.	Dott. Mancini Francesco	AMMINISTRATORI CONSIGLIO COMUNALE Consiglio comunale e commissioni consiliari

Dirigente/E.Q.	Dott. Mancini Francesco	AMMINISTRATORI GIUNTA COMUNALE Giunta comunale
Dirigente/E.Q.	Dott. Mancini Francesco	AMMINISTRATORI SINDACO Sindaco
Dirigente/E.Q.	Dott. Mancini Francesco	SEGRETERIA GENERALE E DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI SEGRETERIA GENERALE E DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI Segreteria Generale
Dirigente/E.Q.	Dott. Mancini Francesco	SEGRETERIA GENERALE E DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI SEGRETERIA GENERALE E DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI Appalti e Contratti
Dirigente/E.Q.	Dott. Mancini Francesco	SEGRETERIA GENERALE E DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI SEGRETERIA GENERALE E DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI Archivio e Protocollo
Dirigente/E.Q.	Dott. Mancini Francesco	SEGRETERIA GENERALE E DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI SEGRETERIA GENERALE E DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI Affari generali
Dirigente/E.Q.	Dott. Rosafio Pietro	AREA 1 - SERVIZI FINANZIARI - FISCALITA' GENERALE - DEMOGRAFICI 1 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE - CONTABILITA' MODIFICA E CONTROLLO DI GESTIONE Servizio Bilancio e Programmazione - Contabilita', Modifica e Controllo di Gestione
Dirigente/E.Q.	Dott. Rosafio Pietro	AREA 1 - SERVIZI FINANZIARI - FISCALITA' GENERALE - DEMOGRAFICI 2 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO Servizio Economato e Provveditorato
Dirigente/E.Q.	Dott. Rosafio Pietro	AREA 1 - SERVIZI FINANZIARI - FISCALITA' GENERALE - DEMOGRAFICI 3 - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE Servizio Gestione delle Risorse Umane
Dirigente/E.Q.	Dott. Rosafio Pietro	AREA 1 - SERVIZI FINANZIARI - FISCALITA' GENERALE - DEMOGRAFICI 4 - FISCALITA' E RISCOSSIONI Servizio Fiscalita' e Riscossioni
Dirigente/E.Q.	Dott. Rosafio Pietro	AREA 1 - SERVIZI FINANZIARI - FISCALITA' GENERALE - DEMOGRAFICI 5 - INNOVAZIONE TECNOLOGICA Servizio Innovazione Tecnologica
Dirigente/E.Q.	Dott. Rosafio Pietro	AREA 1 - SERVIZI FINANZIARI - FISCALITA' GENERALE - DEMOGRAFICI 6 - COLLEGIO DEI REVISORI Collegio dei revisori
Dirigente/E.Q.	Dott. Rosafio Pietro	AREA 1 - SERVIZI FINANZIARI - FISCALITA' GENERALE - DEMOGRAFICI 7 - ANAGRAFE E STATO CIVILE Servizio Anagrafe e Stato Civile
Dirigente/E.Q.	Dott. Rosafio Pietro	AREA 1 - SERVIZI FINANZIARI - FISCALITA' GENERALE - DEMOGRAFICI 8 - ELETTORALE Servizio Elettorale
Dirigente/E.Q.	Dott. Rosafio Pietro	AREA 1 - SERVIZI FINANZIARI - FISCALITA' GENERALE - DEMOGRAFICI 9 - URP Servizio Urp
Dirigente/E.Q.	Dott. Fernando Virgilio	AREA 2 - CORPO DI POLIZIA LOCALE - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE 1 - POLIZIA LOCALE - POLIZIA EDILIZIA - POLIZIA GIUDIZIARIA Servizio Polizia Locale, Polizia Edilizia e Polizia Giudiziaria
Dirigente/E.Q.	Dott. Fernando Virgilio	AREA 2 - CORPO DI POLIZIA LOCALE - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE 2 - CONTENZIOSO Servizio Contenzioso
Dirigente/E.Q.	Dott. Fernando Virgilio	AREA 2 - CORPO DI POLIZIA LOCALE - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE 3 - ECOLOGIA E AMBIENTE E CICLO RIFIUTI Servizio Ecologia e Ambiente e Ciclo Rifiuti

Dirigente/E.Q.	Dott. Fernando Virgilio	AREA 2 - CORPO DI POLIZIA LOCALE - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE 4 - PROTEZIONE CIVILE Servizio Protezione Civile
Dirigente/E.Q.	Dott. Mancini Francesco (ad interim)	AREA 3 - PUBBLICA ISTRUZIONE - SPORT E SERVIZI SOCIALI 1 - CULTURA TURISMO TEMPO LIBERO E SPORT Servizio Cultura, Turismo, Tempo Libero e Sport
Dirigente/E.Q.	Dott. Mancini Francesco (ad interim)	AREA 3 - PUBBLICA ISTRUZIONE - SPORT E SERVIZI SOCIALI 2 - PUBBLICA ISTRUZIONE E BIBLIOTECA Servizio Pubblica Istruzione e Biblioteca
Dirigente/E.Q.	Dott. Mancini Francesco (ad interim)	AREA 3 - PUBBLICA ISTRUZIONE - SPORT E SERVIZI SOCIALI 3 - AFFARI SOCIALI Servizio Affari Sociali
Dirigente/E.Q.	Ing. Lassandro Raffaele	AREA 4 - AREA TECNICA 1 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI Servizio Lavori pubblici e Manutenzioni
Dirigente/E.Q.	Ing. Lassandro Raffaele	AREA 4 - AREA TECNICA 2 - SICUREZZA SU LAVORO Servizio sicurezza sul lavoro
Dirigente/E.Q.	Ing. Lassandro Raffaele	AREA 4 - AREA TECNICA 3 - GESTIONE DEL PATRIMONIO Servizio Gestione del Patrimonio
Dirigente/E.Q.	Ing. Lassandro Raffaele	AREA 4 - AREA TECNICA 4 - SUAP SUAP
Dirigente/E.Q.	Ing. Lassandro Raffaele	AREA 4 - AREA TECNICA 5 - URBANISTICA EDILIZIA DEMANIO E PAESAGGIO Servizio Urbanistica, Edilizia, Demanio e Paesaggio
Dirigente/E.Q.	Ing. Lassandro Raffaele	AREA 4 - AREA TECNICA 6 - AGRICOLTURA Servizio Agricoltura
Dirigente/E.Q.	Vacante	STAFF DEL SINDACO STAFF DEL SINDACO Staff del Sindaco
Dirigente/E.Q.	Dott. Mancini Francesco	SEGRETARIO GENERALE SEGRETARIO GENERALE Attivita' del Segretario generale

Soggetti esterni

In una linea di continuita', il PNA 2022-2025 conferma le Linee guida dei PNA precedenti relativamente alla disciplina dei soggetti esterni.

I soggetti esterni Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli stakeholder.

La Mappatura degli stakeholder e' contenuta nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno", e indica, in relazione a ciascuna tipologia di stakeholder i dati del tipo di relazione e delle variabili esogene che impattano sulla relazione.

Enti controllati

L'elenco degli enti controllati e' contenuto nel BOX sotto riportato.

Funzione istituzionale	Denominazione
------------------------	---------------

Ente strumentale partecipato	A.R.O BA/5 - rifiuti
Ente strumentale partecipato	Consorzio "Puglia Culture" già "Teatro Pubblico Pugliese"
Ente strumentale partecipato	Apulia Film Commission
Societa' Partecipate	Patto Territoriale Polis del Sud-est barese Scrl
Societa' Partecipate	Centro TRI.COM s.p.a.
Societa' Partecipate	Gruppo di Azione Costiera Mare degli Ulivi S.C.A.R.L.
Ente strumentale partecipato	Fondazione Pino Pascali - Museo d'arte contemporanea
Ente strumentale partecipato	Autorita' Idrica Pugliese
Societa' Partecipate	GAL: gruppo azione locale sud est barese scrl
Societa' Partecipate	Cala Ponte s.p.a

Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti controllati

L'elenco delle interrelazioni tra enti controllati e struttura organizzativa e' contenuto nel BOX sotto riportato.

Ente od organismo collegato	Unita' organizzativa collegata
A.R.O BA/5 - rifiuti	AREA II
Consorzio Teatro Pubblico Pugliese	AREA III
Apulia Film Commission	AREA III
Patto Territoriale Polis del Sud-est barese Scrl	AREA IV
Centro TRI.COM s.p.a.	AREA I
Gruppo di Azione Costiera Mare degli Ulivi S.C.A.R.L.	AREA IV
Fondazione Pino Pascali - Museo d'arte contemporanea	AREA III

Autorita' Idrica Pugliese	AREA IV
GAL: gruppo azione locale sud est barese scr1	AREA IV
Cala Ponte s.p.a	AREA I

Organi di controllo interni ed esterni

Gli organi di controllo interni ed esterni del Sistema di gestione del rischio di corruzione sono: l'OIV e altri eventuali altri organi di controllo anticorruzione eventualmente istituiti dall'ente (organi interni); Autorita' di vigilanza - ANAC e ARAC - Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilita' amministrativa (organi esterni).

Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Ai fini della elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono dai PNA (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2022) con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2019 contenente le Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. Hanno tenuto conto altresì di: Bilancio consuntivo e preventivo - DUP - sottosezioni relative al Valore Pubblico e Piano delle Performance - Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base ai PNA. Inoltre si tenuto conto dei dati di: procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile al Ente - ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno - esiti del controllo interno di regolarita' amministrativa- pareri di regolarita' non favorevoli - reclami - segnalazioni- segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti - ANAC - Garante per la protezione dei dati) - procedimenti disciplinari - proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti - ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici - ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo. Il BOX di seguito riportato indica le fonti aggiornate per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Sezione	Descrizione
Esito monitoraggio finale 2025 sull'efficacia delle misure attuate nel 2025 (MG e MS)	- SI RIMANDA ALLA ULTIMA RELAZIONE RPCT come da allegato
Esito monitoraggio 2025 sul funzionamento PTPCT/Sez. 2.3 PIAO nel corso del 2025	- SI RIMANDA ALLA ULTIMA RELAZIONE RPCT come da allegato
Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	- SI RIMANDA ALLA ULTIMA RELAZIONE RPCT come da allegato

Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	- SI RIMANDA ALLA ULTIMA RELAZIONE RPCT come da allegato
Ruolo del RPCT	- SI RIMANDA ALLA ULTIMA RELAZIONE RPCT come da allegato
Aspetti critici del ruolo del RPCT	- SI RIMANDA ALLA ULTIMA RELAZIONE RPCT come da allegato
Gestione del rischio	- SI RIMANDA ALLA ULTIMA RELAZIONE RPCT come da allegato
Misure specifiche	- SI RIMANDA ALLA ULTIMA RELAZIONE RPCT come da allegato
Trasparenza	- SI RIMANDA ALLA ULTIMA RELAZIONE RPCT come da allegato
Formazione del personale	- SI RIMANDA ALLA ULTIMA RELAZIONE RPCT come da allegato
Rotazione del personale	- SI RIMANDA ALLA ULTIMA RELAZIONE RPCT come da allegato
Inconferibilita' per incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013	- SI RIMANDA ALLA ULTIMA RELAZIONE RPCT come da allegato
Incompatibilita' per particolari posizioni dirigenziali - d.lgs. 39/2013	- SI RIMANDA ALLA ULTIMA RELAZIONE RPCT come da allegato
Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti	- SI RIMANDA ALLA ULTIMA RELAZIONE RPCT come da allegato

Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)	- SI RIMANDA ALLA ULTIMA RELAZIONE RPCT come da allegato
Codice di comportamento	- SI RIMANDA ALLA ULTIMA RELAZIONE RPCT come da allegato
Procedimenti disciplinari e penali	- SI RIMANDA ALLA ULTIMA RELAZIONE RPCT come da allegato
Altre misure	- SI RIMANDA ALLA ULTIMA RELAZIONE RPCT come da allegato
Rotazione straordinaria	- SI RIMANDA ALLA ULTIMA RELAZIONE RPCT come da allegato
Pantouflage	- SI RIMANDA ALLA ULTIMA RELAZIONE RPCT come da allegato

Evidenze corruttive

RESTITUZIONE DATI NELL' AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIALE

Gli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonché dei dati e delle informazioni restituiscono lo stato della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente, rispetto al momento della prima adozione del piano, indicata nelle TABELLE seguenti, fornendo importanti elementi conoscitivi. Fermo restando i dati indicati, e' dall'ultima Relazione RPCT che emergono: A) i dati relativi a segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi con indicazione del numero di segnalazioni pervenute e del numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali; B) i dati di avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con indicazione del numero di procedimenti, dei fatti penalmente rilevanti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, delle aree di rischio riconducibili ai procedimenti penali ; C) i dati di avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.; turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie

Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

In base alle teorie di risk management, alle linee guida UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, e alle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019, il Sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nella presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, viene suddiviso in nelle seguenti "macro fasi": Analisi del contesto (contesto esterno e contesto interno) - Valutazione del rischio (identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio) - Trattamento del rischio (identificazione delle misure e programmazione delle misure). A queste fasi, la presente sottosezione, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, aggiunge le fasi trasversali di: consultazione e comunicazione - monitoraggio e riesame. La sottosezione e' completata dagli ALLEGATI richiamati nel testo dei vari paragrafi.

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Cio' in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attivita', anche con specifico riferimento alle strutture da cui e' composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come maladministration. A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attivita'. Di seguito vengono indicati i principali stakeholder che instaurano interrelazioni con l'ente: - Cittadini/Utenti dei servizi pubblici- Enti controllati/ partecipati- Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento/Imprese esecutrici di contratti; Concessionari- Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore - Amministrazioni pubbliche centrali e locali - Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali - ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); ANCPI (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani) - Osservatori Regionali; - Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.) e Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc.). L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosita' dei soggetti, nonche', da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

Il BOX che segue indica la Matrice che l'Ente utilizza per l'analisi e valutazione del rischio del contesto esterno. Tale matrice, in correlazione all'analisi e la valutazione del rischio derivante dal contesto esterno, contiene anche la mappatura stakeholder. L'analisi, la valutazione e il trattamento del rischio del contesto esterno, con la mappatura degli stakeholder che sono riportati nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto ", a cui si rinvia.

Peculato - art. 314 c.p.; concussione - art. 317 c.p.; corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.; corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.; corruzione in atti giudiziari -art. 319 quater c.p.; induzione indebita a dare o promettere utilita' - art. 319 quater c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata liberta' degli incanti -art. 353 c.p.; turbata liberta' del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie

BOX Matrice Contesto esterno

Ufficio	Tipologia di relazione - input	Tipologia di relazione - output	Eventuale incidenza di variabili esogene (es.	Impatto	Probabilita'	Rischio
---------	--------------------------------	---------------------------------	---	---------	--------------	---------

			territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche)			
--	--	--	--	--	--	--

Impatto contesto esterno

Sulla base dell'analisi e la valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli indicatori Anac contesto esterno provinciale su quali, unitamente agli altri dati in possesso dell'ente, si basa la valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

RISULTATO
<p>COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE"</p> <p>L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Bari, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalita'; Economia e Territorio; Capitale Sociale e' pari a: 104,7 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente -1,11%</p>

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	Variazione anno precedente
Istruzione L'indice composito Istruzione e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET.	103,0	80.2 - 121.7	-2,17%
Criminalita' L'indice composito Criminalita' e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:	99,3	93.9 - 122.6	-1,14%

1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.			
Economia e territorio L'indice composito Economia e territorio e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialita'; 4. Indice di attrattivita'; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.	103,7	79.5 - 119.2	-2,02%
Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.	112,9	91.5 - 116.4	+0,78%

Contesto interno

Contesto organizzativo

L'analisi del contesto interno organizzativo focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione dell'ente in grado di influenzare la sensibilita' della struttura al rischio di corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilita', e al livello di complessita' dell'ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati desunti da tutti gli ambiti di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2019 del PNA, l'analisi utilizza tutti i dati gia' disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, nella logica della coerente integrazione tra i diversi ambiti di programmazione. Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto organizzativo sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione o in documenti che l'amministrazione gia' predispone ad altri fini (es. Conto annuale, DUP, Piani triennali opere pubbliche e acquisizioni beni e servizi, Piani diritto allo studio e altri Piani). L'ente mette a sistema tutti i dati disponibili, anche creando banche dati digitali da cui estrapolare informazioni funzionali ai fini dell'analisi esame, e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti della sostenibilita' organizzativa.

Il BOX di seguito riportato illustra le sottosezioni all'interno delle quali sono contenuti i dati del contesto organizzativo.

Informazioni per la rappresentazione del contesto organizzativo

Dati di analisi	Sezione/sottosezione PIAO di riferimento
Organi di indirizzo	Organizzazione e Rischi corruttivi e trasparenza
Struttura organizzativa (organigramma)	Organizzazione Struttura organizzativa
Ruoli e responsabilita'	Rischi corruttivi e trasparenza (Soggetti interni)
Politiche, obiettivi e strategie	Valore pubblico, Performance (Obiettivi)
Risorse	Piano fabbisogni
Conoscenze, sistemi e tecnologie	Pola e Formazione del personale
Qualita' e quantita' del personale	Piano fabbisogni
Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	Piano della formazione
Sistemi e flussi informativi, processi decisionali	Rischi corruttivi e trasparenza
Relazioni interne ed esterne	Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza

Di seguito si riportano i dati di pertinenza della presente sottosezione e non inclusi nei paragrafi precedenti.

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che adottano il PTPCT e che, successivamente all'adozione, lo approvano in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla struttura organizzativa per la relativa attuazione.

Ruolo	Nominativo
-------	------------

Sindaco	CARRIERI VITO
Vice sindaco	FOCARELLI ANGELO
Assessore	MUCIACCIA FRANCESCO
Assessore	PACELLI ANTONIO
Assessore	GRASSO JOANA
Assessore	RAGUSO PORZIA PRISCILLA
Presidente del Consiglio Comunale	DE DONATO ANNA
Consiglio Comunale	CARRIERI VITO
Consiglio Comunale	LORUSSO MATTEO
Consiglio Comunale	DE LUCIA NICOLETTA
Consiglio Comunale	COLAVITTI MARIA
Consiglio Comunale	FANELLI GIUSEPPE
Consiglio Comunale	TANESE ILARIA
Consiglio Comunale	POTENTE GIOVANNI
Consiglio Comunale	GIULIANI PASQUALE
Consiglio Comunale	GIANNOCCARO PAOLO
Consiglio Comunale	CARONE PASQUALE
Consiglio Comunale	LA GHEZZA MARIA
Consiglio Comunale	L'ABBATE VITO PIETRO
Consiglio Comunale	PELLEGRINI DOMENICO
Consiglio Comunale	CAPOBIANCO VINCENZO

Consiglio Comunale	COLELLA ALESSANDRA
Consiglio Comunale	PEDOTE VALERIA

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali

I sistemi e flussi informativi nonché i processi decisionali, sia formali sia informali sono di seguito indicati.

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.	Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione- ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti)	Riunioni, conferenze, tavoli, consulte
Atti da pubblicare all'albo	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc)
Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc)
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in urbanistica		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in edilizia		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in materia ambientale e/o di gestione rifiuti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dipendenti		Riunioni e incontri informali

Istanze informali e non protocollate da privati per assunzioni/tirocini/ stage		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da operatori economici (OE) per contratti pubblici		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per sanzioni, multe, accertamenti tributari		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati su controlli, verifiche, ispezioni		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dirigenti /responsabili E.Q. per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per affari legali e contenzioso		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da professionisti per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Competenze digitali non formali, acquisite nel percorso lavorativo grazie a all'esperienza accumulata anche con riferimento alla partecipazione/coordinamento di progetti di digital transformation		Partecipazione ad attivita' che promuovono l'innovazione digitale

Impatto contesto organizzativo

Sulla base dell'analisi organizzativa, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni rilevate, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti utilizzati per la Valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto interno organizzativo

RISULTATO : Medio

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto e' stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilita' e probabilita' di interferenza sulla gestione

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unita' organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)

I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticita' di natura organizzativa e/o formativa

Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorita' di regolazione e vigilanza

Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici

Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici

La qualita' e quantita' del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilita' dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne

Dati Valutazione impatto contesto interno organizzativo

Sezione/sottosezione PIAO	Dati analisi	Valutazione d'impatto	Motivazione
Rischi corruttivi e trasparenza	organi di indirizzo	RISCHIO MEDIO	Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto e' stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali

			possibilita' e probabilita' di interferenza sulla gestione
Struttura organizzativa	struttura organizzativa (organigramma)	RISCHIO MEDIO	L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unita' organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)
Rischi corruttivi e trasparenza	ruoli e responsabilita'	RISCHIO MEDIO	I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticita' di natura organizzativa e/o formativa
Valore pubblico e Performance	politiche, obiettivi e strategie	RISCHIO MEDIO	Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorita' di regolazione e vigilanza
Piano fabbisogni	risorse	RISCHIO MEDIO	Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici

Formazione del personale Dotazioni strumentali a corredo delle postazioni di lavoro	conoscenze, sistemi e tecnologie	RISCHIO MEDIO	Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici
Piano fabbisogni	qualita' e quantita' del personale	RISCHIO MEDIO	La qualita' e quantita' del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico
Valore pubblico e Performance	cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	RISCHIO MEDIO	La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media
Performance	sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali)	RISCHIO MEDIO	I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilita' dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi
Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza	relazioni interne ed esterne	RISCHIO MEDIO	Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici,

-la descrizione dei processi (Fasi/Azioni) con la finalita' di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi piu' complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attivita'. A tal fine e' necessaria l'individuazione delle responsabilita' e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input) - l'indicazione del risultato atteso (output) - l'indicazione della sequenza di attivita' che consente di raggiungere il risultato - le fasi - i tempi - i vincoli - le risorse; - le interrelazioni tra i processi.

-la rappresentazione dei processi (in forma tabellare su fogli di lavoro excell).

L'accuratezza e l'esaustivita' della mappatura dei processi e' un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualita' dell'analisi complessiva.

Ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessita', come evidenziato nel PNA 2022, che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Il PNA 2022, auspica la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

L'obiettivo dell'Ente e' di realizzare una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico (Livello Avanzato) per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale e' possibile identificare i punti piu' vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o dell'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale puo' condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attivita' che invece sarebbe opportuno includere. La mappatura sulla base dei principi di: completezza, integralita', analiticita' e esaustiva'.Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nella Sottosezione, va sottolineata l'utilita' di pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La programmazione dell'attivita' di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") e' effettuata in maniera tale da:

- rendere possibile, con gradualita' e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni piu' evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione piu' analitica ed estesa).

- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualita', analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.). La mappatura viene inoltre realizzata, tenendo conto che, ai sensi del Piano-Tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132:

Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i processi. Tale Matrice include anche i dati della valutazione e del trattamento del rischio. I processi, con i predetti dati, sono inclusi nell'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi", a cui si rinvia.

La ricostruzione accurata della "mappa" dei processi gestionali e' importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilita' dell'ente rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Condotta in modo analitico, essa e' idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo: della spesa (efficienza allocativa o finanziaria) - della produttivita' (efficienza tecnica) - della qualita' dei servizi (dai processi ai procedimenti) - della governance.

BOX **Matrice** per la mappatura processi

RESPONSABILE:				
PROCESSO NUMERO:				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO:				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 20 gg. dall'entrata in carica dei consiglieri.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":				
GRADO DI DISCREZIONALITA':				
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ:				
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO:				
PRESENZA DI CRITICITA':				
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi):				
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE:				
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE:				
GIUDIZIO SINTETICO:				

Aree di rischio generali

I PNA hanno focalizzato l'analisi gestionale in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della Legge 190/2012, i PNA hanno ricondotto detta analisi alle "aree di rischio generali". In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015, come confermato anche dal PNA 2022.

BOX Aree di rischio generali

Aree di rischio generali	Sintesi dei rischi collegati
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente 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.
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - 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); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere

	<p>indebitamente laplatea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilita' che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attivita' di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilita' dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformita' e vizi dell'opera.</p>
<p>ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilita' per i privati di partecipare all'attivita' di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; -possibilita' che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.</p>
<p>ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>

ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrapprestare o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparita' di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.

Aree di rischio specifiche

La mappatura e l'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dal PNA 2015, è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa;
- aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.

I dati di analisi della gestione operativa (mappatura dei processi sensibili) sono riportati negli Allegati (Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi), con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico.

BOX Aree di rischio specifiche

aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA)	Sintesi dei rischi collegati
---	-------------------------------------

ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessita' cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da cio' consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno si' che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessita'; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticita' sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificiosamente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessita' tecnica delle norme puo' determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguita' fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.</p>
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilita' di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni; - modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e citta' metropolitane al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e citta' metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e citta' metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o</p>

	<p>non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che puo' comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantita' di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettivita', con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalita' tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che e puo' essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilita' dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.</p>
<p>ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
<p>ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilita' in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).</p>

ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - Q) Progettazione (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - Z) Amministratori (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguita' con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che puo' essere favorito dall'esercizio di attivita' professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attivita'; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; - errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalita' piu' favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attivita'; - carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attivita' di verifica dell'attivita' edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attivita' particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilita' di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformita' al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attivita' edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato. - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente 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.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terziarietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - 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); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente l'platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale; - omissioni e/o irregolarita' nell'attivita' di vigilanza e controllo qualitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria.
- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

Evidenze Mappatura processi

Il Piano-tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132 prescrive di inserire nella Premessa comune introduttiva dell'intero PIAO i dati delle evidenze derivanti dalla mappatura dei processi gestionali. Si rinvia alla Premessa per la rilevazione di tali dati.

Evidenze mappatura

Evidenze mappatura
La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati: Livello di profondita' della mappatura: Processo numero macroprocessi mappati: 30 numero processi mappati: 793 numero processi mappati livello alto/altissimo: 467 numero processi mappati livello medio: 175 numero processi mappati livello basso/bassissimo: 774 numero Aree generali mappate: 8 numero Aree specifiche mappate: 12 numero Misure generali mappate: tutte numero Misure specifiche mappate: 33

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio e' la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso e' identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le prioritari di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio. L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso. Questa fase è cruciale, perché un comportamento rischioso "non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive" (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. Come indicato nei PNA, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (-interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno). Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi elencate nel BOX di seguito riportato. È il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalità considerato anche in presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità più ampia. Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

Comportamento a rischio "trasversale"	Descrizione
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche

	preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "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".

Tipologie misure per l'Area contratti pubblici

Tipologie misure
Misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
Misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedimentali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
Misure di rotazione e di formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti
Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Nell'ambito del presente PTPCT, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a:

- categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

Come indicato nel PNA 2015 e confermato dal PNA 2019, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione piu' approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attivita' e dei relativi processi.

Per comprendere le cause e il livello di rischio, e' stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa e si e' fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015, sono stati considerati:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilita' amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, fermo restando che vengono considerare anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente;
- e) reclami e dalle risultanze di indagini di customer satisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

L'analisi in esame ha consentito di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalita' per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione piu' idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi piu' rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Si rinvia all'ALLEGATO contenente il REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando che, a titolo di esempio, vengono di seguito elencate le principali cause degli eventi rischiosi, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessita' e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalita';
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

BOX Registro eventi rischiosi

Ufficio	Area di rischio	Processo	Eventi rischiosi
---------	-----------------	----------	------------------

--	--	--	--

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio e' fondamentale per la definizione delle priorit  di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come gi  indicato nel PNA, e' di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorit  di attuazione". In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorit  di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio puo' anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure gi  esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi. Si rinvia all'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi" per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza. Le attivita' con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

Le decisioni circa la priorit  del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- a) livello di rischio: maggiore e' il livello, maggiore e' la priorit  di trattamento;
- b) obbligatoriet  della misura: in base a questo criterio, va data priorit  alla misura obbligatoria rispetto a quella specifica;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorit  alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

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

- motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

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

Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono vari. Va preferita la metodologia di valutazione indicata dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, anche se possono essere utilizzate altre metodologie di valutazione, purch  queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nell'allegato 1 al PNA 2019, e adeguatamente documentate nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 e' la seguente.

1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE

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

- criteri/indicatori

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

- livello di interesse "esterno"

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

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

Il secondo passo consiste:

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

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

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

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

3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

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

GIUDIZIO SINTETICO (= GIUDIZIO COMPLESSIVO) quale risultato dell'applicazione scaturenti dall'applicazione dei vari criteri/indicatori

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

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

Nel condurre questa valutazione complessiva:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;
 - è opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori.
- Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessiva al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

METODOLOGIA VALUTAZIONE UTILIZZATA NELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Fermo restando il livello di mappatura prescelta - Livello Medio (LM), Livello Standard (LS), Livello Avanzato (LA) - l'Ente adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa), e in precedenza descritta, con la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza 2021/2023.

Utilizzando tale metodologia, i processi vengono aggregati in aree di rischio e valutati sulla base di:

- comportamenti a rischio (CR)
 - categorie di eventi rischiosi (ER)
- identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

- definire in via preliminare gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione
- esprimere un giudizio motivato sui criteri
- procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo/fase/attività mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso)
 - fornire adeguata motivazione di ogni misurazione
 - pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori (il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

- a) gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC)
- b) gli ulteriori indicatori di seguito elencati:
 - presenza di criticità
 - tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)
 - unità organizzativa/funzionale
 - separazione tra indirizzo e gestione
 - pressioni-condizionamenti.

La stima del livello rischio conduce alla ponderazione e alla successiva identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento. Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Aggiornamento 2015 al PNA). Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. Fermo restando che il RPCT deve stabilire le priorità di trattamento in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorietà della misura, all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa), le misure generali nonché le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate nella presente sottosezione.

Misure generali

In primo luogo vengono prese in considerazione le misure generali, e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici e meglio identificate, quanto a indicatori e target, nella sottosezione Valore pubblico, obiettivi strategici. Si rinvia all'ALLEGATO "Elenco misure generali" per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

Misure specifiche

Oltre a tali misure, la presente sottosezione contiene anche le misure specifiche, come:

- la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
 - l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché la tracciabilità documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase a rischio e azione;
 - l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
 - il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
 - gli strumenti di controllo e vigilanza sulle società ed sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- In relazione alle misure generali e specifiche, nei BOX di seguito riportati si illustrano le Matrici che l'Ente utilizza per la identificazione e descrizione delle misure nonché lo stato di attuazione dello stesso. Si rinvia all' ALLEGATO "Misure generali" e all' ALLEGATO "TABELLA DI ASSESSMENT DELLE Misure Specifiche", per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

Tipologie misure per l'Area contratti pubblici

Riferimento normativo	Misure specifiche per l'area dei contratti pubblici
D.1) Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più' OO.EE.	D.1.1 - Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo e' appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più' ricorrere all'affidamento diretto. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più' ricorrenti; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Cio' al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad esempio un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
D.2) Appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia	D.2.1 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono

<p>comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo e' appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe piu' ricorrere alle procedure negoziate. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Cio' al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE 20 Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5). Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>D.4) Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>D.4.1 Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissa criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
<p>D.3) Scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>	<p>D.3.1 Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>
<p>D.5) Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 Appalti di servizi e forniture</p>	<p>D.5.1 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono</p>

<p>di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabilita' dall'All. II.4.</p>	<p>le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo e' appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe piu' ricorrere alle procedure negoziate. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Cio' al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>D.6) Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilita' per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilita' tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>D.6.1 Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</p>
<p>D.7) Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonche' la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensita' di manodopera.</p>	<p>D.7.1 Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>D.7.2 Attenta valutazione da parte della S.A. delle attivita'/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>D.7.3 Analisi degli appalti rispetto ai quali e' stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Cio' per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformita' alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p>

	D.7.4 Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
D.8) Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie e' obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data.	D.8.1 Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par. 3.1, del PNA 2022)
D.9) Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	<p>D.9.1 Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p> <p>D.9.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>D.9.3 - D.9.5 Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Cio' al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
D.11) Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di	D.11.1 Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing.

<p>indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>D.11.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione</p> <p>D.11.3 Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p>
<p>D.12) Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>D.12.1 Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p> <p>D.12.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</p> <p>D.12.3 Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>
<p>D.10) Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali</p>	<p>D.10.1 A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>

relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.

D.10.2 Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.

D.10.3 Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par 3.1. del PNA 2022).

D.10.4 Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.

D.10.5 Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.

D.10.6 Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par. 3.1. del PNA 2022

D.10.7 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.

D.10.8 Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di

quanto previsto dalle norme e dal contratto; cio' con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.

BOX Matrice Misure generali

Denominazione misura
Fonti normative della misura
Regolazione ANAC della misura
Descrizione della misura
Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

BOX Matrice stato di attuazione Misure generali

Misura e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
--------------------	-----------------	---------------------	----------------------------	-------------------------	--------------------------

BOX Matrice Programmazione e stato di attuazione Misure Specifiche

Ufficio	Tipologia misura misura	misura	Fasi e tempi di attuazione	indicatore	Valore target
---------	----------------------------	--------	----------------------------	------------	---------------

2.3.2. TRASPARENZA

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi - dopo il PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza - la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 e l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.Lgs. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito "D.Lgs. 97/2016") che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D.Lgs. 33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (p.7.1 Trasparenza) l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Pertanto, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale precipitato del principio generale della trasparenza è la consacrazione della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione e garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e le modalità per la loro realizzazione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

In particolare, costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il seguente obiettivo:

- implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio, nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/E.Q. in materia;

b) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

L'implementazione del livello di trasparenza dal livello minimo al livello ulteriore deve essere effettuata attraverso il collegamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con il Piano della Performance. A tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività.

I "Dati ulteriori" vanno incrementati, nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

I "Dati ulteriori" vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro.

L'art. 5 D.Lgs n. 33/2013 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

a) l'accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1 in forza del quale:

- chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omissa la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis D.Lgs. n. 33/2013.

La procedura esecutiva relativa all'accesso civico generalizzato ha la finalità di indicare i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione del diritto di accesso civico generalizzato. La procedura è un ALLEGATO del presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

a) Trasparenza e accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice)

L'accesso civico è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico obbligatorio non e' sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, e' gratuita e va presentata:

- al RPCT dell'ente.

L'istanza puo' essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalita' previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, compilando il Modulo di richiesta accesso civico al RPCT, ed inoltrandola all'indirizzo di posta elettronica indicato sull'apposita pagina web.

In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante puo' ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Segretario generale dell'Ente, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

L'istanza puo' essere trasmessa anche per via telematica compilando il Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.anticorruzione.it

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, puo' proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico obbligatorio nonche' del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalita', l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico obbligatorio coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorita' n. 1309/201;

- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico obbligatorio.

b) Trasparenza e accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 D.Lgs n. 33/2103, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non e' sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza puo' essere trasmessa per via telematica secondo le modalita' previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed e' presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo e' gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nonche' del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalita', l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico generalizzato coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorita' n. 1309/201;

- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico generalizzato.

c) Trasparenza e Registro degli accessi

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono:

- la pubblicazione del Registro degli accessi.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione. L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

In considerazione della rilevanza del registro l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorita' n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del relativo registro.

Trasparenza e tutela dei dati personali (reg. ue 2016/679)

Il presente Programma tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilita' della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attivita' gestione della trasparenza, a cui si rinvia

Pertanto occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- verifichi che, l'attivita' di pubblicazione dei dati sui siti web per finalita' di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceita', correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrita' e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalita' per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1,lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalita' per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalita' di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualita' delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attivita' di pubblicazione sui siti istituzionali per finalita' di trasparenza e pubblicita' dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attivita' di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RPD).

Il responsabile della trasparenza

L'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT deve, pertanto, occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità va coordinata con l'art. 43 D.Lgs. 33/2013, laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza.

Il presente Programma tiene conto che:

- ad avviso dell'Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli come avviene, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio, e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza;

- sul punto l'Autorità ha ribadito la necessità che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPCT e RT e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

Nel caso di specie, non sussistono difficoltà organizzative che ostano alla unificazione della figura così come previsto dal dettato normativo.

Rapporti tra RPCT e responsabile della protezione dei dati (RPD)

Secondo l'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT è di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il presente programma tiene conto che:

- per quanto possibile, la figura dell'RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. In particolare, negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non devono venire assegnate al RPD ulteriori responsabilità. In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RPCT attribuisce al RPD";

- eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni;

- il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Il programma della trasparenza

Il RPCT, che mantiene costanti rapporti con il RPD, per attuare il principio generale della trasparenza, nonché i correlati istituti dell'accesso civico obbligatorio e dell'accesso civico generalizzato, elabora la proposta del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) garantendo la piena integrazione di tale programma all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, come già indicato nella delibera ANAC n. 831/2016.

Sottopone quindi il Programma all'organo di indirizzo politico per la relativa approvazione e, successivamente, lo trasmette a tutti i dipendenti per la relativa attuazione. In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

- la denominazione dell'obbligo di trasparenza
- il dirigente responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)
- il dirigente responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)
- il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati
- il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il Programma è stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- individuare i dati ulteriori da pubblicare;
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Processo di attuazione del programma

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;

- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

- a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
- c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;
- d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;
- e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.
- f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016):

Resta ferma la possibilità, contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

La struttura organizzativa

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione:

- vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun dirigente/responsabile PO adotta apposite istruzioni operative, all'interno al proprio Settore/Area, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di

pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 97/2016, esse devono essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione, da effettuarsi a cadenza semestrale. Le istruzioni operative devono essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT.

Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'ALLEGATO, i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

a) **Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della Trasmissione (RT)**

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i Responsabili della Pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza,.

I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione e' rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilita' dirigenziale, eventuale causa di responsabilita' per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

b) Compiti, funzioni e responsabilita' dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizione di legge, di regolamento, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 come sopra specificato.

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilita' dirigenziale, eventuale causa di responsabilita' per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

Semplificazioni in materia di trasparenza

Il presente PTTI, relativamente alle misure di semplificazione indicate dall'ANAC nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, da' atto che le stesse si applicano per i piccoli comuni.

Si tratta di semplificazioni individuate dall'Autorita' in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, D.Lgs. 33/2013, secondo cui "l'Autorita' Nazionale Anticorruzione puo', con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalita' di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attivita' svolte, prevedendo in particolare modalita' semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali".

Ulteriori forme di semplificazione possono derivare dall'attuazione dell'art. 3, co. 1-bis, D.Lgs. 33/2013 sulla pubblicazione di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione in alternativa alla pubblicazione in forma integrale.

Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT, a tal fine coadiuvato anche supporti interni o esterni.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPCT. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;
- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei RT e RP;
- audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche a campione, e i report dei RT e dei RP, nonché gli audit con i RT e i RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Organi di controllo: Anac

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorità il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza". La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione;

La vigilanza d'ufficio è attivata su richiesta di altri uffici dell'Autorità o in attuazione di specifiche delibere adottate dall'Autorità.

La vigilanza su segnalazioni è attivata a seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi.

In entrambi i casi, l'ANAC, dopo avere effettivamente verificato la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 sul sito web istituzionale, invia l'Amministrazione, e nello specifico ai vertici politici e p.c., ai responsabili trasparenza ed agli OIV, delle "Richieste di adeguamento del sito web istituzionale alle previsioni del D.Lgs. 33/2013". Con tali richieste, l'ANAC rileva l'inadempimento e rappresenta all'amministrazione l'obbligo di provvedere entro un termine prestabilito di 30 gg. alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti e/o non aggiornati, e richiamano le specifiche responsabilità ai sensi degli artt. 43, co. 5, 45, co. 4, 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine concesso nella nota di richiesta di adeguamento, l'ANAC effettua un'ulteriore verifica sul sito e, nei casi di adeguamento parziale o non adeguamento, adotta, su deliberazione del Consiglio dell'Autorità, un provvedimento di ordine di pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, c. 3, della legge n. 190/2012 e dell'art. 45 comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e come indicato nella Delibera n. 146/2014.

A seguito di ulteriore verifica sugli esiti del provvedimento di ordine, in caso di adeguamento il procedimento si conclude con l'indicazione dell'esito nella rendicontazione periodica pubblicata sul sito istituzionale.

Nei casi di non e/o parziale adeguamento, trascorso un congruo periodo, l'ANAC., nel caso di persistente inadempimento, provvede ad effettuare ulteriori segnalazioni all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata, ai vertici politici, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 45 comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

Organi di controllo: Nucleo di valutazione - NdV

Il Nucleo di Valutazione (NdV):

- provvede agli adempimenti di controllo così come previsti dalla normativa vigente;
- attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI d e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;

- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile del Servizio e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, Legge n. 4/2004).

Organi di controllo: difensore civico per il digitale e formati delle pubblicazioni

L'art.17, comma 1 quarter, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) prevede "e' istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui e' preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità. Chiunque può presentare al difensore civico per il digitale, attraverso apposita area presente sul sito istituzionale dell'AgID, segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Ricevuta la segnalazione, il difensore civico, se la ritiene fondata, invita il soggetto responsabile della violazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni. Le decisioni del difensore civico sono pubblicate in un'apposita area del sito Internet istituzionale. Il difensore segnala le inadempienze all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di ciascuna amministrazione.". La determinazione AgID n.15/2018 del 26 gennaio 2018 ha stabilito che, in attuazione del richiamato art.17, comma 1 quarter del CAD, e' istituito presso l'Agid l'Ufficio del difensore civico per il digitale.

Il difensore civico per il digitale e' competente sulle segnalazioni con cui si evidenzia il mancato rispetto della normativa in materia di accessibilità relativamente ai documenti amministrativi informatici e pubblicati sul sito istituzionale. In particolare il difensore civico per il digitale verifica se sono pubblicati in documenti sono formato .pdf, come documenti-immagine e, quindi, non adeguatamente accessibili a persone con disabilità (cfr. art. 23 quarter, comma 5 bis del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82 e s.m.i.) e, in caso affermativo, invita l'Amministrazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni rendendo accessibili i documenti emessi dai propri uffici e pubblicati sul proprio sito istituzionale, dandone conferma all' Agenzia.

In relazione a quanto sopra, particolare attenzione deve essere riservata ai formati delle pubblicazioni a cura di tutti i soggetti tenuti a svolgere compiti e funzioni in materia di trasparenza e pubblicazioni.

MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA

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

Stato del monitoraggio

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:

- del monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC;
- delle principali criticità riscontrate e delle relative iniziative adottate.

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

Cio' premesso, va rilevato che monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio e' un'attivita' continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneita' delle singole misure di trattamento del rischio.

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

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

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

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

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

A) Modalita' di attuazione

Il monitoraggio si svolge su piu' livelli, in cui il primo e' in capo alla struttura organizzativa che e' chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attivita' da verificare.

L'ANAC consiglia (PNA 2019- Allegato 1, Par. 6) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attivita' di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorita' per l'acquisizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Conformemente a tale indicazione, l'amministrazione si e' dotata di una piattaforma digitale in cloud per informatizzare e automatizzare l'attivita' di monitoraggio che si integra con le funzioni della piattaforma realizzata dall'Autorita' .

- Monitoraggio di primo livello

Il monitoraggio di primo livello deve essere attuato in autovalutazione da parte dei referenti (se previsti) o dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilita' di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello e' chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

- Monitoraggio di secondo livello

Il monitoraggio di secondo livello deve essere realizzato sulla totalita' delle misure di prevenzione programmate all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, fermo restando che in amministrazioni particolarmente complesse o con scarse risorse, il monitoraggio di secondo livello puo' essere effettuato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica, con obbligo di fornire adeguata motivazione della scelta effettuata e delle modalita' di campionamento utilizzate (di "tipo statistico" oppure puo' essere "ragionato")..

Il monitoraggio di secondo livello e' attuato o dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto ovvero da altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti o da altri organi indipendenti rispetto all'attivita' da verificare. Il monitoraggio di secondo livello consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza da parte delle unita' organizzative in cui si articola l'amministrazione.

B) Piano del monitoraggio annuale

L'attivita' di monitoraggio e' oggetto del Piano di monitoraggio annuale che include sia:

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

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

- i processi/attivita' oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;
- le periodicitita' delle verifiche;

-le modalita' di svolgimento della verifica.

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

- delle risultanze dell'attivita' di valutazione del rischio per individuare i processi/attivita' maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio;
- dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attivita' non verificati negli anni precedenti.

C) Periodicita'

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

- maggiore e' la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore e' la tempestivita' con cui un eventuale correttivo potra' essere introdotto.

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

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

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

D) Modalita' di verifica

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

E' necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attivita' da verificare) svolga:

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

E' necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attivita' da verificare), al fine di agevolare i controlli:

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

E) Risultanze del monitoraggio sulle misure

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

Monitoraggio sull'idoneita' delle misure

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

L'idoneita' di una misura puo' dipendere da diversi fattori tra cui:

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

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

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

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

- organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe)
 - strutture di vigilanza e
 - audit interno. Laddove venga prevista un'attività di supporto al RPCT, le amministrazioni provvederanno autonomamente ad identificare nei rispettivi Piani quali sono gli organismi preposti e quali le funzioni a loro attribuite specificando le modalità di intervento correlate con le rispettive tempistiche.
- Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

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

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

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

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

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma è realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

Il BOX seguente indica le azioni, il cronoprogramma, le modalità e gli indicatori del monitoraggio inclusi nell'ultima edizione del PTPCT.

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

Vengono monitorati i dati pubblicati nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno e relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;

- importo delle somme liquidate.

Dopo l'ultima edizione del PTPCT, gli aggiornamenti 2022-2025 e 2023-2025, relativi al presente paragrafo, sono di seguito riportati.

AGGIORNAMENTO 2022-2025

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPC, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati.

RIESAME

In base a quanto contenuto nelle Indicazioni metodologiche Anac, allegate al PNA 2019, l'Ente organizza il processo di gestione del rischio in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase, e da essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". La frequenza del riesame periodico della funzionalita' complessiva del sistema coincide con l'aggiornamento annuale, salvo situazioni in cui, durante il corso dell'anno, risulti necessario effettuare un riesame.

Gli organi da coinvolgere nel riesame sono tutti i dirigenti/E.Q., i referenti, i componenti della struttura di supporto stabile al RPCT, essendo il riesame periodico della funzionalita' del sistema di gestione del rischio un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione. Il confronto e il conseguente riesame riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e piu' efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Il riesame, coordinato dal RPCT, e' realizzato anche con coinvolgimento e il contributo metodologico dell'organismo deputato all'attivita' di valutazione delle performance (OIV/Nucleo) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

ALLEGATI

Sezione 2 Sottosezione di programmazione > Rischi corruttivi e trasparenza

- 1 - Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- 2 - Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- 3 - Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- 4 - Elenco misure generali
- 5 - Tabella di Assessment misure specifiche
- 6 - Registro degli eventi rischiosi
- 7 - Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione
- 8 - Ultima Relazione annuale del RPCT

Nuove Indicazioni ANAC in materia di Integrazione, Programmazione e Controllo

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, contiene un'ampia trattazione circa le modalità di integrazione degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO.

L'ANAC sottolinea, nel PNA 2022, che con il passaggio al nuovo strumento di programmazione è importante che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato nel tempo dalle amministrazioni.

Pertanto, in questa fase iniziale, una prima integrazione nell'attività di pianificazione può essere fondata sulle indicazioni che l'Autorità ha fornito negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", ovvero:

- a) organizzare in maniera logico-sistematica il documento;
- b) utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- c) redigere un documento snello, facendo eventualmente ricorso ad allegati, link esterni o rinviando a specifici provvedimenti che trattano la materia;
- d) bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa.

Il PNA 2022 ribadisce, inoltre, l'utilità della consultazione pubblica, anche on line, con riferimento ai contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" prima della sua approvazione, come già previsto in precedenza per il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Sempre all'interno del PNA 2022, l'ANAC precisa, ancora, che una volta mappati i processi e identificati i rischi di corruzione connessi alle attività dell'amministrazione, è necessario programmare le misure organizzative di prevenzione della corruzione, provvedendo altresì ad individuare indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N....corsi realizzati
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	1. PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	2. COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	3. COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	4. AGGIORNAMENTO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	5. APERTURA FORMATO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7

3. Organizzazione e capitale umano

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

3.1. Sottosezione Struttura organizzativa

3.1.1. Organigramma dell'ente

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni dirigenziali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale (o al Commissario Straordinario). Spetta inoltre alla Giunta Comunale (o al Commissario Straordinario) istituire le posizioni ed organizzare e definire l'istituzione, il conferimento e la graduazione delle medesime posizioni organizzative.

Con deliberazione di G.C. n. 195 del 24/11/2014 e s.m.i., esecutiva, è stato approvato il regolamento sull'istituzione, conferimento e graduazione delle posizioni organizzative.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione delle Aree compete ai Dirigenti responsabili apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

La responsabilità della direzione dei Servizi, delle Unità specialistiche e/o delle Unità di progetto eventualmente istituiti dall'organo di governo è affidata a un Responsabile incaricato di Posizione di E.Q.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 09/03/2022, esecutiva:

- ❖ si è dato atto della modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente approvata con deliberazione di G.C. n. 26 del 21/02/2022, esecutiva, con cui è stato costituito l'Ufficio di Staff del Sindaco, scindendolo dall' Ufficio del Segretario Generale e degli Organi Istituzionali;
- ❖ è stata modificata la dotazione organica approvata deliberazione di G.C. n. 81 del 07/05/2021, esecutiva, così come risulta dai relativi prospetti, allegati al medesimo provvedimento e, nel contempo, si è provveduto ad aggiornare le denominazioni delle aree gestionali così come di seguito riportate:

- ✚ Staff del Sindaco
- ✚ Ufficio del Segretario Generale e degli Organi Istituzionali;
- ✚ AREA I - Servizi Finanziari - Fiscalità Generale – Demografici;
- ✚ AREA II - Corpo di Polizia Locale - Ambiente - Protezione Civile;
- ✚ AREA III - Pubblica Istruzione – Sport e Servizi Sociali;
- ✚ AREA IV - Area Tecnica.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 06.05.2025 è stata approvata la nuova macro-struttura dell'Ente che, fermo restando l'Ufficio di Segreteria Generale e l'Ufficio di Staff del Sindaco,

si articola:

- in cinque Aree organizzative assegnate alla responsabilità di un Dirigente denominato Direttore di Area:
 - Area I – Servizi Finanziari – Personale – Tributi – Transizione digitale - S.U.A.P.;
 - Area II – Affari Generali – Servizi Demografici, Elettorale e Statistica – Contenzioso – Servizi cimiteriali;
 - Area III – Attività Culturali e Sport – Turismo – Pubblica istruzione – Servizi Sociali – Politiche per la casa;
 - Area IV – Lavori pubblici - Manutenzioni – Viabilità - Servizi a rete – Edilizia residenziale pubblica e sociale – Verde Pubblico – Mobilità sostenibile – Sicurezza sul lavoro – Paesaggio
 - Area V – Urbanistica - S.U.E. – Ambiente – Patrimonio - Espropriazioni - Demanio;
- in un Servizio Autonomo Polizia Locale e Protezione Civile, assegnato alla responsabilità di un dipendente inquadrato nell’area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione (EQ) denominato Capo Servizio e posto alle dipendenze funzionali del Sindaco;

La nuova Macrostruttura dell’Ente sarà operativa a decorrere dalla data di efficacia dei decreti sindacali di conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione

Nel Regolamento di organizzazione sono definite le specifiche funzioni assegnate a ogni posizione dirigenziale e organizzativa previste.

3.1.2. Profili Professionali e Dotazione organica

In coerenza con il CCNL 2019-2021, recentemente sottoscritto, il nuovo sistema di classificazione – entrato in vigore dal 1° aprile 2023 - sarà articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

-  Area degli Operatori;
-  Area degli Operatori esperti;
-  Area degli Istruttori;
-  Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione.

Al personale inquadrato nell’area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione potranno essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di “EQ”.

Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all’espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definitive (meglio specificate nell’Allegato A del CCNL 2019-2021) che descrivono l’insieme dei requisiti indispensabili per l’inquadramento in ciascuna di esse.

Il personale dipendente dell’ente presente al 01.04.2025, articolato per categoria giuridica e profili professionali, risulta essere il seguente:

Area funzionale	Nr Posti	Note
Segretario Generale	1	
Dirigenti	3*	* di cui n. 1 Dirigente art. 110, c. 1 del TUEL

Funzionario E.Q.	22**	** di cui n. 1 Funzionario art. 90 del TUEL
Istruttore	32***	***di cui n. 1 istruttore in distacco presso il Giudice di Pace di Monopoli;
Operatore Esperto	17	
Operatore	-	
Totale	75	

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE
NELLE QUALIFICHE/AREE DI INQUADRAMENTO AL 01/04/2025

- **n. 1 con il ruolo di Segretario generale**
- **n. 3 con qualifica di Dirigente (di cui n. 1 a tempo determinato ex art. 110 Tuel)**
- **n. 22 inquadrati nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**

così articolati:

- n. 2 con profilo di Istruttore direttivo contabile
- n. 6 con profilo di Istruttore direttivo tecnico
- n. 9 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo (di cui n. 1 incaricato di E.Q.)
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo a tempo determinato (art. 90 TUEL)
- n. 2 con profilo di Istruttore direttivo di vigilanza
- n. 2 con profilo di Assistente sociale

- **n. 32 inquadrati nell'area degli Istruttori**

così articolati:

- n. 6 con profilo di Istruttore amministrativo (di cui n. 1 in distacco c/o giudice di pace di Monopoli)
- n. 6 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 16 con profilo di Agente di Polizia Locale
- n. 4 con profilo di Istruttore contabile

- **n. 17 inquadrati nell'area degli Operatori esperti**

così articolati:

- n. 12 con profilo di Esecutore
- n. 1 con profilo di Collaboratore Amministrativo
- n. 4 con profilo di Autista di scuolabus

Consistenza del personale in servizio al 01 aprile 2024: n. 74 (incluso il Segretario Generale)

A tale personale vanno aggiunte:

- n. 3 unità assegnate all'Ente dall'Ufficio di Piano Sociale di Zona (n. 2 Assistenti sociali e n. 1 Istruttore Amministrativo);

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE E DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

A tempo indeterminato

<i>Ufficio</i>	<i>n.</i>	<i>Area CCNL</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>Rapporto di lavoro</i>
Segreteria	1	Funzionario E.Q.	Istruttore Direttivo Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
Segreteria	2	Operatore esperto	Esecutore	Tempo pieno e indeterminato

TOTALE: n. 3 unità

A tempo determinato

<i>Ufficio</i>	<i>n.</i>	<i>Area CCNL</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Rapporto di lavoro</i>
Staff del Sindaco	1	Funzionario E.Q.	Istruttore Direttivo Amministrativo	Tempo pieno e determinato

TOTALE: n. 1 unità

AREA I - SERVIZI FINANZIARI - FISCALITA' GENERALE - DEMOGRAFICI

A tempo indeterminato

<i>Ufficio</i>	<i>n</i>	<i>Area CCNL</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Rapporto di lavoro</i>
Ragioneria	2	Funzionario E.Q.	Istruttore Direttivo Contabile	Tempo pieno e indeterminato
Ragioneria	1	Istruttore	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
Personale	2	Funzionario E.Q.	Istruttore Direttivo Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
Personale	1	Istruttore	Istruttore Contabile	Tempo pieno e indeterminato
Tributi	3	Istruttore	Istruttore Contabile	Tempo pieno e indeterminato
Tributi	1	Operatore esperto	Esecutore	Tempo pieno e indeterminato
Demografico	1	Funzionario E.Q.	Istruttore Direttivo Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
Demografico - Elettorale	1	Istruttore	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
Demografico - Elettorale	1	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
Demografico - Stato Civile	4	Operatore esperto	Esecutore	Tempo pieno e indeterminato

TOTALE: n. 17 unità

A tempo determinato

<i>Ufficio</i>	<i>n.</i>	<i>Area CCNL</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Rapporto di lavoro</i>
	1	Dirigenza	Dirigente	Tempo pieno e determinato ex art. 110 Tuel

TOTALE: n. 1 unità

AREA II - CORPO DI POLIZIA LOCALE-AMBIENTE-PROTEZIONE CIVILE

A tempo indeterminato

Ufficio	n.	Area CCNL	Profilo Professionale	Rapporto di lavoro
	1	Dirigenza	Dirigente/Comandante	Tempo pieno e indeterminato
Polizia Locale	2	Funzionario E.Q.	Istruttore direttivo di Vigilanza	Tempo pieno e indeterminato
Polizia Locale	3*	Istruttore	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
Polizia Locale	1	Istruttore	Istruttore Tecnico	Tempo pieno e indeterminato
Polizia Locale	15	Istruttore	Agente Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato
Polizia Locale	2	Operatore esperto	Esecutore	Tempo pieno e indeterminato

(*) n. 1 unità in distacco presso il Giudice di Pace di Monopoli e n. 1 unità assegnata all'Ufficio di Segreteria

TOTALE: n. 24 unità

AREA III - PUBBLICA ISTRUZIONE – SPORT - SERVIZI SOCIALI

A tempo indeterminato

Ufficio	n.	Area CCNL	Profilo Professionale	Rapporto di lavoro
Pubblica Istruzione-Servizi Sociali	1	Funzionario E.Q.	Istruttore direttivo Amministrativo - Titolare E.Q.	Tempo pieno e indeterminato
Pubblica Istruzione	1	Funzionario E.Q.	Istruttore Direttivo Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
Pubblica Istruzione	1	Istruttore	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
Trasporto Scolastico	4	Operatore esperto	Autista	Tempo pieno e indeterminato
Servizi Sociali	1	Funzionario E.Q.	Istruttore Direttivo Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
Servizi Sociali	2	Funzionario E.Q.	Assistente Sociale	Tempo pieno e indeterminato

TOTALE: n. 10 unità

A tempo determinato

Ufficio	n.	Area CCNL	Profilo Professionale	Rapporto di lavoro
Servizi Sociali	2	Funzionario E.Q.	Assistente Sociale	Tempo pieno e determinato sino al 15/12/2025 – Piano Sociale di Zona
Servizi Sociali	1	Istruttore	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e determinato sino al 31/12/2026 –Piano Sociale di Zona

TOTALE: n. 3 unità

AREA IV – TECNICA

<i>Ufficio</i>	<i>n.</i>	<i>Area CCNL</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>Rapporto di lavoro</i>
Area Tecnica	1	Dirigenza	Dirigente	Tempo pieno e indeterminato
Lavori Pubblici - SUAP	2	Funzionario E.Q.	Istruttore Direttivo Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
Lavori Pubblici	6	Funzionario E.Q.	Istruttore Direttivo Tecnico	Tempo pieno e indeterminato
Lavori Pubblici - SUAP	1	Istruttore	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato
Lavori Pubblici - SUAP	5	Istruttore	Istruttore Tecnico	Tempo pieno e indeterminato
Lavori Pubblici	3	Operatore esperto	Esecutore	Tempo pieno e indeterminato

TOTALE: n. 18 unità

3.1.3. Le posizioni dirigenziali e organizzative ed il Sistema di Valutazione

Il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'intero personale dipendente dell'Ente è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 194 del 29/12/2017, esecutiva, cui si fa espresso rinvio.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno secondo il principio di pari opportunità.

Il Comune di Polignano a Mare, nei termini indicati successivamente, misura e valuta la performance con riferimento: a. alla Amministrazione nel suo complesso (Performance organizzativa dell'Ente); b. alle strutture organizzative in cui si articola (Performance organizzativa di Area); c. ai singoli dipendenti (dirigenti, dipendenti incaricati di P.O. e altro personale dipendente) (Performance individuale); d. al grado di soddisfazione degli utenti, come rilevate da specifiche rilevazioni attinenti ai diversi settori/servizi nei quali è strutturato l'Ente.

Per misurazione si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso a indicatori. La fase di misurazione serve a quantificare: i risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (performance organizzativa); i contributi individuali (performance individuali).

Per valutazione si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento. Misurazione e valutazione della performance sono attività distinte ma complementari, in quanto fasi del più ampio Ciclo della Performance. Nell'ultima fase, sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati, si effettua la valutazione, ovvero si formula un "giudizio" complessivo sulla performance, cercando di comprendere i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere e approfondire le criticità rilevate per migliorarsi nell'anno successivo.

La valutazione della performance organizzativa e individuale, per i profili professionali dell'Ente, è di competenza:

- a) del Sindaco/Commissario per il Segretario Generale;
- b) del Nucleo di valutazione e del Sindaco/Commissario per i Dirigenti/Responsabili incaricati di E.Q.;
- c) dai Dirigenti/Responsabili incaricati di E.Q. per il restante personale.

Si rimanda al predetto sistema di misurazione e valutazione della performance dell'intero personale dipendente dell'Ente, approvato con deliberazione di G.C. n. 194 del 29/12/2017, esecutiva, e alle schede di valutazione allegate al medesimo regolamento, ai fini dell'individuazione della metodologia di valutazione e dei parametri previsti per la misurazione della performance organizzativa e di quella individuale.

3.2. Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni del personale

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

In particolare, la sezione contiene:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile del Comune di Polignano a Mare;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

3.2.1 Obiettivi correlati al lavoro agile

Il Comune di Polignano a Mare intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza ed in particolare intende perseguire i seguenti obiettivi: promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini; ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità; facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale; sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente.

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione. Nell'ambito di tale contesto, la disciplina del lavoro agile è definita in ottemperanza alla normativa vigente e alla regolamentazione del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 che disciplinano l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;
- occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità.

3.2.2 Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Polignano a Mare

In questa Sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo del modello di organizzazione del lavoro agile adottato dal Comune di Polignano a Mare nel rispetto delle “Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche” del Dipartimento della Funzione Pubblica del dicembre 2021 e della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 in materia di lavoro agile.

L’attivazione del lavoro agile nel Comune di Polignano a Mare risponde ed è funzionale alle seguenti finalità:

- introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e, al tempo stesso, finalizzata all’incremento della produttività e dell’efficienza;
- garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e lavoro;
- miglioramento dell’integrazione lavorativa dei soggetti che, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

Per il conseguimento delle finalità sono programmati i seguenti obiettivi:

- collocazione in lavoro agile dei dipendenti che lavorano su attività che possono essere svolte in modalità agile che si trovano nelle seguenti condizioni:
 - 1) personale con figli minori di anni 12;
 - 2) personale con figli in condizione di handicap grave riconosciuto ai sensi dell’art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992;
 - 3) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
 - 4) personale in condizione di handicap grave riconosciuto ai sensi dell’art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992;
 - 5) personale che documenta condizioni di fragilità con esposizione di rischio per la salute;
 - 6) personale che per gravi, motivate e documentate esigenze di carattere personale e familiare, cui non può far fronte con gli istituti normativi e contrattuali previsti per tale finalità (ferie pregresse e permessi), necessita di una maggiore flessibilità lavorativa per conciliare vita e lavoro;
- esclusione assoluta di ogni penalizzazione ai fini del riconoscimento di professionalità e progressione di carriera;
- alternanza del lavoro agile e del lavoro in presenza, anche al fine di tenere vivo il senso di appartenenza alla comunità di lavoro e di non indebolire i legami sociali tra i dipendenti: **le giornate in lavoro agile non possono essere superiori a una a settimana.**

Mappatura delle “Attività Smartabili”

Con la circolare n. 3 del 24 luglio 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, è stato richiesto a ciascuna Amministrazione di effettuare la mappatura delle “Attività Smartabili”. Il Comune di Polignano a Mare intende ancorare tale mappatura alla macrostruttura dell’Ente. A ciascun Dirigente/Responsabile di Area si chiederà, infatti, di individuare, all’interno della propria Area, le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultassero essere “smartabili”, cioè compatibili (anche parzialmente ed anche rivedendo l’articolazione del lavoro giornaliera e settimanale) con il lavoro agile da remoto e di indicare le unità di personale ad esse assegnate.

Mappatura delle attività



La mappatura dei processi/attività avrà come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, in modalità “agile” e rappresenterà, altresì, uno step fondamentale e propedeutico per garantire il passaggio da un lavoro agile “emergenziale”, con l’obiettivo principale del “distanziamento sociale”, al lavoro agile “ordinario”, che è orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro.

Ovviamente le attività che potranno essere svolte in modalità agile saranno quelle che presenteranno un nucleo minimo di fattori.

Per ciascuna macro funzione, comprese quelle trasversali, sono stati così identificati:

- i seguenti n. 9 fattori per la definizione del grado di smartabilità delle macrofunzioni:

Processo/attività/servizio richiede la presenza in modo continuativo?	attività richiedono la presenza continuativa del personale riconducibile ai profili già individuati come incompatibili?
Processo/attività/servizio è gestibile a distanza?	attività possono essere svolte da remoto con gli strumenti/tecnologie messe a disposizione? Le attività richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)?
Grado di digitalizzazione (Oggettiva).	Processo/attività/servizio è digitalizzato? L' hardware e software è già disponibile per la gestione? Le elaborazioni sono realizzabili con lo stesso grado di efficienza in sede e da remoto? L'accesso al servizio è garantito con uno sportello virtuale? Gli archivi cartacei sono presenti e utilizzati in via residuale? L'acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività può avvenire anche a distanza?
Grado di digitalizzazione (Soggettiva).	Al livello atteso delle competenze digitali richieste per la gestione dei processi/attività/servizi e possedute dai dipendenti?
Supporti con utenti non previsti o gestibili a distanza.	Supporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto?
Relazioni con altre strutture interne od esterne sono gestibili a distanza. Il grado di integrazione tra le strutture nei processi di lavoro non è ostacolato dal lavoro a distanza.	Supporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di strutture da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità?
Processo /attività/servizio non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili?	Controllo deve essere inteso anche come coordinamento e/o supervisione. Deve essere valutata l'ampiezza del controllo necessario e il grado di programmabilità delle attività.
Grado di misurabilità in termini di risultato.	Valutazione del processo/attività/ servizio in termini oggettivi quantificabili rispetto agli indicatori/attività attesi.
Grado di autonomia sia organizzativa sia gestionale richiesta al personale.	Autonomia è elemento essenziale ai fini della gestione del lavoro agile

- Il grado di “smartabilità” rispetto a fattori/caratteristiche “concrete” delle procedure e delle attività riconducibili alla stessa.

I gradi di smartabilità individuati sono i seguenti:

Grado	Descrizione
0	Non smartabile
0,50	Smartabile limitatamente
1	Smartabile parzialmente
1,5 - 2	Smartabile

L'attività di analisi permetterà al Comune di Polignano a Mare di individuare il livello di "smartabilità" dei macro processi e quindi di disporre di una prima base analitica a supporto della definizione degli accordi individuali con i singoli dipendenti.

L'approccio al lavoro agile si baserà sulla definizione di gruppo di lavoro come "Smart team". Il team di norma coincide con il Servizio. Si tratterà, quindi, di riorganizzare le assegnazioni dei processi, attività e compiti prevedendo team di lavoro in grado di alternare presenza in ufficio a lavoro agile, al fine di garantire a tutti i collaboratori di quel Servizio o Ufficio l'opportunità di rendere una parte della prestazione di lavoro a distanza.

Il Responsabile, prima di autorizzare lo Smart Working, dovrà tener conto della specificità del Servizio, in particolare delle attività prevalenti da rendere in presenza. Ciò determinerà la possibilità, in capo ad esso responsabile, di definire i giorni massimi autorizzabili in lavoro agile secondo fasce di parziale smartabilità, prevedendo ad esempio una cadenza bi-settimanale. Sono fatte salve situazioni specifiche per le quali il responsabile potrà assumere decisione motivate anche eventualmente discostandosi dai parametri sotto indicati:

Attività	Parametro	
Parzialmente Smartabili ↕ Smartabili	0,5	1 giorno di SW ogni due settimane
	1	1 giorno alla settimana
	1,5	3 giorni ogni due settimane
	2	3 giorni alla settimana

Gli Accordi individuali avranno di norma durata annuale nella prima fase di applicazione del presente Piano, fatta salva la possibilità da parte del dirigente/responsabile di disporre diversamente in caso di necessità.

Naturalmente, tenuto conto della cornice normativa vigente e della necessaria coerenza ed interdipendenza con gli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'Ente, la mappatura e la strutturazione dei Team Smart dovranno essere aggiornate annualmente.

Requisiti Tecnologici

Il Comune di Polignano a Mare adotta, già da tempo, sistemi informatici che consentano a soggetti esterni abilitati (tipicamente aziende informatiche fornitrici di servizi all'ente) l'accesso ad alcuni server per interventi di manutenzione. I dispositivi hardware, gli applicativi software e le procedure adottate, per gestire tali collegamenti, si basano su meccanismi in grado di garantire un elevato livello di sicurezza e controllo.

Il collegamento è effettuato mediante VPN criptata e vengono mantenuti i log, ovvero la traccia, delle operazioni effettuate. Forti di questa esperienza, i Servizi informatici del Comune sono stati capaci, in tempi molto rapidi, di organizzare e rendere operativo l'accesso agli applicativi dell'ente ad un numero elevato di dipendenti collocati in lavoro agile. È stato inoltre constatato che il metodo più rapido - che allo stesso tempo garantisce la maggior produttività per i dipendenti - è quello di consentire l'accesso da remoto al proprio computer di lavoro collocato in sede. È stato altresì affrontato il problema della sicurezza legata all'utilizzo di strumentazione privata di proprietà del lavoratore. Per mantenere un elevato livello di sicurezza è stato deciso di utilizzare collegamenti VPN criptati consentendo, mediante un firewall, l'accesso in desktop remoto al singolo computer,

in aggiunta all'utilizzo della rete domestica. Per consentire il prosieguo dell'attività amministrativa, si è fatto ricorso alle video conferenze, modalità di comunicazione largamente usata per gli incontri interni, per i rapporti con soggetti esterni, con la possibilità di trasmettere in diretta le sedute del Consiglio comunale.

Un elemento che potrebbe favorire in maniera significativa l'impiego del lavoro agile è l'utilizzo di applicativi in cloud, ovvero disponibili direttamente in internet.

Il Comune di Polignano a Mare dispone dei seguenti strumenti:

- firewall che consente accessi in VPN alla rete dell'ente;
- applicativi software che gestiscono i flussi documentali;
- software e hardware per consentire la fruizione di videoconferenze;
- possibilità di accedere alla posta elettronica da remoto.

Percorsi Formativi del Personale anche Dirigenziale

La formazione sarà attivata, su richiesta, nei casi in cui i dipendenti si ritroveranno a gestire una modalità lavorativa completamente diversa dalla classica, con dubbi e perplessità.

Strumenti di Rilevazione e di Verifica Periodica.

La logica del lavoro agile richiede una maggiore attenzione al perseguimento dei risultati, piuttosto che alla durata della giornata lavorativa. Ciò implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore in merito ai risultati da raggiungere e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.

Il lavoro agile, se ben organizzato, rappresenta inoltre una leva motivazionale che determina un miglioramento progressivo delle performance individuali e della performance organizzativa sia con riferimento ai singoli settori che all'Amministrazione complessivamente considerata. Strumenti di monitoraggio e verifica da parte dei Responsabili dei Settori/Servizi autonomi sono il cartellino, che viene timbrato telematicamente dal singolo dipendente, inserendo la causale e il verso (entrata/uscita); il report delle attività svolte, che il dipendente deve inviare quotidianamente al proprio responsabile; i contatti telefonici, finalizzati a verificare che il dipendente sia effettivamente reperibile nelle fasce orarie stabilite.

Progetto Individuale di Lavoro Agile

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un Progetto Individuale di lavoro agile. Il Progetto, che il Responsabile definisce d'intesa con il dipendente, stabilisce le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report giornalieri da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il Responsabile e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del Responsabile dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto ai valori target definitivi. Se richiesto dal Responsabile o dal dipendente gli esiti del monitoraggio sui risultati raggiunti possono essere oggetto di confronto tra le parti da realizzare attraverso colloqui individuali.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati al Responsabile che, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro. Il Responsabile deve quindi monitorare l'avanzamento dei Progetti, secondo le modalità e scadenze concordate; il dipendente deve produrre report giornalieri attraverso i quali rendicontare i risultati raggiunti.

La valutazione della dimensione relativa alle competenze e ai comportamenti organizzativi della

prestazione lavorativa svolta in lavoro agile necessita dell'individuazione di parametri che attengono alle diverse modalità organizzative del lavoro sia in relazione al dipendente in lavoro agile sia al Responsabile che coordina il Progetto. Inoltre risulta necessario bilanciare e valutare con attenzione le implicazioni tra la performance individuale del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati.

Prestazione di lavoro in modalità agile

L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dall'enorme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto indicato nel presente paragrafo. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

È possibile fruire nella giornata di lavoro agile dei permessi orari previsti dagli artt. 41 e 44 del CCNL del 16/11/2022, in corrispondenza delle fasce di contattabilità definite.

In caso di malattia o qualunque altro tipo di assenza giornaliera, il dipendente è tenuto a rispettare i tempi di comunicazione e le modalità stabilite ordinariamente dall'Amministrazione.

Valutazione della Performance

Relativamente ai dipendenti in lavoro agile, la valutazione della performance dovrà essere riferita ai risultati raggiunti, che concorrono alla determinazione della performance organizzativa del Settore e di quella organizzativa complessiva dell'Ente, nonché di quella individuale del singolo dipendente.

In termini di competenze e comportamenti organizzativi del dipendente saranno oggetto di valutazione, in particolare, le capacità propositive, la disponibilità, il rispetto dei tempi e delle scadenze, la corretta interpretazione dei maggiori ambiti di autonomia, il grado di affidabilità, la capacità di organizzazione e di decisione, la propensione all'assunzione di responsabilità, la capacità di ascolto e relazione con i colleghi, le capacità informatiche.

La valutazione del Responsabile rispetto al lavoro agile riguarda tutte le diverse fasi del ciclo di gestione del lavoro agile: promozione e introduzione del lavoro agile nella struttura (valutazione ex ante), gestione operativa dei dipendenti che prestano la loro attività da remoto (valutazione in itinere), verifica del contributo apportato nell'ambito del generale processo di cambiamento organizzativo che investe l'Ente a seguito dell'emergenza sanitaria e dell'introduzione del lavoro agile (valutazione ex post).

Il ruolo del Responsabile risulta infatti fondamentale per consentire il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della complessiva organizzazione, attraverso una maggiore autonomia e responsabilizzazione dei dipendenti, il ripensamento delle prestazioni lavorative in termini di spazi e orari, l'aumento della flessibilità ed elasticità.

Potere direttivo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo, di controllo e il potere disciplinare dell'Amministrazione che verranno esercitati con modalità analoghe a quelle applicate

con riferimento alla prestazione resa nei locali aziendali, tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità della modalità in lavoro agile e di responsabilizzazione del/della dipendente.

Durante lo svolgimento del lavoro agile, il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato ai principi di correttezza e buona fede e al rispetto degli obblighi di condotta previsti dalle disposizioni di legge e dal CCNL vigenti e dal Codice disciplinare del Comune di Polignano a Mare, con particolare riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Polignano a Mare e tutti i relativi atti che lo compongono, nonché delle istruzioni ricevute.

Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio previsti dal sopra citato Codice di comportamento, sono le seguenti:

- a) reperibilità del lavoratore agile durante le fasce di contattabilità, tramite risposta telefonica o computer;
- b) diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza;
- c) rendicontazione giornaliera dell'attività svolta, in un'ottica di miglioramento della pianificazione, dell'accountability e di responsabilizzazione verso i risultati.

Disposizione Finale

Per quanto non disciplinato nella presente sezione si fa, in ogni caso, rinvio a quanto definito nel contratto collettivo nazionale del lavoro 2019 - 2021.

Si allegano alla presente lo "Schema di domanda" e "Schema di Accordo Individuale di lavoro Agile".

3.3. Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni del personale

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- Programmazione strategica delle risorse umane.
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Rotazione
- Formazione del personale.

3.3.1. Programmazione delle risorse umane

Lo strumento della programmazione triennale del fabbisogno è indispensabile per una corretta pianificazione delle politiche del personale e del reclutamento di nuove risorse, in correlazione alla programmazione strategica dell'Ente contenuta nel presente documento.

Il Programma del Fabbisogno è l'asse portante sul quale fondare le scelte strategiche dell'Ente, in quanto è grazie al capitale umano che si determina il successo di qualunque politica pubblica di servizio al cittadino e alle imprese, attraverso specifici percorsi di reclutamento, formazione, valorizzazione, organizzazione del lavoro e responsabilità.

L'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che viene adottato al termine del ciclo della programmazione finanziaria e precisamente entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Il Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), approvato dal DM 30 giugno 2022, n. 132, dedica un apposito articolo al rapporto tra il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i documenti di programmazione finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni, stabilendo che "il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto" (art. 8, comma 1).

- **Organigramma dell'ente**

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni dirigenziali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale l'istituzione, il conferimento e la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione, ai sensi dell'art. 16 del CCNL.

Con deliberazione di G.C. n. 195 del 24/11/2014 e s.m.i., esecutiva, è stato approvato il regolamento sull'istituzione, conferimento e graduazione delle posizioni organizzative, attualmente in corso di aggiornamento.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione delle Aree compete ai Dirigenti responsabili apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 07.05.2021, **così come successivamente modificata con deliberazione di G.C. n. 42 del 09/03/2022**, è stata approvata l'**attuale** macro-struttura dell'ente, la quale risulta così suddivisa:

- STAFF del Sindaco;
- Ufficio del Segretario Generale e degli Organi Istituzionali;

- AREA I- Servizi Finanziari - Fiscalità Generale- Demografici;
- AREA II -Corpo di Polizia Locale - Ambiente - Protezione Civile;
- AREA III - Pubblica Istruzione - Sport e Servizi Sociali;
- AREA IV – Tecnica.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 06.05.2025 è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente che, fermo restando l'Ufficio di Segreteria Generale e l'Ufficio di Staff del Sindaco, si articola:

- in cinque Aree organizzative assegnate alla responsabilità di un Dirigente denominato Direttore di Area:
 - Area I – Servizi Finanziari – Personale – Tributi – Transizione digitale - S.U.A.P.;
 - Area II – Affari Generali – Servizi Demografici, Elettorale e Statistica – Contenzioso – Servizi cimiteriali;
 - Area III – Attività Culturali e Sport – Turismo – Pubblica istruzione – Servizi Sociali – Politiche per la casa;
 - Area IV – Lavori pubblici - Manutenzioni – Viabilità - Servizi a rete – Edilizia residenziale pubblica e sociale – Verde Pubblico – Mobilità sostenibile – Sicurezza sul lavoro – Paesaggio
 - Area V – Urbanistica - S.U.E. – Ambiente – Patrimonio - Espropriazioni - Demanio;
 e per ciascuna Area in specifici Servizi;
- in un Servizio Autonomo Polizia Locale e Protezione Civile, assegnato alla responsabilità di un dipendente inquadrato nell'area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione (EQ) denominato Capo Servizio e posto alle dipendenze funzionali del Sindaco;

La nuova Macrostruttura dell'Ente sarà operativa a decorrere dalla data di efficacia dei decreti sindacali di conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione

• **Profili Professionali e Dotazione organica**

In coerenza con il CCNL 2019-2021, il nuovo sistema di classificazione – entrato in vigore dal 1° aprile 2023 - è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione potranno essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".

Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definitive (meglio specificate nell'Allegato A del CCNL 2019-2021) che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

Si riporta la consistenza del personale in servizio alla data del 01/04/2025:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 01.04.2025	
Area Operatori	0
Area Operatori Esperti	17
Area Istruttori	32*
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni	21
Dirigenti	2
Totale	72

* di cui n. 1 istruttore in distacco presso il Giudice di Pace di Monopoli;

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO IN SERVIZIO AL 01.04.2025
n. 1 Dirigente art. 110, c. 1 del TUEL
n. 1 unità Area Funzionari ed E.Q. – Staff del Sindaco

• Cessazioni programmate 2025-2027

La tabella CESSAZIONI PROGRAMMATE TRIENNIO 2025-2027 fotografa le cessazioni programmate, sulla base delle dimissioni rassegnate dal personale dipendente, nonché sulla base della lettura delle disposizioni vigenti che dispongono, rispettivamente, l'obbligo e la facoltà di risoluzione del rapporto di lavoro, previa ricostruzione del fascicolo previdenziale del dipendente.

In particolare si segnalano le novità introdotte in materia dalla Legge di bilancio 2025 (L. n. 207/2024), che all'art. 1, commi 162 e 163 prevedono, per i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni (di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni), che il limite massimo di età per la prosecuzione del servizio corrisponda al requisito generale anagrafico per la pensione di vecchiaia, pari attualmente a 67 anni – fermi restando sia i limiti ordinamentali più elevati già previsti per alcune categorie sia la possibilità di trattenimento in servizio introdotta dal successivo comma 165 –; viene di conseguenza meno l'obbligo di collocamento a riposo per i dipendenti pubblici che, al compimento dell'attuale limite ordinamentale dei 65 anni di età (o successivamente), possano fruire del trattamento pensionistico anticipato (essendo in possesso del relativo requisito contributivo).

Il comma 165 introduce la possibilità per la pubblica amministrazione di concordare con un dipendente il trattenimento in servizio oltre il suddetto limite di 67 anni; il trattenimento non può interessare il periodo successivo al compimento del settantesimo anno di età. La possibilità di trattenimento viene ammessa nel limite del dieci per cento delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente.

Nella seguente tabella, in assenza di richieste di pensionamento anticipato, sono evidenziate esclusivamente le unità di personale che nel triennio 2025/2027 maturano i requisiti per accedere alla pensione di vecchiaia.

CESSAZIONI PREVISTE 2025 - 2026 – 2027					
Area	Profilo professionale	Settore	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo amm.tivo	Area IV	-	-	1
Istruttori	Istruttore tecnico	Area II	-	-	1

	Istruttore amministrativo	Area I	-	-	1
Operatori Esperti	Esecutore	Segreteria	-	1	-
	Esecutore	Area I	-	-	1
	Esecutore	Area IV	-	-	1
Totale cessazioni			0	1	5

- **Presupposti per nuove assunzioni e vincoli in materia di spesa del personale**

Con specifico riferimento ai vincoli in materia di personale e ai limiti normativi di contenimento della spesa, si richiamano:

A) Verifica dell'assenza di posizioni professionali in sovrannumero

I presupposti ordinari per procedere ad assunzioni vanno individuati *in primis* nell'art. 33, commi 1 e 2 del D. Lgs 30.3.2001, n. 165 il quale stabilisce che: *"Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere."*

B) Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto e rispetto termini

Il ricorso ad assunzioni di personale a qualunque titolo e con qualunque tipologia contrattuale è subordinato al rispetto del vincolo di finanza pubblica che coincide con gli equilibri ordinari di bilancio, disciplinati dall'armonizzazione contabile (D. Lgs n. 118/2011) e dal TUEL.

L'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. n. 113/2016, come modificato dall'art. 1, comma 904 della legge n. 145/2018 e dall'art. 3-ter, comma 1 del D.L. 80/2021, prevede il rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.13 della L. n. 196/2009.

C) Vincoli ordinamentali in tema di assunzioni

La corretta tenuta della piattaforma elettronica al fine della certificazione dei crediti ai sensi dell'art. 27, D.L. 66/2014, costituisce condizione indispensabile per procedere ad assunzioni di personale.

Ai sensi dell'art.6-ter, comma 5 del D.Lgs n. 165/2001, infine, si prevede la trasmissione del Piano dei fabbisogni di personale al Dipartimento della funzione pubblica entro 30 giorni dall'adozione.

D) Rispetto del tetto della spesa del personale

Per il Comune di Polignano a Mare il limite di spesa del personale di cui all'art. 1, commi 557 e ss., della legge 296/2006 relativo alla spesa media del triennio 2011-2013, è quantificata in € **3.447.840,63**.

Verifica rispetto limiti in materia di spesa di personale - fabbisogno 2025-2027

Media triennale spesa del personale (D.L. 90/2014 art. 3, c. 5bis)

Media triennale 2011/2013 € 3.447.840,63

Tab. 1 Rispetto del limite spesa triennio 2011/2013

	2025	2026	2027
--	-------------	-------------	-------------

Spesa del personale	4.286.021,00	4.437.201,00	4.437.201,00
Voci escluse	878.588,98	1.086.043,98	1.086.043,98
Tot. Spesa personale	3.407.432,02	3.351.157,02	3.351.157,02
Margine di spesa	40.408,61	96.683,61	96.683,61

- **Contesto normativo in materia di spazi assunzionali**

Il Decreto Ministeriale 17marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ha introdotto la nuova disciplina in materia di capacità assunzionali dei Comuni, in attuazione dell'art. 33, comma 1-bis, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.

La finalità è quella di superare definitivamente la disciplina assunzionale basata sul *turn-over* ed introdurre il criterio della sostenibilità finanziaria, favorendo le assunzioni a tempo indeterminato negli enti che presentano un rapporto virtuoso tra spese complessive per il personale ed entrate correnti.

In particolare, il nuovo decreto ministeriale prevede che, a partire dal 20 aprile 2020, 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) che, rapportata alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, non determini il superamento del valore soglia (percentuale) definito per ciascuna fascia demografica dallo schema di decreto:

- Comuni con meno di 1.000 abitanti, 29,50%;
- Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti, 28,60%;
- Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti, 27,60%;
- Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti, 27,20%;
- Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti, 26,90%;
- Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti, 27,00%;
- Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti, 27,60%;
- Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti, 28,80%;
- Comuni con 1.500.000 abitanti e oltre, 25,30%.

In fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni *virtuosi* (incidenza della spesa di personale sulla media triennale delle entrate correnti inferiore al valore soglia) possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale consuntivata nel 2018 nelle misure individuate dalla tabella 2 dell'art. 5 del D.M. 17/03/2020.

Per il periodo 2020-2024, i Comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue antecedenti al 2020 se più favorevoli rispetto a quelle connesse agli incrementi percentuali indicati alla Tabella 2, fermo restando i limiti definiti per ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione (art. 5, comma 2, del DM 17/03/2020).

I Comuni, che si trovano al di sopra del valore soglia individuato dalla Tabella 3 dell'art. 6 del citato decreto, dovranno invece intraprendere un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto con l'obiettivo di conseguire il valore soglia nell'anno 2025, attuando un turnover di personale "anche inferiore al 100 per cento".

A decorrere dal 2025, i Comuni che continueranno a registrare un rapporto superiore al "valore soglia" saranno tenuti ad applicare un turn over del personale pari al 30 per cento, fintanto che tale differenza non venga assorbita.

Le capacità assunzionali di enti locali e regioni continuano anche per il 2025 e per gli anni successivi ad essere determinate dal rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto del fondo

crediti di dubbia esigibilità. La legge n. 207/2024 non prevede tagli delle capacità assunzionali delle regioni e degli enti locali, come nella proposta iniziale.

Pertanto, gli enti virtuosi (cioè quelli che hanno un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto del Fcde inferiore alla soglia fissata dai decreti attuativi) potranno aumentare la spesa del personale, quindi effettuare nuove assunzioni, a condizione che rimangano all'interno del valore soglia.

Sono venuti meno i limiti finora previsti del contenimento di questi aumenti in una soglia percentuale della spesa del 2018 (del 2019 per le Province e le Città metropolitane) o di poter usare i risparmi derivanti dalla mancata utilizzazione delle capacità assunzionali dei cinque anni precedenti l'entrata in vigore del DI 34/2019.

Per gli enti non virtuosi scatta il tetto alle capacità assunzionali del 30% dei risparmi delle cessazioni, il che dovrebbe determinare una progressiva riduzione della spesa per il personale.

Il Comune di Polignano a Mare rientra nella fascia f) relativa agli enti con popolazione compresa fra 10.000 e 59.999 abitanti, per i quali è previsto il rispetto del valore soglia nella misura del 27,00%.

FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGL	FASCI
0	999	29,50%	a
1.000	1.999	28,60%	b
2.000	2.999	27,60%	c
3.000	4.999	27,20%	d
5.000	9.999	26,90%	e
10.000	59.999	27,00%	f
60.000	249.999	27,60%	g
250.000	1.499.999	28,80%	h
1.500.000	50.000.000	25,30%	i
Abitanti al 31.12			
2021	17.653		
VALORE SOGLIA		27,00%	f

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORI SOGLIA				
DA	A	2020	2021	2022	2023	2024
0	999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
1.000	1.999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
2.000	2.999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
3.000	4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
5.000	9.999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
10.000	59.999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
60.000	249.999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
250.000	1.499.999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
1.500.000	50.000.000	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Abitanti al 31.12						
2021	17.653					
VALORI SOGLIA		9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%

In attuazione del DM predetto di seguito si riporta il calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno 2025:

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO 2024		
Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020		
U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)	3.505.820,10 €
U.1.01.01.00.000	Retribuzioni lorde	2.645.510,84 €
U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	2.631.668,22 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	34.856,44 €
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1.915.085,78 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	59.220,20 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	528.204,25 €
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	100.301,55 €
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	
U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	13.842,62 €
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	13.842,62 €
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.	
U.1.01.02.00.000	Contributi sociali a carico dell'ente	860.309,26 €
U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	860.309,26 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	746.506,25 €
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	113.803,01 €
U.1.01.02.01.003	Contributi per indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	
U.1.01.02.02.000	Altri contributi sociali	0,00 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	0,00 €
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo	
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	
U.1.03.02.12.000	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	69.340,08 €
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	69.340,08 €
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020		3.575.160,18 €
ECCEZIONE 1	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)	
ECCEZIONE 2	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	
ECCEZIONE 3	Spese di personale per arretrati CCNL 2019/2021 (A DETRARRE)	34.856,44 €
TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO		3.540.303,74 €

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2025		
	Popolazione al 31 dicembre	ANNO 2024	17.464	f
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI 2024	3.540.303,74 €	(I)
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	16.843.344,92 €	
		2023	18.433.904,47 €	
		2024	20.403.962,65 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		18.560.404,01 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024	1.902.325,75 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	16.658.078,26 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		21,25%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		27,00%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	957.377,39 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	4.497.681,13 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (c)	4.497.681,13 €

Verifica sostenibilità finanziaria anno 2025

Limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2		957.377,39 €
Cessazioni anno 2024	-58.245,85 €	
Spese per nuove assunzioni previste nel Programma triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 / 2024-2026 (anno 2024)	200.043,65 €	
Spese per nuove assunzioni previste nel Programma triennale del fabbisogno di personale 2025-2027 (anno 2025)	208.206,56 €	
Spese per altre tipologie contrattuali (convenzioni, somministrazione)	79.654,89 €	
Margine		429.659,25 €
		527.718,14 €

Verifica sostenibilità finanziaria anno 2026

Limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2		957.377,39 €
Cessazioni anno 2024	-58.245,85 €	
Cessazioni anno 2025	-23.253,38 €	
Cessazioni anno 2026		
Spese per nuove assunzioni previste nel Programma triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 / 2024-2026 (anno 2024)	200.043,65 €	
Spese per nuove assunzioni previste nel Programma triennale del fabbisogno di personale 2025-2027 (anno 2025)	436.045,78 €	
Spese per nuove assunzioni previste nel Programma triennale del fabbisogno di personale 2025-2027 (anno 2026)	67.230,54 €	
Spese per altre tipologie contrattuali (incarichi ex art. 110 Tuel, convenzioni)	35.382,56 €	
		657.203,30 €
Margine		300.174,09 €

Verifica sostenibilità finanziaria anno 2027

Limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2		957.377,39 €
Cessazioni anno 2024	-58.245,85 €	
Cessazioni anno 2025	-27.904,05 €	
Cessazioni anno 2026	-59.895,54 €	
Spese per nuove assunzioni previste nel Programma triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 / 2024-2026 (anno 2024)	200.043,65 €	
Spese per nuove assunzioni previste nel Programma triennale del fabbisogno di personale 2025-2027 (anno 2025)	436.045,78 €	
Spese per nuove assunzioni previste nel Programma triennale del fabbisogno di personale 2025-2027 (anno 2026)	67.230,54 €	
Spese per altre tipologie contrattuali (incarichi ex art. 110 Tuel, convenzioni)	35.382,56 €	
		592.657,09 €
Margine		364.720,30 €

PIANO ASSUNZIONI ANNO 2025

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Per l'anno 2025, sulla base dei vigenti vincoli finanziari della spesa del personale, degli indirizzi politico-amministrativi, delle esigenze segnalate dai dirigenti e di una valutazione complessiva dell'assetto organizzativo del Comune, si prevede l'acquisizione del seguente personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato:

AREA	N.	REGIME ORARIO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' ASSUNZIONE	COSTO ANNUO
Dirigenza	1	Full-time	Dirigente amministrativo	Mobilità, utilizzo graduatorie, concorso pubblico, incarico ex art. 110 Tuel	66.153,49
	1	Full-time	Dirigente tecnico	Mobilità, utilizzo graduatorie, concorso pubblico, incarico ex art. 110 Tuel	66.153,49
Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni	4	Full time	n. 2 Istruttore direttivo tecnico n. 1 Istruttore direttivo amm.tivo n. 1 Istruttore dir. contabile	Progressione di carriera tra le aree - art. 13, commi 6 e ss, del CCNL 2019/2021**	11.531,35
	2	Full time	Istruttore direttivo tecnico	Mobilità, utilizzo graduatorie, concorso pubblico, selezioni uniche	72.721,09
	2	Full time	Assistente sociale	Stabilizzazione ex art. 20 c. 1 D.Lgs. n. 75/2017 *	0,00
	1	Full time	Istruttore direttivo tecnico	Assunzioni a valere sul Fondo coesione CapCoe***	0,00
	1	Full time	Istruttore direttivo informatico	Assunzioni a valere sul Fondo coesione CapCoe***	0,00
	1	Full time	Istruttore direttivo amm.tivo	Mobilità, utilizzo graduatorie, concorso pubblico, selezioni uniche	36.360,54
	1	Full-time	Istruttore direttivo di vigilanza	Mobilità, utilizzo graduatorie, concorso pubblico, selezioni uniche	38.236,38
Area degli Istruttori	2	Full-time	Istruttore di vigilanza	Mobilità, utilizzo graduatorie, concorso pubblico, selezioni uniche	70.693,13
	1	Full-time	Istruttore tecnico	Mobilità, utilizzo graduatorie, concorso pubblico, selezioni uniche	33.477,71
	1	Full-time	n. 1 istruttore amm.tivo	Progressione di carriera tra le aree - art. 13, commi 6 e ss, del CCNL 2019/2021**	3.713,32
Area degli Operatori esperti	1	Full-time	Autista scuolabus	Mobilità, utilizzo graduatorie, concorso pubblico, selezioni uniche	29.764,38
Totale spesa annua per nuove assunzioni					428.804,88

(*) per l'anno 2025 si prevede, in accordo con l'Ambito Territoriale di Conversano, la stabilizzazione di n. 2 assistenti sociali che alla data del 15.12.2025 avranno maturato i requisiti previsti dall'art. 20, comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017; trattasi di assunzioni in deroga a tutti i limiti assunzionali ed eterofinanziate;

(**) nell'ambito delle assunzioni programmate per l'anno 2025, le progressioni verticali in deroga (previste dall'art. 13, commi 6-8, CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs. n.165/2001) sono integralmente finanziate mediante utilizzo delle risorse stanziare ai sensi dell'art.1, comma 612, della l. n. 234 del 30/12/2021 (Legge di Bilancio 2022);

(***) il Comune ha partecipato all'avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse- pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione – Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) priorità 1, azione 1.1.2. assunzione di personale a tempo indeterminato con assegnazione di n. 2 unità di personale da inquadrare nell'Area dei Funzionari con profilo di Istruttore direttivo informatico e Istruttore direttivo tecnico, la cui assunzione è totalmente finanziata dai fondi messi a disposizione del Dipartimento ed avverrà presumibilmente entro il 31.07.2025.

A tali nuove assunzioni programmate per l'anno 2025 vanno aggiunte quelle relative al Piano assunzionale 2024/2026 in corso di espletamento:

AREA	N.	REGIME ORARIO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' ASSUNZIONE	COSTO ANNUO
Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni	1	Full time	n. 1 Istruttori dir. contabile (Area I)	Mobilità, utilizzo graduatorie, concorso pubblico, selezioni uniche	36.360,54
Totale spesa annua per nuove assunzioni					36.362,54

PROGRAMMAZIONE 2026 – 2027

Piano assunzioni anno 2026

Per l'anno 2026 si prevedono le seguenti assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato:

AREA	N.	REGIME ORARIO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' ASSUNZIONE	COSTO ANNUO
Dirigenza	1	Full time	Dirigente amministrativo	Mobilità, utilizzo graduatorie, concorso pubblico, selezioni uniche	0,00 *
Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni	1	Full time	n. 1 Istruttori dir. amministrativo (Area I)	Mobilità, utilizzo graduatorie, concorso pubblico, selezioni uniche	36.360,54
Area degli Istruttori	1	Full-time	Istruttore di vigilanza	Mobilità, utilizzo graduatorie, concorso pubblico, selezioni uniche	35.346,57
Totale spesa annua per nuove assunzioni					71.707,11

(*) copertura di un posto dirigenziale la cui spesa è già prevista in bilancio essendo attualmente coperto tramite incarico ex art. 110 del Tuel.

Piano assunzioni anno 2027

Per l'anno 2027 l'Ente si riserva di programmare nuove assunzioni, procedure di progressioni di carriera e nuove selezioni pubbliche in ragione delle esigenze organizzative che si manifesteranno tenuto conto dei vincoli assunzionali e delle cessazioni del personale.

● PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Il Comune di Polignano a Mare può procedere ad assunzioni a tempo determinato nel limite della spesa del 2009 sostenuta per le stesse finalità (art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 convertito dalla legge n. 122/2010) fissato in € 311.474,22. Sono in ogni caso escluse da tale limite le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Attualmente sono in corso i seguenti contratti a tempo determinato o flessibile:

- n. 1 dirigente con contratto ex art. 110, comma 1, del TUEL per l'incarico dirigenziale dell'Area I "Servizi Finanziari, Fiscalità Generale, Demografici";
- n. 1 Funzionario ed E.Q. assegnato allo Staff del Sindaco;
- n. 1 Istruttore Amministrativo – assunto tramite contratto di somministrazione di lavoro per la gestione dell'Info-point turistico (dal 21.03.2024);
- n. 1 Esecutore - assunto tramite contratto di somministrazione di lavoro per l'Ufficio tributi (dal 04.03.2024);

- n. 1 autista scuolabus assunto tramite contratto di somministrazione di lavoro per l'Area III (per 6 mesi);
- n. 1 operaio - assunto tramite contratto di somministrazione di lavoro per l'Area IV (per 6 mesi).

Il ricorso al personale da assumere a tempo determinato avverrà nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 36, D.Lgs n. 165/2001 e, quindi, soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale o per ragioni sostitutive di personale assente.

Per il triennio 2025/2027 l'Amministrazione si riserva di far ricorso al seguente personale a tempo determinato:

- assunzione tramite incarico ex art. 110, comma 1, del TUEL di n. 1 dirigente per l'incarico dirigenziale dell'Area I "Servizi Finanziari, Fiscalità Generale, Demografici".
- assunzione con contratto a tempo pieno di n. 1 Istruttore direttivo amministrativo a tempo pieno per potenziare lo Staff del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del TUEL;
- assunzione con contratto a tempo pieno e per n. 6 mesi di n. 4 unità di Agenti di Polizia Locale, facendo ricorso alle risorse a tal fine destinate rivenienti dalle sanzioni per violazioni al Codice della Strada (deliberazione G.C. n. 25 del 18.02.2025);

In applicazione del nuovo art. 1, comma 557, della legge 311/2004, come modificato dalla L. n. 112/2023, l'Ente si riserva la facoltà di ricorrere al c.d. scavalco d'ecedenza, vale a dire alla possibilità di avvalersi, al di fuori dell'orario di lavoro reso per l'amministrazione di appartenenza, della prestazione lavorativa del dipendente di un altro ente locale, possibilità estesa anche ai Comuni con popolazione inferiore a 25.000 abitanti, nel rispetto del limite per assunzioni a tempo determinato.

In particolare sono stati attivati i seguenti scavalchi d'ecedenza:

- n. 1 unità Istruttore direttivo tecnico per n. 12 ore settimanali c/o Area IV fino al 30.06.2024;
- n. 1 unità Istruttore tecnico per n. 24 ore settimanali c/o Area IV fino al 30.04.2024;

Pertanto, la spesa per assunzioni a tempo determinato che il Comune ha sostenuto e sosterrà nell'anno 2025 è così determinata, nel rispetto del limite dell'anno 2009:

Rispetto limite spesa programmata anno 2025		
Spesa sostenuta anno 2009		€ 311.474,22
Contratti in essere (n. 1 Operatore esperto Area IV, n. 1 Istruttore Amm.tivo Info-point turistico e n. 1 Operatore esperto Area III, n. 1 Esecutore Area I)	€ 93.006,47	
n. 1 Funzionario full-time Ufficio del Sindaco	€ 36.360,54	
n. 1 Vigile stagionale per n. 1 mese	€ 2.945,55	
n. 4 Vigili stagionali per n. 6 mesi	€ 70.693,13	
Scavalchi d'ecedenza	€ 17.459,56	
Totale spesa anno 2025		€ 220.465,25

Sempre nel rispetto del richiamato limite l'Ente si riserva la possibilità di ricorrere a forme di lavoro flessibili (somministrazione, contratti a tempo determinato) per provvedere alle sostituzioni del personale a tempo indeterminato assente dal servizio per periodi medio/lunghi.

Inoltre l'Ente si riserva la facoltà di valutare il ricorso alla convenzione ex art. 36 del CCNL Area Funzioni Locali del 16.07.2024 per l'utilizzo di figure dirigenziali.

- **Consistenza del personale**

La **consistenza del personale** dell'Ente a tempo indeterminato a regime per l'anno 2025 risulta essere così composta:

AREA	Personale al 01.04.2025	Assunzioni 2025	Cessazioni 2025	Consistenza Totale al 31.12.2025
	T.I.	T.I..	T.I..	T.I.
Area Operatori	0	0	0	0
Area Operatori Esperti	17	1	1	17
Area Istruttori	32	4	4	32
Area Funzionari ed E.Q.	21	13	0	34
Dirigenti	2	2	0	4
Totale	72	20	5	87

La consistenza del personale sopra esposta:

- comprende nelle assunzioni e cessazioni le progressioni tra le aree (cd. Verticali);
- comprende n. 1 istruttore in comando presso il Giudice di Pace di Monopoli;
- riporta, tra le assunzioni programmate, anche quelle relative ad assunzioni di personale del Piano Assunzionale 2024/2026, in corso di espletamento.

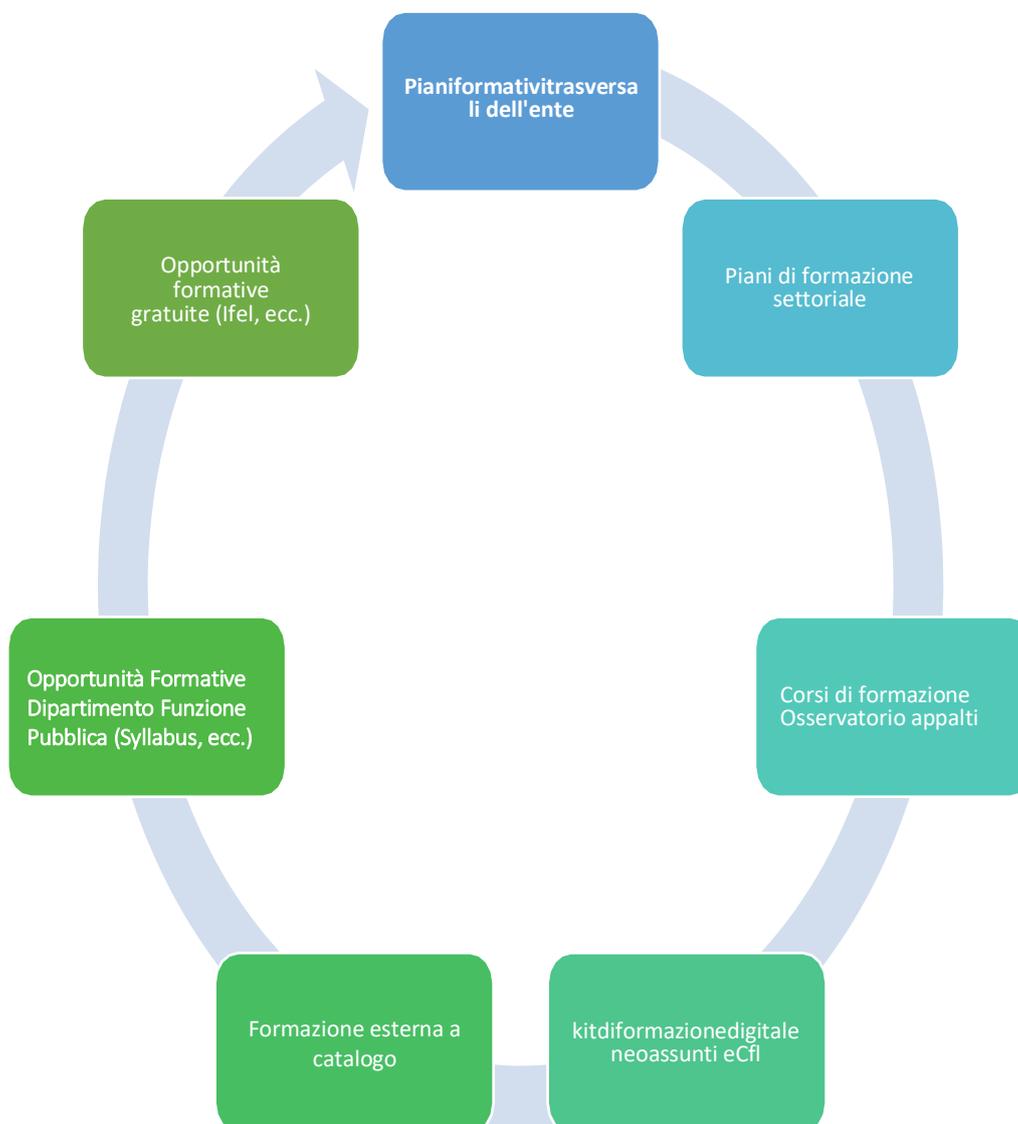
La spesa derivante dalla programmazione triennale di cui sopra rientra nei limiti della spesa prevista, determinando il rispetto del valore soglia di cui al DPCM del 17.03.2020.

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

INDICATORE	Baseline	Trend
Totale dipendenti		
Cessazioni a tempo indeterminato		
Assunzioni a tempo indeterminato previste		
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)		
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato		
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 inferiore a 1		

Piani formativi

Quadro sinottico delle opportunità formative



Questo Ente si è accreditato alla piattaforma “Syllabus” dedicata alla formazione dei dipendenti delle Amministrazioni pubbliche.

Il Comune di Polignano a Mare favorisce l’attività di formazione del personale, infatti nel 2024 i dipendenti hanno seguito corsi di formazione relativi a varie tematiche, tra cui:

- “il principio di rotazione e la stesura del regolamento per gli acquisti sotto soglia con particolare riferimento agli appalti sotto soglia”;
- corso di formazione “gestione della piattaforma dei crediti commerciali”;
- corso di aggiornamento “messi notificatori”;
- “il suap dopo la legge sulla zes unica (n.162 del 13 novembre 2023) e la legge sulla concorrenza (n. 214 del 30 dicembre 2023) e il decreto legge n.215 del 30 dicembre "milleproroghe": le recentissime novità in tema di autorizzazione unica, edilizia produttiva, commercio, mercati e fiere e nuovi poteri dei comuni per la pianificazione delle attività produttive”;

- servizio di aggiornamento per utilizzo di software relativo alla gestione delle presenze del personale;
- decreto salva casa: aspetti applicativi e rapporti con le sanatorie ordinarie e straordinarie;

In più ai dipendenti è data la possibilità di iscriversi ai corsi “Valore PA” - Inps, trattanti svariate tematiche inerenti i vari settori di interesse relativi alle Aree comunali. A titolo esemplificativo nel 2024 è iniziata la frequenza di alcuni corsi Valore PA da parte dei dipendenti dell’ente, tra cui:

- Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche;
- Previdenza obbligatoria e complementare, ammortizzatori sociali e sistemi di credito e welfare - Politiche a sostegno del reddito - Riconoscimento e controllo delle prestazioni economico/assistenziali che richiedono l’interazione tra le PP.AA. attraverso lo scambio dati e i protocolli di intesa - Politiche per la non autosufficienza, invalidità civile e lotta alla povertà - Razionalizzazione dell’attività di vigilanza per il contrasto alle frodi e all’evasione contributiva;
- Intelligenza artificiale: Come funziona, perché interessa, come si può utilizzare. I sistemi di intelligenza artificiale per la cyber security;
- Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all’utenza - Qualità del servizio pubblico;
- Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione;
- Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social - Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni;
- Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance;
- linee Guida Funzione Pubblica per il lavoro agile: i requisiti obbligatori dei lavoratori, gli obblighi dei responsabili, i lavoratori fragili, gli accordi individuali;
- Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza - Gestione delle relazioni e dei conflitti;
- Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - Big data management;
- Progettazione e gestione dei fondi europei - Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo - Sviluppo sostenibile e transizione ecologica;
- Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione;
- I siti web delle Amministrazioni Pubbliche: organizzazione delle pagine web e dei contenuti. Ottimizzazione dei contenuti per una navigazione più accessibile e fluida da parte dell’utenza e bilanciamento tra le esigenze di pubblicazione con quelle di riservatezza;
- La Transizione Digitale nella P.A.: Novità, scadenze e obblighi. Il Pnrr ed il Piano per l’informatica;

L’Ente è aperto all’ampliamento dell’offerta formativa del personale dipendente a seguito di specifiche richieste presentate dai Dirigenti delle diverse Aree.

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

Per favorire l’esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi similari si procederà (nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2025 – 2027, quando cioè si disporrà con maggiore chiarezza di valori di Baseline rispetto ai quali operare il confronto temporale.

INDICATORE	<i>Baseline</i>	<i>Trend</i>
------------	-----------------	--------------

Totale corsi di formazione		
% corsi a distanza / totale corsi		
Totale ore di formazione erogate		
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio		
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi		
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio		
Ore di formazione in competenza digitale sul totale delle ore di formazione		

In ordine alla rotazione ordinaria e straordinaria del personale dipendente si fa espresso rinvio alle misure previste nella sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO

3.3.2 La rilevazione del Benessere Organizzativo dell'Ente

Ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D. Lgs. n.150/09, sarà realizzata un'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

All'uopo sarà utilizzato il modello di questionario redatto dalla Civit-Anac, elaborato secondo le indicazioni del Ministero della Funzione Pubblica in data 29 maggio 2013, di seguito riportato nel presente Piano.

L'indagine, come sopra evidenziato, comprende tre rilevazioni diverse: benessere organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione e valutazione del proprio superiore gerarchico.

Per "benessere organizzativo" si intende lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati. L'indagine sul benessere organizzativo, in particolare, mira alla rilevazione e all'analisi degli scostamenti dagli standard normativi, organizzativi e sociali dell'ente, nonché della percezione da parte dei dipendenti del rispetto di detti standard.

Per "grado di condivisione del sistema di valutazione" si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento.

Per "valutazione del superiore gerarchico" si intende la rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

L'indagine, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 5, del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, ha le seguenti finalità:

- conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;
- conoscere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- conoscere la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

Il questionario sul "Benessere Organizzativo" (di seguito riportato) sarà messo a disposizione dei dipendenti entro la fine dell'anno 2024, tramite i Dirigenti Responsabili di Area che ne cureranno preventivamente la precisa definizione e strutturazione e, successivamente, la somministrazione e la raccolta in forma anonima e su base volontaria.



**Comune di Polignano a Mare
(Città Metropolitana di Bari)**

QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Questionario Benessere Organizzativo

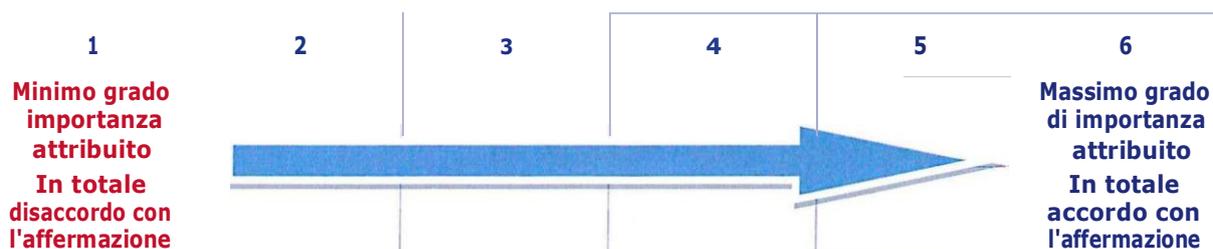
1 PREMESSA

Nelle domande che seguono viene richiesto di esprimere la propria valutazione attraverso una scala sempre identica che impiega 6 classi in ordine crescente. L'intervistato per ogni domanda e/o affermazione esprima il proprio grado di valutazione in relazione a quanto è d'accordo o meno con l'affermazione o a quanto la ritiene importante o non importante.

Esempio:

Per nulla

Del tutto



2 QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

A - Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
A.01	Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)						
A.02	Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione						
A.03	Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti						
A.04	Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, ...)						
A.05	Sono soggetto/a a molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro						
A.06	Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare						
A.07	Ho la possibilità di prendere sufficienti pause						
A.08	Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili						
A.09	Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...).						

B - Le discriminazioni

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
B.01	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale						

B.02	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico						
B.03	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione						
B.04	La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro						
B.05	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza						
B.06	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua						
B.07	La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro						
B.08	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale						
B.09	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)						

C - L'equità nella mia amministrazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
C.01	Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro						
C.02	Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità						
C.03	Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione						
C.04	Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto						
C.05	Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale						

D – Carriera e Sviluppo Professionale

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
D.01	Nel mio ente il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro						
D.02	Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito						
D.03	Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini 1 degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli						
D.04	Il ruolo professionale da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo						
D.05	Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'ente						

E - Il mio lavoro

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
E.01	So quello che ci si aspetta dal mio lavoro						
E.02	Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro						
E.03	Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro						
E.04	Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro						
E.05	Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale						

F – I miei colleghi

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
F.01	Mi sento parte di una squadra						
F.02	Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti						
F.03	Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi						
F.04	Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti						
F.05	L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare						

G – Il contesto del mio lavoro

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
G.01	La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione						
G.02	Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro						
G.03	I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti						
G.04	La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata						
G.05	La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi di lavoro e dei tempi di vita						

H - Il senso di appartenenza

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
H.01	Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente						
H.02	Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato						
H.03	Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente						
H.04	I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali						
H.05	Se potessi, comunque cambierei ente						

I - L'immagine della mia amministrazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
I.01	La mia famiglia e le persone a me vicine pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività						
I.02	Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività						
I.03	La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività						

Importanza degli ambiti di indagine

	Quanto considera importanti per il suo benessere organizzativo i seguenti ambiti? (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
A	La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato						
B	Le discriminazioni						
C	L'equità nella mia amministrazione						
D	La carriera e lo sviluppo professionale						
E	Il mio lavoro						
F	I miei colleghi						
G	Il contesto del mio lavoro						
H	Il senso di appartenenza						
I	L'Immagine della mia amministrazione						

3 QUESTIONARIO GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

L - La mia organizzazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
L.01	Conosco le strategie della mia amministrazione						
L.02	Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione						
L.03	Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione						
L.04	È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione						

M - Le mie performance

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
M.01	Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro						
M.02	Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro						
M.03	Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro						
M.04	Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati						

N - Il funzionamento del sistema

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
N.01	Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro						
N.02	Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance						
N.03	I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance						
N.04	La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano						
N.05	Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale						

4 QUESTIONARIO VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO

O - Il mio capo e la mia crescita

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
O.01	Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi						
O.02	Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro						
O.03	È sensibile ai miei bisogni personali						
O.04	Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro						
O.05	Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte						

P - Il mio capo e l'equità

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
P.01	Agisce con equità, in base alla mia percezione						
P.02	Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro						
P.03	Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti						
P.04	Stimo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore						

Indagini sul personale dipendente

4. Monitoraggio del PIAO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

4.1. Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione

4.1.1. Sottosezione Valore pubblico

La sottosezione riporta gli obiettivi strategici definiti nel documento unico di programmazione – sezione strategica, approvato dal Consiglio Comunale, ed associa ad essi i diversi indicatori di impatto individuati a partire dalle dimensioni del benessere equo sostenibile e dai 17 obiettivi dell'agenda 2030.

I singoli obiettivi strategici sono poi tradotti negli obiettivi operativi triennali della sezione operativa del DUP. Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31.7 dell'anno di riferimento, approvato dal Commissione/Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30.4 dell'anno successivo a quello di riferimento.

4.1.2. Sottosezione Performance

- **Obiettivi di performance**

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa.

A tale scopo, il SMVP vigente prevede le seguenti verifiche infrannuali e annuali:

- a) al 30 giugno di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento intermedio di tutti gli obiettivi esecutivi e dei relativi indicatori, i cui valori conseguiti sono confrontati coi valori attesi per i primi sei mesi dell'anno;
- b) al 31 dicembre di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento annuale di tutti gli obiettivi esecutivi e i valori finali dei relativi indicatori.

Le verifiche al 30 giugno e al 31 dicembre vengono effettuate dal Nucleo di Valutazione, il quale esamina le rendicontazioni presentate da ciascun dirigente di settore, dispone le eventuali correzioni e valida il grado di avanzamento degli obiettivi, predisponendo un'apposita relazione da trasmettere per l'approvazione alla Giunta comunale.

Il Nucleo di Valutazione, durante la verifica dello stato di avanzamento esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutte le aree, il Nucleo di Valutazione stabilisce le percentuali di raggiungimento di ciascun obiettivo e attività. La struttura a supporto del Nucleo di Valutazione effettua le ulteriori verifiche tecniche trasmettendo ai Dirigenti responsabili delle aree interessate le relative osservazioni e chiedendo le opportune motivazioni in caso di mancato raggiungimento del risultato. Al termine delle operazioni di verifica il Nucleo di valutazione, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente d'Area, provvede ad assegnare la percentuale definitiva eventualmente corretta ad ogni obiettivo/attività e, eventualmente, a correggere la percentuale assegnata nel caso in cui le motivazioni siano giustificative del mancato parziale conseguimento dell'obiettivo/attività. I prospetti riepilogativi delle percentuali e delle medie di Area sono allegati al Verbale del Nucleo di Valutazione, che vengono poi approvati con apposita deliberazione della Giunta comunale.

Gli obiettivi di performance sono articolati in obiettivi strategici e obiettivi operativi (almeno due).

A ogni obiettivo operativo è associato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto cento il totale degli obiettivi operativi del medesimo obiettivo strategico;

- a ogni obiettivo operativo è inoltre associato uno (o più) indicatore di risultato;
- a ogni indicatore di risultato è assegnato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto 100 il totale degli indicatori;
- a ogni indicatore di risultato è assegnato inoltre un target (traguardo) ovvero un valore di riferimento atteso.

Rispetto a tale valore, con riferimento al valore effettivamente raggiunto, si calcola la percentuale di raggiungimento complessivo degli obiettivi operativi e dell'obiettivo strategico a cui ogni indicatore di risultato e ogni obiettivo operativo contribuisce in maniera ponderata.

La performance di ciascun settore dell'ente viene pertanto calcolata come una media tratta dalla somma delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore al termine delle suddette operazioni di verifica, suddivisa per il numero totale degli obiettivi del Settore stesso.

La Valutazione della **Performance Organizzativa** è articolata per Unità Organizzative ed indica per ciascun Settore le attività gestionali con carattere di continuità e ricorrenti che, pertanto, presentano sempre durata annuale.

Ogni attività gestionale deve essere corredata da indicatori che la rappresentino in modo significativo. Per ogni indicatore deve essere riportato il relativo valore atteso (target).

Inoltre:

- a ogni attività è associato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto cento il totale delle attività della Unità Organizzativa;
- a ogni attività è inoltre associato uno (o più) indicatore di risultato;
- a ogni indicatore di risultato è assegnato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto 100 il totale degli indicatori;
- a ogni indicatore di risultato è assegnato inoltre un target (traguardo) ovvero un valore di riferimento atteso.

Rispetto a tale valore, con riferimento al valore effettivamente raggiunto, si calcola la percentuale di raggiungimento complessivo delle attività e della UO, a cui ogni indicatore di risultato e ogni singola attività gestionale contribuisce in maniera ponderata.

La performance delle singole strutture organizzative dell'ente viene quindi misurata attraverso la rilevazione dello stato di avanzamento degli obiettivi esecutivi di mantenimento mediante appositi indicatori ad essi associati in fase di previsione, con i relativi target infrannuali ed annuali.

La performance complessiva di ente viene invece essere espressa in termini percentuali in unico valore di sintesi, ovvero con la media aritmetica dei risultati di sintesi delle singole strutture organizzative (settori) che si misura attraverso il grado di raggiungimento degli obiettivi e attività assegnati.

La misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso (valutazione dell'output), come descritta, costituisce una delle dimensioni della complessiva valutazione della performance complessiva dell'Ente (operata come da linee guida ANCI successive ad introduzione del P.I.A.O.), svolta ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e misurata in base alla sotto riportata metodologia.

AMBITO DI VALUTAZIONE	DESCRITTORE	PESO % RELATIVO	INDICATORE DI MISURA	TARGET	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
RISORSE Stato di salute - Input	Quantità e qualità delle risorse dell'ente	15%	<i>Salute finanziaria</i> Indebitamento pro-capite (indicatore 10.4 rendiconto)	Se < 250 € Se fra 250 € e 500 € Se > 500 €	Punti 10 Punti5 Punti0
			<i>Salute finanziaria</i> Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio (indicatore 9.1 rendiconto)	Se > 50% Se fra 30% e 50% Se < 30%	Punti 10 Punti 5 Punti 0
			<i>Salute organizzativa</i> Indice sintetico di ente valuta- zione rischio stress lavoro correlato (DVR) - ultimo dato disponibile	Se basso (target procedura Inail) Se medio Se alto	Punti 10 Punti 5 Punti 0
			<i>Salute organizzativa</i> Indice sintetico indagini interne sul benessere organizzativo – ultimo dato disponibile	Se ≥ 4,5 Se fra 3 e 4,4 Se < 3 <i>Scala 1-6</i>	Punti 10 Punti 5 Punti 0
			<i>Salute relazionale</i> Procedura gestione dei reclami	Presenza/ Assenza	Punti 10 Punti 0
			<i>Salute relazionale</i> Procedura rendicontazione sociale	Presenza/ Assenza	Punti 10 Punti 0
			<i>Salute etica</i> Obiettivi correlati alle pari opportunità nel Piano della Performance anno precedente (Peg)	Presenza/ Assenza	Punti 10 Punti 0
			<i>Salute etica</i> % dirigenti in rotazione - ultimo dato disponibile	Se ≥ target del Piano anticorruzione Se < target del Piano anticorruzione % rotazione su totale dirigenti	Punti 5 Punti 0
			<i>Salute etica</i> % Personale di E. Q. in rotazione - ultimo dato disponibile	Se ≥ target del Piano anticorruzione Se < target del Piano anticorruzione	Punti 5 Punti 0
				<i>% rotazione su totale E.Q.</i>	
			<i>Salute etica e amministrativa</i> Indice di rischio sistema dei controlli interni (Relazione Corte dei Conti - ultimo dato disponibile	Se < 28% (basso) Se fra 28 e 58% (intermedio) Se ≥ 59 (medio-alto) % di rischio	Punti 10 Punti5 Punti0
<i>Salute digitale</i> % documenti dell'ente nativi digitali su totale documenti dell'ente protocollati	Se ≥70% Se fra 40 e 69% Se<40% % su totale	Punti 10 Punti5 Punti0			

AMBITO DI VALUTAZIONE	DESCRITTORE	PESO % RELATIVO	INDICATORE DI MISURA	TARGET	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
RISULTATI/ UTENTI Output -efficacia qualitativa percepita	Capacità e grado di soddisfacimento dell'utenza	7,5%	Indice sintetico di gradimento dei servizi rilevati nell'ultimo triennio dalle indagini di customer svolte	Se ≥ 8 Se fra 6 e 8 Se < 6 <i>scala 1-10</i>	Punti 10 Punti5 Punti0
RISULTATI/ OBIETTIVI Output - efficacia quantitativa	Capacità e grado di raggiungimento dei risultati programmati in relazione agli Obiettivi Individuali	40%	Media percentuale annuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi dell'ente	Se ≥ 85% Se fra 65% e 84% Se < 65% <i>% di raggiungimento</i>	Punti 10 Punti5 Punti0
ATTIVITA/ SERVIZI Output - efficacia quantitativa	Realizzazione attività, prodotti e Servizi inerenti la Performance Organizzativa	30%	Media percentuale annuale complessiva di raggiungimento delle attività dell'ente	Se ≥ 85% Se fra 65% e 84% Se < 65% <i>% di raggiungimento</i>	Punti 10 Punti5 Punti0
PIANI E PROGRAMMI Outcome -impatti	Capacità e grado di raggiungimento dei risultati programmati in relazione agli indirizzi strategici	7,5%	Media percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi associati agli indirizzi e obiettivi strategici definiti nel DUP	Se ≥ 85% Se fra 65% e 84% Se < 65% <i>% di raggiungimento</i>	Punti 10 Punti5 Punti0
Misurazione complessiva della performance di ente					

Nella Relazione sulla performance saranno altresì rendicontati i seguenti obiettivi definiti nel PIAO:

1. Esito della valutazione delle performance individuali;
2. Obiettivi di accessibilità digitale: in base all'art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016, 31 marzo
3. Obiettivi connessi al Lavoro agile, monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015, 30 giugno
4. Obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione e tempi dei procedimenti
5. Esito dei controlli di qualità di cui all'art. 147 del TUEL come da paragrafo 04.02
6. Obiettivi formativi come descritto nella Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni

Per quanto concerne gli obiettivi di pari opportunità, saranno rendicontati dal Comitato Unico di Garanzia come da Relazione di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019, 26 giugno.

4.1.3. Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Modalità del monitoraggio e del riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dal Comune di Polignano a Mare prevede due livelli. Il monitoraggio di primo livello è in capo ai dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede settoriali del Documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse al 31/10, raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti nel presente PIAO ed inviando al RPCT e al suo staff i dati secondo le modalità previste e riportate nel Documento di pianificazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione e degli obblighi di trasparenza. Le schede di monitoraggio sono, successivamente al 31/10, oggetto di verifica da parte dello staff del RPCT che valuta la realizzazione delle misure, monitora l'effettivo raggiungimento degli obiettivi fissati al 31/12, gli eventuali scostamenti e le motivazioni e ne informa il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza, che il RPCT e il suo staff attuano con cadenza trimestrale, aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

Ciò permette di adottare eventuali interventi di rettifica e miglioramento, che vengono condivisi con i dirigenti responsabili delle strutture nel corso degli incontri annuali che il RPCT organizza sul Documento di pianificazione, riesaminando la funzionalità complessiva del sistema, senza tralasciare alcun processo organizzativo.

La relazione annuale del RPCT viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'Ente, ai sensi dell'art. 1, c.14 della L. 190/2012, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti".

Periodicamente, il RPCT incontra il Nucleo di Valutazione per esporre le misure di prevenzione, la gestione del rischio e per l'analisi del riesame periodico.

Invece, gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, al responsabile del Controllo di gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei revisori dei Conti.

4.1.4. Sottosezione struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni dirigenziali e organizzative, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza di questa parte con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

4.1.5. Sottosezione lavoro agile

Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa - Salute Professionale - Salute Digitale - Salute Economico – Finanziaria.
2. Stato di implementazione del lavoro agile.
3. Impatti interni ed esterni-

Ad ogni dimensione sono associati precisi e specifici indicatori, i cui valori saranno monitorati annualmente, in un'apposita Sezione della Relazione sulla performance.

4.1.6. Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione della Relazione sulla Performance; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

Anche il PIAO, come i Piani che al suo interno sono assorbiti, consente di effettuare delle variazioni in ordine ai suoi contenuti, al fine di adeguare dinamicamente (in corso di esercizio) i programmi in esso contenuti e gli obiettivi ed i target fissati alle mutate esigenze dell'Amministrazione.

S'intende che in caso di variazione dei contenuti della sezione "3. Organizzazione e capitale umano", sottosezione di programmazione "3.3 Piano triennale del Fabbisogno del Personale", è sempre necessario acquisire il parere da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001.

4.2. Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa, ai sensi delle norme e dei Regolamenti vigenti, viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

La struttura preposta alla funzione della programmazione e dei controlli, si occupa infatti anche della progettazione, realizzazione e rendicontazione dei controlli di qualità. Il sistema dei controlli interni, associati al ciclo di gestione della performance organizzativa, è da intendersi come strumento di lavoro, di guida e di miglioramento dell'organizzazione ed è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Polignano a Mare, nel rispetto del principio di trasparenza.

In tale ottica, il sistema dei controlli interni è diretto, tra le altre cose, a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi esterni (controllo di qualità). Il vigente Regolamento sui controlli interni stabilisce che il controllo sulla qualità sia finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi e alla verifica del rispetto degli standard definiti nelle carte dei servizi o in sede di programmazione degli interventi.

Per quanto concerne le "Modalità di effettuazione del controllo di qualità", si prevede che essa riguardi tanto la qualità percepita che quella effettiva; la qualità percepita dagli utenti dei servizi deve essere rilevata in maniera sistematica con metodologie di ricerca sociale tramite indagini di gradimento, sia di tipo quantitativo che qualitativo.

La verifica sulla qualità effettiva del servizio è rappresentata da almeno quattro fattori:

- a) accessibilità, intesa come disponibilità delle informazioni necessarie, accessibilità fisica e multicanale;
- b) tempestività, intesa come ragionevolezza del tempo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione e rispetto dei tempi previsti;
- c) trasparenza, intesa come informazione sui criteri e i tempi di erogazione, sul responsabile del provvedimento e sui costi;
- d) efficacia, intesa come rispondenza a quanto il richiedente può aspettarsi, in termini di correttezza formale, affidabilità e completezza.

Le carte dei servizi costituiscono uno degli strumenti attraverso cui rendere pubblici gli standard di qualità garantiti agli utenti dei servizi.

Le indagini di customer satisfaction che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, vengono svolte regolarmente con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Gli ambiti prevalentemente indagati sono quelli afferenti all'area dei servizi alla persona, tra cui:

- Asilo Nido
- Servizi Sociali (SAAD, centri diurni, centri diurni specialistici)
- Servizi Anagrafici
- Biblioteca
- Polizia Municipale
- S.U.A.P. – S.U.E.
- Ecc.

Rispetto a queste, il Comune di Polignano a Mare è in grado di garantire l'osservazione del trend storico.

Altre indagini vengono progettate e realizzate in maniera non sistematica, tra cui anche quelle relative ai servizi interni, ma confluiscono nel loro insieme a formare una valutazione complessiva degli utenti relativamente ai servizi offerti dell'ente.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance. Le richiamate Linee guida delineano le modalità per il coinvolgimento degli stakeholders come soggetti attivi nel ciclo della performance in linea con quanto previsto dagli artt. 7, comma 2, lett. C, 8 e 19-bis del D.lgs. n. 150/2009, al fine di integrare nel SVMP la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e di sviluppare, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, le relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, utenti e destinatari dei servizi attraverso lo sviluppo e il costante potenziamento di forme di partecipazione e collaborazione.

Stante le precedenti premesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa per quanto concerne la dimensione dell'output in termini di efficacia soggettiva, è possibile calcolare annualmente un indice complessivo di gradimento riferito alla media dei voti sintetici di gradimento dei servizi erogati risultanti dalle singole indagini di customer svolte nell'ultimo triennio.

Per il triennio 2024-2026 le indagini di customer previste sono le seguenti:

Programmazione indagini di gradimento 2024-2026

2024	2025	2026
SUAP; Polizia Locale –Anagrafe; Direzione Amministrativa – Finanziaria – Servizi Sociali - Verde Pubblico - Mensa Scolastica - Trasporto Scolastico	SUAP; Polizia Locale – Anagrafe; Direzione Amministrativa – Finanziaria – Servizi Sociali - Verde Pubblico - Mensa Scolastica - Trasporto Scolastico	Direzione Area Tecnica (Manutenzioni) – SUE; SUAP; Polizia Locale – Anagrafe; Direzione Amministrativa – Finanziaria – Servizi Sociali - Verde Pubblico - Mensa Scolastica - Trasporto Scolastico

Si precisa infine che, sempre relativamente alle indagini di “customer satisfaction”, per il biennio 2025 – 2026 l'Amministrazione intende ulteriormente aumentare le aree in riferimento alle quali saranno disposte annualmente indagini di rilevamento della soddisfazione della utenza, che saranno meglio e più specificatamente indicate nel prossimo P.I.A.O. inerente al triennio 2025 - 2027.

4.3. Pubblicazione del P.I.A.O.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha attivato un portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) ai sensi dell'art. 13 del Decreto 30 Giugno 2022 n. 132 per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni e nel quale sono consultabili le linee guida elaborate dalle competenti autorità, ed è reso disponibile il template per la predisposizione del Piano per le pubbliche amministrazioni che lo richiedano.

Pubblicazione del PIAO "Amministrazione trasparente"

sottosezione di primo livello "Disposizioni generali" sottosezione di secondo livello "Atti generali"	Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021
sottosezione di primo livello "Personale" sottosezione di secondo livello "Dotazione organica"	Art. 12, co. 1, D.lgs. n. 33/2013
sottosezione di primo livello "Performance" sottosezione di secondo livello "Piano della Performance"	Art. 16, co. 2, D.lgs. n. 33/2013 e paragrafo 2 delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" pubblicate in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018
sottosezione di primo livello "Altri contenuti" sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione"	Art. 10, co. 8, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013
sottosezione di primo livello "Altri contenuti" sottosezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati"	Art. 10, co. 8, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013

Schema di domanda

Al Dirigente dell'Area

.....

Ogg. Richiesta attivazione lavoro agile previa sottoscrizione dell'accordo individuale.

Il sottoscritto, in servizio presso il Servizio
....., Ufficio

CHIEDE

Di poter prestare la propria attività lavorativa in modalità agile per le seguenti motivazioni:

- dipendente con figli minori di anni 12;
- dipendente con figli in condizione di handicap grave riconosciuto ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n.104/1992(allegare idonea documentazione);
- lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità (allegare idonea documentazione) ;
- dipendente in condizione di handicap grave riconosciuto ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n.104/1992;
- dipendente in condizione di fragilità con esposizione di rischio per la salute (allegare idonea documentazione medica);
- dipendente con gravi, motivate e documentate esigenze di carattere personale e familiare derivanti da _____ (allegare idonea documentazione).

A tal fine propone il seguente calendario settimanale di svolgimento dell'attività in modalità agile:

_____ per il periodo dal _____ al _____.

Polignano a Mare, _____

Il dipendente

Allegato A - Schema di Domanda e Schema di Accordo Individuale di Lavoro Agile

Schema accordo individuale di lavoro agile

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____, in Polignano a Mare, nella sede del Comune di Polignano a Mare, si stipula il presente accordo individuale di lavoro agile, redatto in duplice originale, tra:

Il Comune di Polignano a Mare (CF 80022290722), rappresentata ai fini e per gli effetti del presente accordo dal Dirigente dell'Area _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la funzione presso la sede dell'Ente

E

Il _____, nato a _____ il _____ e residente in _____ alla via _____ n. _____ (C.F. _____).

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1 Oggetto

Il/La _____ è ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni indicate nel presente accordo individuale, nonché in conformità alle prescrizioni stabilite nella vigente normativa in materia di lavoro agile.

Art. 2 Durata e recesso

Il presente accordo decorre dal al _____.

Entrambe le parti possono recedere dall'accordo con un preavviso non inferiore a 15 giorni fornendo specifica motivazione.

Il Comune può recedere senza preavviso nei seguenti casi:

- l'efficienza e l'efficacia delle attività non sia rispondente ai parametri stabiliti;
- per sopravvenute esigenze di servizio che richiedono la presenza del lavoratore in sede;
- per problemi di sicurezza informatica.

Art. 3 Articolazione del lavoro agile

Il lavoratore agile svolge la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro nelle giornate di assicurando per gli altri giorni la presenza negli uffici dell'Ente.

Il lavoratore può per specifiche e documentate esigenze, in accordo con il superiore gerarchico, modificare la distribuzione delle giornate già definite, garantendo un preavviso non inferiore a 2 giorni.

Il dirigente si riserva di richiedere la presenza in sede del lavoratore e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze di servizio.

Allegato A - Schema di Domanda e Schema di Accordo Individuale di Lavoro Agile

Art. 4 Orario di lavoro

Fermo restando l'obbligo di svolgere la prestazione lavorativa agile nella fascia giornaliera standard compresa tra le ore 7.30 e le ore 20.00, nel rispetto dell'autonomia di organizzazione del proprio tempo di lavoro, il/la dipendente si rende reperibile nelle seguenti fasce orarie:

- Fascia di contattabilità 1 (giornata lavorativa senza rientro) 9.00-13.30
- Fascia di contattabilità 2 (giornata lavorativa con rientro) 15.30-17.30

Il lavoratore è obbligato a comunicare al servizio di appartenenza l'allontanamento durante la fascia di contattabilità per ragioni legate allo stato di salute suo e dei suoi familiari o per altri giustificati motivi.

Il dipendente è contattabile:

- al numero _____ quale recapito telefonico aziendale o privato al quale verranno deviate le telefonate entranti dalla linea fissa comunale;
- via mail all'indirizzo d'ufficio _____.

Al dipendente potrà essere chiesto di partecipare a conference call o di connettersi a riunioni via web.

Art. 5 Riposi e diritto alla disconnessione

Il/la dipendente deve garantire il rispetto delle norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dalla contrattazione nazionale e integrativa.

Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo, nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche dalle ore 14,00 alle ore 8,00 del giorno dopo e, nelle giornate di rientro, dalle ore 14,00 alle ore 15,00 e dalle ore 18,00 alle ore 8,00 del giorno dopo.

Durante tale fascia, ferma restando l'autonomia operativa del lavoratore nello svolgimento dei compiti assegnati, il datore di lavoro non può esigere lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle mail, la risposta alle telefonate o ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

Il mancato rispetto di quanto previsto nella presente disposizione costituisce violazione dei doveri di comportamento ed è valutabile ai fini disciplinari.

Art. 6 Luogo e strumenti di svolgimento della prestazione lavorativa

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dal lavoratore in _____.

Ai fini dello svolgimento della prestazione in modalità agile, il/la dipendente utilizza la seguente strumentazione:

- a) Dotazione informatica, tecnologica e di telefonia di proprietà dell'Ente:

- b) Dotazione informatica e tecnologica di proprietà del/della dipendente, che sarà preventivamente verificata e, ove necessario, configurata dai Sistemi informatici dell'Ente che rilasceranno apposito nulla osta:

Il lavoratore garantisce che tale postazione è conforme al rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro ed alle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati del Comune di Polignano a Mare.

Sono a carico del lavoratore le spese inerenti al collegamento da remoto, i consumi elettrici ed i materiali da consumo. Al termine dell'accordo le parti si impegnano a darne comunicazione al Servizio S.I. per quanto di competenza.

Art. 7

Allegato A - Schema di Domanda e Schema di Accordo Individuale di Lavoro Agile Ambito di attività da espletare in modalità agile

La prestazione di lavoro in modalità agile riguarda le seguenti attività

_____ (descrivere le attività che formeranno oggetto lavoro agile).

Descrizione delle attività	Obiettivo

Art.8 Monitoraggio e Potere direttivo

Il lavoratore in modalità agile rendiconta la propria attività al Dirigente mediante la stesura di una relazione /report periodici, indicando le criticità riscontrate e gli obiettivi raggiunti.

Il Comune di Polignano a Mare, per la valutazione complessiva dei risultati conseguiti, in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato e/o per la misurazione della produttività del lavoratore agile, adotta la metodologia in essere presso l'Ente per la valutazione della performance individuale e organizzativa di tutti i dipendenti comunali.

Il potere direttivo del datore di lavoro sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso la sede dell'Ente.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede, nel rispetto delle disposizioni contenute nel contratto collettivo e nel Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Polignano a Mare.

Il mancato rispetto di quanto previsto nel presente provvedimento dà luogo a responsabilità disciplinare.

Art. 9 Obblighi di custodia e riservatezza

Il lavoratore è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione.

Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.

L'utilizzo della strumentazione informatica deve avvenire nel rigoroso rispetto delle linee guida e delle istruzioni fornite dall'Amministrazione (vedi "Vademecum per uno smart working sicuro").

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Polignano a Mare in vigore.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati, ai quali il dipendente in lavoro agile abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative da rendere, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti agli interessati dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016.

Il trattamento dei dati dovrà essere effettuato nell'osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni ed istruzioni impartite dall'amministrazione comunale, in qualità di Titolare del Trattamento.

Allegato A - Schema di Domanda e Schema di Accordo Individuale di Lavoro Agile

Art.10 Sicurezza sul lavoro

Il Comune di Polignano a Mare, tramite il soggetto designato quale datore di lavoro, assume gli atti e provvedimenti necessari a garantire che la prestazione di lavoro agile si svolga in conformità con le normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione:

- garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati;
- consegna, prima dell'avvio della sperimentazione, un documento informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione (allegato A).

Il dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con il Comune di Polignano a Mare al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della propria prestazione lavorativa.

Ai sensi dell'art. 23 della legge n. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione.

Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile – nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'art. 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al DPR 30 giugno 1965, n. 11224 e s.m.i.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio

Responsabile di riferimento e seguire la procedura prevista per gli adempimenti di legge.

Art. 11 Trattamento giuridico ed economico

Il Comune di Polignano a Mare garantisce che i dipendenti che si avvalgono del lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità, dei percorsi di carriera e delle progressioni orizzontali.

L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro in atto, che rimane regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi di lavoro, nazionali ed integrativi. Il regime giuridico relativo alle ferie, malattie, permessi, aspettative e congedi rimane invariato.

La prestazione lavorativa resa con modalità agile è integralmente considerata come servizio, al pari di quella ordinariamente resa presso la sede comunale ed è utile - oltre che ai fini della progressione di carriera - del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile, non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario, di plus orario ed eventuale flessibilità negativa non può essere recuperata nelle giornate di lavoro agile. Inoltre, in tali giornate, il dipendente non ha diritto all'erogazione dei buoni pasto.

Art. 12

Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Il/la _____ autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

Art. 13 Rinvio

Per tutto quanto non previsto trovano applicazione le norme di legge in materia di lavoro agile, il contratto collettivo dei dipendenti del comparto Funzioni Locali, i regolamenti e le disposizioni di servizio interne.

Il Dirigente

Il Lavoratore

VADEMECUM PER UNO SMART WORKING SICURO

La Circolare AgID n. 1 del 17 marzo 2017 ha fissato le misure minime di sicurezza informatica per le pubbliche amministrazioni sulla base delle quali il Cert-PA di AgID ha elaborato delle raccomandazioni rivolte ai dipendenti pubblici che svolgono la propria prestazione lavorativa in modalità smart working. Ciò serve per aiutare le PP.AA. ed i dipendenti pubblici a prevenire e contrastare eventuali attacchi informatici mediante l'adozione di comportamenti responsabili anche quando si utilizzano dotazioni personali. La Direttiva n. 1/2020 emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica prevede, infatti, che il dipendente pubblico possa utilizzare propri dispositivi per svolgere la prestazione lavorativa, purché siano garantiti adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dalle singole pubbliche amministrazioni.

Le raccomandazioni per uno smart working sicuro si possono così riassumere:

- Utilizzare i sistemi operativi per i quali attualmente è garantito il supporto.
- Effettuare costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del proprio sistema operativo.
- Assicurarci che i software di protezione del proprio sistema operativo (Firewall, Antivirus, ecc.) siano abilitati e costantemente aggiornati.
- Assicurarci che gli accessi al sistema operativo siano protetti da una password sicura.
- Non utilizzare software provenienti da fonti/repository non ufficiali per scopi lavorativi.
- Bloccare l'accesso al sistema e/o configurare la modalità di blocco automatico quando ci si allontana dalla postazione di lavoro.
- Non cliccare su link o allegati contenuti in email sospette.
- Utilizzare l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette.
- Collegarsi a dispositivi mobili (pen-drive, hdd-esterno, etc) di cui si conosce la provenienza.
- Effettuare sempre il log-out dai servizi/portali utilizzati a conclusione della sessione lavorativa.
- Non memorizzare sulle postazioni personali le password di accesso agli applicativi dell'Ente.
- Evitare di scrivere le password utilizzate su post-it e fogli lasciati in prossimità della postazione di lavoro.
- Non gettare nella spazzatura documenti cartacei utilizzati per l'attività lavorativa contenenti dati personali se non dopo averli triturati.
- Comunicare senza ritardo ogni tipo di incidente o malfunzionamento da cui potrebbe derivare una violazione della sicurezza della rete e dei dati personali.



COMUNE DI POLIGNANO A MARE

Polignano a Mare, _____

Al lavoratore

Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Oggetto: informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)

AVVERTENZE GENERALI

Si informano i lavoratori dell'Ente "Comune di Polignano a Mare" degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengono

Allegato A - Schema di Domanda e Schema di Accordo Individuale di Lavoro Agile
a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

*** **

COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO SMART WORKER

Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.

Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi. Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.

In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la

Allegato A - Schema di Domanda e Schema di Accordo Individuale di Lavoro Agile propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile

*** **

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ LAVORATIVA IN AMBIENTI *OUTDOOR*

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività outdoor (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

*** **

CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

Allegato A - Schema di Domanda e Schema di Accordo Individuale di Lavoro Agile

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

*** **

CAPITOLO 3

Allegato A - Schema di Domanda e Schema di Accordo Individuale di Lavoro Agile

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook, tablet e smartphone*.

Indicazioni generali:

- **conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;**
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interrompere immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine schuko in prese schuko). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati,

Allegato A - Schema di Domanda e Schema di Accordo Individuale di Lavoro Agile
compressi, piegati, forati, danneggiati,

- manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di tablet e smartphone, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;

Allegato A - Schema di Domanda e Schema di Accordo Individuale di Lavoro Agile

- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiali sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i notebook, tablet e smartphone hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o glossy) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
 - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
 - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
 - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
 - non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il *notebook*

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il notebook su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il notebook, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (notebook), dei documenti e del materiale accessorio;

Allegato A - Schema di Domanda e Schema di Accordo Individuale di Lavoro Agile

- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiatesta con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del notebook;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il notebook è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il notebook su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con *tablet* e *smartphone*

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (stretching).

Indicazioni per l'uso sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare

Allegato A - Schema di Domanda e Schema di Accordo Individuale di Lavoro Agile

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/smartphone o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.
- I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:
 - non tenere i dispositivi nel taschino;
 - in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
 - evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
 - un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/smartphone potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/smartphone durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/smartphone esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/smartphone nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

*** **

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

Requisiti:

- i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;

Allegato A - Schema di Domanda e Schema di Accordo Individuale di Lavoro Agile

- le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio o di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati)
- le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220- 240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine schuko in prese schuko) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;

Allegato A - Schema di Domanda e Schema di Accordo Individuale di Lavoro Agile

- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

*** **

CAPITOLO 5

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO "AGILE"

Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustibili;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti outdoor, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua, coperte, estintori, ecc.); - non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico

- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.

*** **

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa al fine di indicare in quali dei diversi scenari lavorativi dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

Scenario lavorativo	Attrezzatura utilizzabile	Capitoli da applicare				
		1	2	3	4	5
Lavoro agile in locali privati al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook		X	X	X	X

Lavoro agile in locali pubblici al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	X
Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi	Smartphone Auricolare			X		
Lavoro agile nei trasferimenti su mezzi sui quali sia assicurato il posto a sedere e con tavolino di appoggio quali aerei, treni, autolinee extraurbane, imbarcazioni (traghetto e similari)	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	
Lavoro agile nei luoghi all'aperto	Smartphone Auricolare Tablet Notebook	X		X		X

Con la sottoscrizione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza di averne condiviso pienamente il contenuto.

Data _____

Firma del Datore di Lavoro

Firma del Lavoratore

Firma del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza