



COMUNE DI PALO DEL COLLE
(Città Metropolitana di Bari)

Piano integrato di attività e organizzazione

2022 - 2024

INDICE

Premessa

Quadro normativo

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTESTO

1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione

Pag. 9

1.2 Analisi del Contesto Esterno

Pag. 10

2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Pag. 67

2.1 Sottosezione Valore Pubblico

Pag. 68

02.01.01 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico

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

2.2 Sottosezione Performance

Pag. 92

02.02.01 Obiettivi di performance

02.02.02 Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e Piano per l'uguaglianza di genere (GenderequalityPlan)

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

02.02.04 Obiettivi di accessibilità

2.3 Sottosezione Anticorruzione e Trasparenza - Aggiornamento del PTPCT

Pag. 166

02.03.01 Parte generale

02.03.02 Il contesto esterno – valutazione di impatto

02.03.03 Il contesto interno – valutazione d'impatto

02.03.04 Misure generali di prevenzione della corruzione

02.03.05 Il Sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Palo del Colle

02.03.06 La trasparenza nel Comune di Palo del Colle

02.03.07 Gestione dell'accesso civico

02.03.08 Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Pag. 253

3.01 Sottosezione Struttura organizzativa

Pag. 253

03.01.01 Organigramma dell'Ente

03.01.02 Profili Professionali e Dotazione organica

03.01.03 Le posizioni dirigenziali e organizzative ed il Sistema di Valutazione

3.02 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

Pag. 263

03.02.01 Obiettivi correlati al lavoro agile

03.02.02 Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Palo del Colle

3.03 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

Pag. 279

03.03.01 Programmazione delle risorse umane

03.03.02 Rotazione

03.03.03 Piani formativi

03.03.04 La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente

4. SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO

Pag. 299

4.01 Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione

Pag. 300

4.02 Soddisfazione degli Utenti

Pag. 300

PREMESSA

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le finalità del PIAO sono, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il PIAO ha durata triennale, ma deve essere aggiornato annualmente.

Esso definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati:
 - ✓ al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale
 - ✓ allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali
 - ✓ e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- 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;
- e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, 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.

In conclusione, perciò, questo nuovo strumento privilegia una visione di insieme e ci consentirà di adottare una logica integrata nei processi di Pianificazione, Programmazione e Controllo, rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo che sono dispiagate innanzi alle amministrazioni.

Per l'anno 2022, il PIAO del Comune di Palo del Colle integra e declina, in una visione olistica e sistemica, i seguenti documenti di programmazione (alcuni già approvati dall'ente), che vengono qui assorbiti:

- 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);
- f) Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP).
- e) 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.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 al 30 aprile 2022 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 (e successive disposizioni di integrazione e modifica) al termine massimo di 120 giorni dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione dell'anno 2022, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno.

Compete al Segretario Generale 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. Vincenzo Zanzarella, che ha visto e registrato il giusto fondersi di idee, esperienze, contributi e sforzi di tutti i soggetti che, ai diversi livelli, hanno responsabilità di direzione e coordinamento nel Comune di Palo del Colle.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di miglioramento in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.



Quadro normativo

Art. 6 “Piano integrato di attività e organizzazione” del D.L. 80/21

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di

contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) 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;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro 120 giorni dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione per l'anno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

((7-bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.))

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.

1.1 Scheda Anagrafica dell'amministrazione

Denominazione: **Comune di Palo del Colle**

Sede Comunale: **Via Umberto I, 56 70027 Palo del Colle (BA)**

Codice Fiscale: **80021630720**

Partita I.V.A: **04375490721**

Sindaco: **Ing. TOMMASO AMENDOLARA**



Numero dipendenti dell'Ente (al 31/12/2021): **47**

Numero abitanti (al 01/01/2022): **20.691**

Maschi (%): **49,3**

Femmine (%): **50,7**

Stranieri (%): **2,1**

Superficie comunale totale: **79,71 km²**

Densità abitativa: **259,57 ab. /km²**

Età media della popolazione: **43,2 anni**

Trend della popolazione - Variazione % Media Annua (2015/2020): **-0,82**

Trend della popolazione - Variazione % Media Annua (2017/2020): **-0,93**

Nr Famiglie: **7.805**

Indice di Natalità: **7,9‰**

Indice di Mortalità: **8,8‰**

Tasso Migratorio: **-1,01%**

Tasso di Crescita: **-0,12%**

Reddito lordo pro-capite: **€ 15.451,00**

Tasso di occupazione: **50,9%**

Tasso di disoccupazione: **19,4%**

Numero di Telefono dell'Ente: **080 991 1807**

Sito Internet dell'Ente: <http://www.comune.palodelcolle.ba.it/hh/index.php>

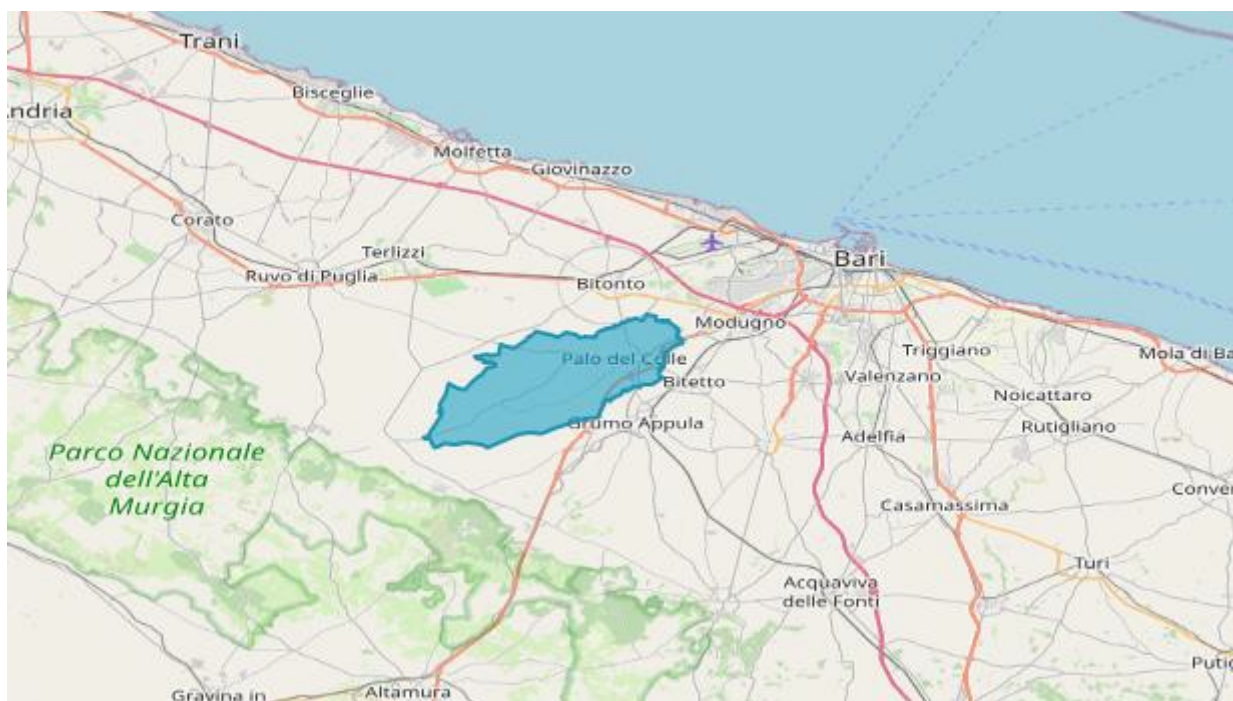
Indirizzo email dell'Ente: contenzioso@comune.palodelcolle.ba.it

Indirizzo P.E.C. dell'Ente: protocollo.palodelcolle@pec.rupar.puglia.it

1.2 Analisi del Contesto Esterno

“Il territorio comunale”

Palo del Colle è un comune della Città metropolitana di Bari che si estende su una superficie di 79,71 kmq con una popolazione 21.298 abitanti e con conseguente densità di circa 267 abitanti per kmq. Il comune di Palo del Colle sorge su un colle alto 177 metri s.l.m. a circa 17 km dal capoluogo pugliese e confinante con i comuni (di prima corona) di Binetto, di Bitetto, di Bitonto e di Toritto. Rientrano tra i comuni di seconda corona – ovvero confinanti con i comuni della prima corona – i comuni di Altamura, di Bari, di Bitritto, di Giovinazzo, di Grumo Appula, di Modugno, di Ruvo di Puglia, di Sannicandro di Bari e di Terlizzi.



Cittadina collinare, di origini medievali, con un'economia di tipo agricolo e industriale. I paesi, che presentano un indice di vecchiaia inferiore alla media, sono concentrati per la maggior parte nel capoluogo comunale; il resto della popolazione è distribuito tra alcune case sparse e la località Auricarro. Il territorio ha un profilo geometrico irregolare, con accentuate differenze di altitudine: si raggiungono i 325 metri di quota. L'abitato, interessato da una forte crescita edilizia, è formato da un nucleo medievale, la Terra di Palo, posto su un'altura, e da uno recente, detto il Borgo, situato in piano; il suo andamento plano-altimetrico è leggermente vario.

Si presenta come una zona rurale e paesaggistica unitaria caratterizzata dalla presenza prevalente di uliveti intervallati da vigneti nonché da mandorleti e frutteti; sono anche

presenti aree di macchia mediterranea e alberi ornamentali di alto fusto (generalmente di pini, ma non solo). Il dolce declinare collinoso da nord-est in direzione sud verso le Murge e la presenza di tre lame – di cui la più importante, denominata Lamasinata, dopo aver avuto origine nel territorio di Palo (non molto lontano dal centro abitato, lo attraversa perifericamente in direzione della frazione di Auricarro), procede verso Bitetto e Modugno, sfociando infine nel Mare Adriatico – caratterizzano ulteriormente il territorio.

Classificazione sismica: zona 3 (sismicità bassa).

Il clima è generalmente mediterraneo. Il clima di Palo, secondo la classificazione dei climi di Köppen, appartiene alla fascia Cs ossia clima caldo con estate asciutta, caratterizzato da inverni freschi spesso sferzati da venti freddi balcanici ed estati calde e lunghe e non raramente anche torride per l'azione di venti caldi sciroccali. Le temperature medie invernali si aggirano intorno agli 8 ° C e quelle estive ai 23 ° C, con piovosità annua di poco meno di 600 mm. Possono verificarsi gelate primaverili a causa della notevole escursione termica.

(Fonte: Wikipedia: https://it.wikipedia.org/wiki/Palo_del_Colle-Italiapedia.it)

"Il contesto storico-urbanistico ed il patrimonio culturale"

Alcuni reperti archeologici di epoca romana e bizantina testimoniano come i primi insediamenti nella zona risalgono a tempi antichi. Il nucleo originario della cittadina sorse nel corso del Medioevo, quando, a causa delle continue incursioni saracene, gli abitanti delle località costiere preferirono abbandonare le loro case e rifugiarsi in zone interne e più sicure. La storia della località è legata alla storia del vicino capoluogo provinciale. Fino all'ingresso nell'Italia unita, diverse furono le dominazioni a cui fu assoggettata la località come diversi furono i passaggi di proprietà: da possesso della famiglia Barzionesi, all'inizio del XVII secolo, a feudo degli Orsini e dei Filomarino. L'agro palese, ricco di oltre venti mila moggi di terreno, pari a undici mila vigne dell'antica misura napoletana e a otto mila ettari della nostra, si estendeva per nove miglia dalla parte delle romane Matine. Il primo e più sicuro documento della sua antichità lo troviamo in Plinio il Vecchio (m. 79 a.C.) il quale tra i popoli della seconda regione d'Italia, trova i "Palionensi". Egli infatti enumera: Argenti, Butuntinenses, Deciani, Brumbestini, Norbanenses, Palionenses, etc. Nell'atlante storico del prof. Baratta e Fraccaro, alla tavola 14, ove è riprodotta la seconda Regione dell'Impero, secondo la ripartizione di Augusto (63 a.C. - 14 d.C.), tra Butuntum e Grumum, Rubi e Caelia è segnata "Palio". Di Palo parla anche Tito Livio, ma a noi non è riuscito di accertare questa che pure sarebbe stata assai importante notizia. Comunque, basandoci sull'autorità di Plinio, possiamo dedurre che se egli potette menzionare questo nostro popolo, quando ne ha trascurati altri, è da credere che esso ai tempi di lui avesse una certa notorietà. E poiché i paesi non sorgono in breve giro di tempo, si può ritenere che l'esistenza di Palo sia di parecchi secoli anteriore a Plinio e per tanto coeva alle colonie della Magna Grecia. Lo stesso nome degli antichi abitanti "Palionenses" ha una risonanza piuttosto greca che latina e fa pensare che la terra dapprima dovesse chiamarsi "Palion", donde poi più tardi "Palium" e "Palum", con evidente trasformazione fonologica subita con l'occupazione romana. Fin dal periodo greco, però, intorno alla città antica v'erano i diversi borghi dei Palionensi. Il sistema sparso, in uso nell'edilizia greco-latina, spiega nel territorio palese la larga zona archeologica nella quale erano sorti nuclei sparsi di abitanti come quelli di Marescia, Staglino, Ferro, Auricarro, Chiano, Bernetto che insieme formavano la colonia di Palo e la "Gens palionensis". Se tutto, però, di questa vita è andato distrutto, il sottosuolo manda il grido degli evi travolti dal tempo, avendo pietosamente conservato per lungo ordine di secoli traccia di mura, case, di pozzi, e poi tombe, tombe e tombe dappertutto con vasi italo-greci, di rozza e di elegante fattura. Materiale che, per ignoranza e ingordigia, è andato distrutto e disperso e del poco che ne è avanzato

nessuno ha curato di ordinare, collezionare, studiare. Sepolcri, vasi e monete di quell'età sono stati rinvenuti un po' da per tutto, nel paese come nelle campagne.

Palo, però, non fu colonia greca vera e propria, perché verso la fine del III secolo a.C. la Peucetia rimaneva agli "italici indipendenti". Tuttavia se rimase autonoma non potette sottrarsi ad avere con le colonie greche relazioni commerciali, onde lentamente andò penetrando la lingua greca fino a diventare lingua comune. Palo del colle è famosa per il Palio del Viccio che si svolge ogni anno il martedì grasso di carnevale: è una gara tra i rioni del paese. ogni rione mette in gara un cavallo e un cavaliere che devono aggiudicarsi il "viccio", il "tacchino". Vince chi per primo riuscirà a bucare una vescica piena d'acqua con una lancia stando sul cavallo, mentre questo galoppa veloce. Il palio si svolge sul corso del paese, corso Garibaldi che porta direttamente alla piazza principale: piazza s. croce. Il corso è in salita e per i cavalli non è facile reggere l'equilibrio del fantino: scene di comicità si alternano. Alla fine del palio, il paese si riversa in piazza per la sfilata dei carri allegorici con seguente premiazione e alla fine serata danzante. I dolci tipici che troverete in questa sera sono le "chiacchiere", sfoglie dolci fritte, con un po' di zucchero a velo. Per il palio e i carri ci si prepara da mesi prima: è uno degli eventi maggiori, dopo la festa dell'esaltazione della croce, che si svolge in settembre.

La Festa di Santa Croce: il 3 maggio ad Auricarro, frazione collinare di Palo del Colle, si svolge la tradizionale processione per portare il Crocifisso, che nei mesi precedenti è rimasto custodito nella Chiesa Matrice, dalla Città al centro di villeggiatura.

Il Parco di Auricarro si trasforma in una festosa trattoria all'aperto. La gente si sistema nei campi e prepara enormi tavolate a contatto con la natura. Il giorno prima, la sera del 2 maggio, per le vie della Città sfilano i carri trainati ognuno da tre cavalli addobbati con finimenti particolarmente raffinati e lussuosi. Il mattino successivo i carri trasportano il pane, che poi viene distribuito ai fedeli a fine Messa.

Nella cittadina di Palo del Colle sono presenti alcuni luoghi di interesse religioso, storico e culturale presenti sul territorio comunale. Oltre a vari palazzi, costruiti tra il XVI e il XVIII secolo, vi sorge un discreto numero di edifici religiosi.

Sorgono, infatti, nel comune di Palo del Colle:

- la Chiesa del Purgatorio (1669-1673);
- la Chiesa della Madonna della Stella;
- la Chiesa della Madonna delle Grazie;
- la Chiesa della Madonna di Juso (XIV secolo);
- la Chiesa della Madonna del Carmine e San Francesco da Paola (1633 – 1893);
- la Chiesa dello Spirito Santo;

- la Chiesa di San Domenico;
- la Chiesa di San Giuseppe (1837 – 1841);
- la Chiesa di San Rocco (1556 – 1798);
- la Chiesa di San Vito Martire (1921);
- la Chiesa di Santa Maria Assunta in San Sebastiano (In principio fu edificata una cappella in onore di Santa Maria Assunta, molto probabilmente nel 1350, in seguito allo scampato eccidio, durante l'assedio del feudo, da parte delle truppe di re Luigi d'Ungheria (15-17 luglio 1349), che rasero al suolo l'antica Auricarro, fatta eccezione dell'antica chiesa di Santa Maria della Croce. Nel 1667 la confraternita di Santa Maria Assunta, acquista un immobile attiguo la vecchia cappella, dove verrà costruita la nuova chiesa. Nel 1764, la medesima confraternita, acquista un altro immobile attiguo la chiesa, per costruirvi la sacrestia);
- la Chiesa di Santa Maria La Porta (sec. XII, ampliata e ristrutturata nel 1500).

Tra le architetture civili presenti nel territorio del comune di Palo del Colle figurano:

- il Palazzo Curci;
- il Palazzo Della Mura (1400);
- il Palazzo Filomarino Della Rocca (Incorporando i resti dell'antico castello svevo, edificato dal feudatario Amerigo de Saveriis o Savarin, su volere dell'imperatore Federico II di Svevia nel 1255, il Palazzo del Principe (così indicato dai palesi) domina il profilo della sommità del colle. Attribuito alla magnanimità di Giambattista Filomarino III, l'opera risulta non completata poiché Giacomo Filomarino, ultimo feudatario di Palo, non ebbe modo di terminare i lavori in seguito all'abolizione del Feudalesimo con il diffondersi, nell'Europa del tempo, dei principi veicolati dalla Rivoluzione francese);
- il Palazzo Frasca;
- il Palazzo Guaccero;
- il Palazzo Perrone;
- il Palazzo Ricchioni (1867);
- il Palazzo San Domenico;
- la Piazza Santa Croce (La piazza è situata nel punto più alto del paese. Anticamente chiamata "Largo della Croce" è dedicata al patrono della cittadina, il S.S. Crocifisso di Auricarro. Qui troneggiano sul resto dell'abitato i monumenti più importanti: la chiesa matrice col suo campanile, la chiesa del Purgatorio, il Palazzo del Principe e il Palazzo della Mura, ovvero i vecchi simboli del potere spirituale e di quello temporale);
- la Torre San Vincenzo.

Tra i diversi eventi che caratterizzano ogni anno il comune di Palo del Colle di particolare rilievo sono:

- il Palio del “vicio” che si svolge il Martedì Grasso e che consiste in una corsa di cavalli tra i rioni cittadini con in palio il “vicio” (il tacchino nel dialetto del

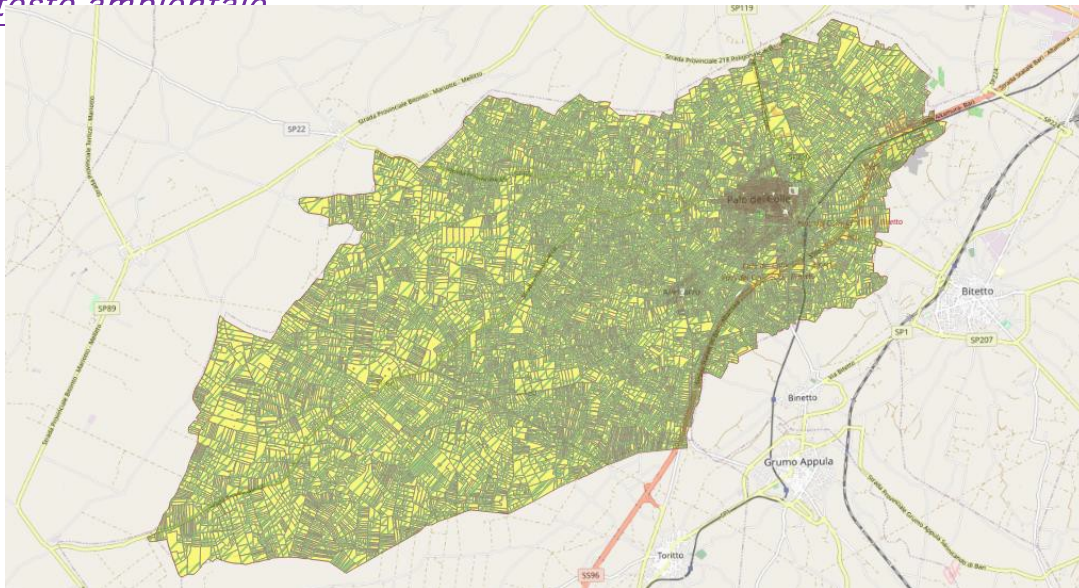
comune);

- la Festa di Santa Croce che il 3 maggio si svolge nella frazione agricola di Autocarro, festa dedicata al Patrono ed in memoria del Santo Crocifisso;
- la festa patronale del SS. Crocifisso la terza domenica di settembre che vede sin dalla prima domenica di settembre la traslazione del SS. Crocifisso, dalla chiesa campestre in contrada Auricarro sino alla Chiesa Matrice in Palo del Colle , processione seguita da una moltitudine di fedeli e dalle confraternite della cittadina, in uno scenario unico e magico caratterizzato dalle coperte di seta stese sui balconi delle abitazioni e da petali di fiori che si riversano al passaggio della Santa Croce;
- la festa di San Rocco che pur non essendo la festa patronale il 16 agosto Palo del Colle tributa solenni festeggiamenti in onore del Santo Protettore Rocco e dei SS. Medici Cosma e Damiano;
- le “Fanove” segnano l’inizio del Carnevale e coincide con la festa di Sant’Antonio Abate, protettore degli animali domestici ed invocato contro ogni pericolo di fuoco, infatti le strade di Palo del Colle il giorno 17 gennaio s’illuminano con i falò.

(Fonte: Comune di Palo del Colle - Documento Strategico del Commercio:

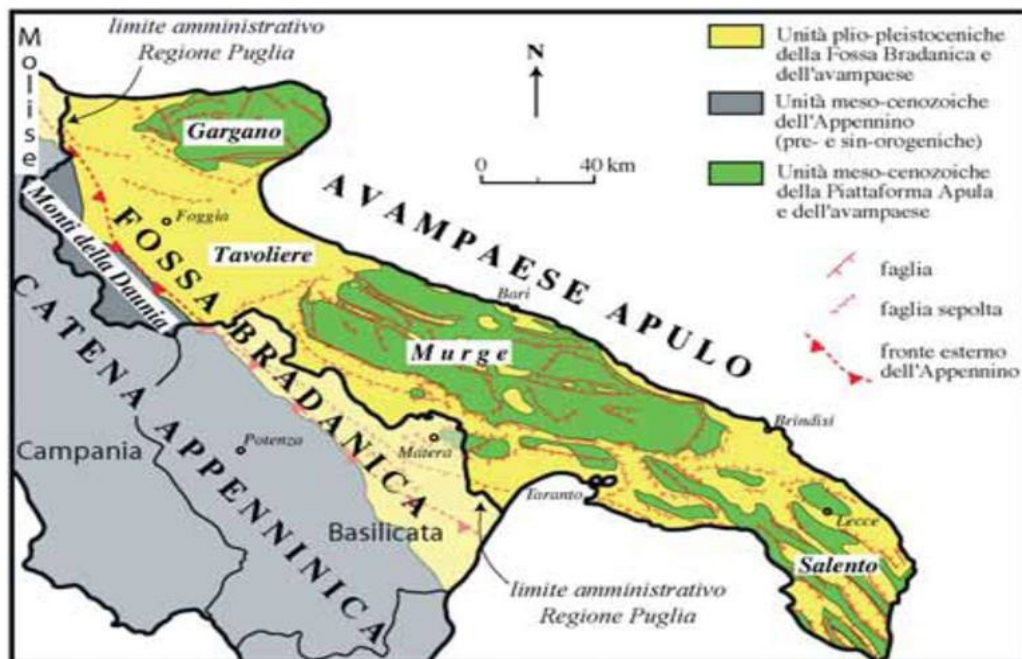
www.comune.palodelcolle.ba.it/palodelcolle/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/20183)

Il contesto ambientale



Nel territorio pugliese, le successioni carbonatiche sia di piattaforma (Piattaforma carbonatica apula) sia di bacino marginale (Bacino est - garganico) del Giura superiore e del Cretaceo sono ben esposte nel massiccio del Gargano; invece, le successioni affioranti nell'altopiano murgiano e nelle Serre salentine hanno età cretacea e presentano essenzialmente facies di piattaforma interna.

Successivamente, durante il Paleogene, la Zolla africana entrò in collisione con il Paleocontinente europeo. A questo intenso ed arealmente esteso processo deformativo va collegata quindi una fondamentale variazione del panorama paleogeografico dell'area afro - eurasiatica.



Durante questa fase compressiva al seguito del sollevamento di estesi tratti del Promontorio africano, la Piattaforma carbonatica apula, evolse progressivamente in una vasta terra emersa, bordata da estese piattaforme continentali, interessate da ripetute trasgressioni del mare durante il Paleogene. In particolare, le fasi geodinamiche eoceniche furono caratterizzate da importanti manifestazioni vulcaniche.

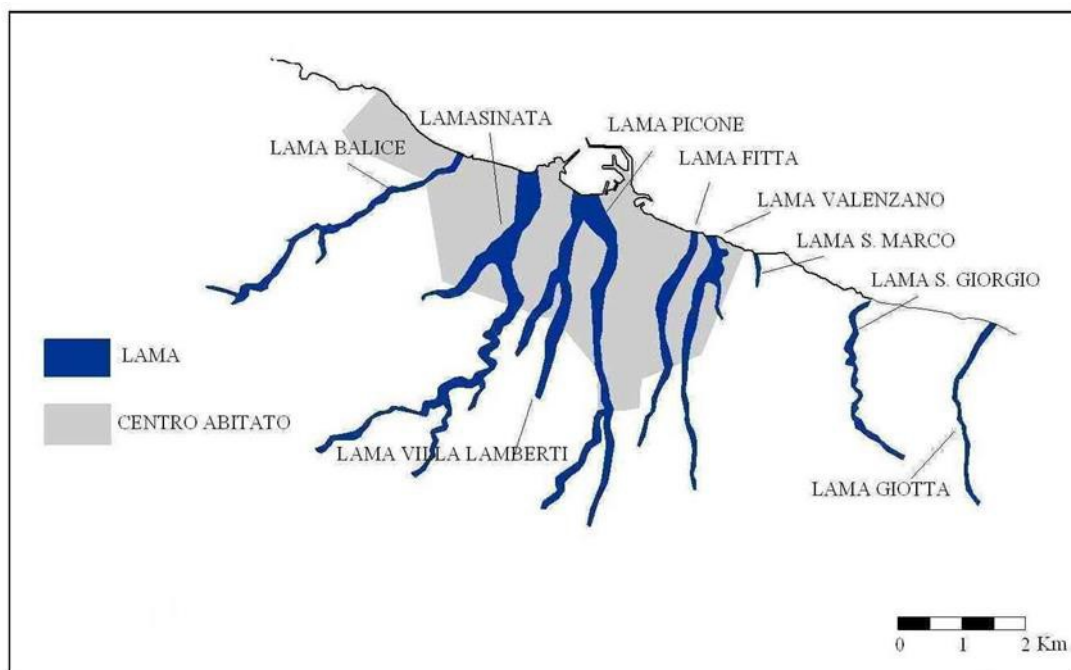
In seguito, durante il Neogene in aree poste più ad occidente della piattaforma apula, si produsse un progressivo sovrascorrimento di corpi sedimentari, sia preesistenti sia di neoformazione, che dette origine ad un sistema orogenico con formazione della Catena appenninica.

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 Palo del Colle 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.

Distribuzione delle Lame nella conca di Bari



L'ambito paesaggistico individuato dal PPTR per il Comune di Palo del Colle è quello denominato "Puglia Centrale".

La delimitazione dell'ambito è costituita dagli elementi morfologici costituiti dalla linea di costa e dal gradino murgiano nord-orientale, dove si osserva un aumento delle pendenze.

Questo confine rappresenta la linea di demarcazione tra il paesaggio della Puglia centrale e quello dell'Alta Murgia sia da un punto di vista dell'uso del suolo (gli uliveti per l'ambito della Puglia centrale, il fronte di boschi e pascoli che anticipa l'altopiano murgiano), sia della struttura insediativa (tra il sistema dei centri della costa barese e il vuoto insediativo delle Murge). Le peculiarità idrogeomorfologiche sono legate a processi di modellamento fluviale e di versante, e a fenomeni carsici. Tra questi spiccano le lame, le ripe di erosione fluviale, e, in misura minore, le doline.

In senso più prettamente ecosistemico ed ambientale, la naturalità dell'ambito è abbastanza limitata; le lame rappresentano elementi di una certa naturalità (il PPTR cita il Parco di Lama Balice, Lama San Giorgio, Lamasinata, Lama dell'Annunziata, Lamione nel territorio di Sammichele).

Il PPTR individua come criticità dell'ambito, per gli aspetti più prettamente ecosistemici, la

trasformazione e la riduzione delle poche aree naturali presenti e le forti pressioni urbanistiche sulle parti finali delle lame, lungo la fascia costiera dell'ambito. Nell'ambito della struttura antropica, l'area comunale non possiede particolarità e si tratta, in sostanza di una zona a vocazione fortemente agricola. Tra le criticità il Piano, in senso antropico, individua le diverse tipologie di occupazione antropica di tali elementi e le trasformazioni delle aree costiere.

Analizzando la figura paesaggistica del PPTR in cui ricade il Comune di Palo del Colle, denominata "La conca di Bari ed il sistema radiale delle lame", si osserva che il paesaggio evolve in modo particolare dalla costa all'entroterra: alla successione delle gradonate si sovrappone la struttura radiale del sistema delle lame. Il PPTR pone in evidenza che il modello insediativo è del tutto diverso da quello nord barese: gli insediamenti si dispongono a corona oppure seguendo i percorsi delle lame. Il sistema insediativo minore delle masserie si colloca lungo le lame con funzione di presidio territoriale dal mare fino ai territori più interni.

Nel Territorio del Comune di Palo del Colle le configurazioni fisiografiche sono riconducibili ad una morfologia subpianeggiante, leggermente digradante verso nord-est. La morfologia diventa più mossa in corrispondenza delle incisioni vallive murgiane

(“lame”), la più importante delle quali è rappresentata dalla “Lama Sinata” che si sviluppa circa 1,6 Km a sud in direzione SO-NE.

Dal punto di vista geologico, l’area è compresa in una più vasta zona, che abbraccia anche l’intera città di Bari e il suo hinterland, caratterizzata da una successione carbonatica di piattaforma interna (Formazione del Calcare di Bari), molto potente, sulla quale si rinvengono, in trasgressione, depositi pleistocenici riferibili a più fasi di sedimentazione.

La piattaforma carbonatica di base, di età cretacea, presenta una successione di pieghe ad ampio raggio, con assi per lo più paralleli all’attuale linea di costa e orientati in direzione ONOESE.

L’assetto strutturale risulta poi complicato da sistemi di faglie e fratture orientate sia in direzione appenninica che antiappenninica.

Analisi stratigrafiche di dettaglio (scavi meccanici), hanno evidenziato come, al di sopra del basamento calcareo, si possono rinvenire piccoli livelli (spessore esiguo sempre al di sotto del metro), di depositi eluviali, attuali e recenti, litologicamente rappresentati da ghiaie e detriti ad elementi calcarei in matrice terroso-argillosa, di colore rossastro.

Infine, sul fondo dei solchi erosivi presenti nei dintorni dell’area comunale (in particolar modo sul fondo della Lama Sinata), si osservano lembi di depositi alluvionali costituiti da ciottolame calcareo e da depositi terroso-argillosi di colore bruno rossastro, derivanti dalla disgregazione e dal dilavamento dei calcari del basamento e delle eventuali terre rosse associate, nonché della sottile copertura eluviale precedentemente citata.

La zona sismica nella quale ricade il territorio del Comune di Palo del Colle è la 3 (zona con pericolosità sismica bassa, che può essere soggetta a scuotimenti modesti).

La zona climatica nella quale ricade il territorio del Comune di Palo del colle è la C.

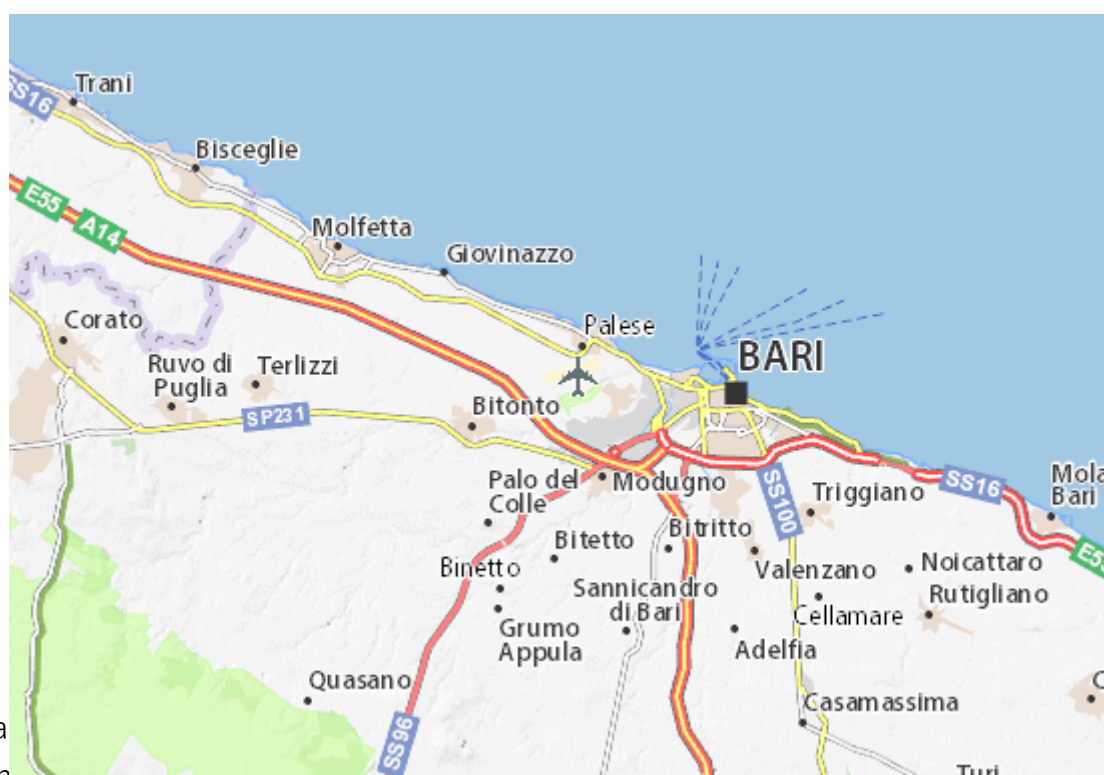
(Fonte: Comune di Palo del Colle : www.comune.palodelcolle.ba.it/palodelcolle/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/20126 – Regione Puglia)

“Le infrastrutture”

Palo del Colle si estende a sud-ovest del capoluogo provinciale, alla prime pendici dell’altopiano delle Murge, nella conca di Bari, tra Bitetto, Bitonto, Toritto e Binetto. A soli 9 km dal casello di Bari nord, che immette sull’autostrada A14 Bologna-Taranto, può essere facilmente raggiunta anche percorrendo la strada statale n. 96 Barese, il cui tracciato ne attraversa il territorio.

Il territorio comunale è attraversato dalla strada statale Bari-Altamura e dalla strada provinciale per Bitonto ed è coperto da una rete di strade comunali e poderali che permettono l’accesso a tutto il territorio agricolo.

L’immagine seguente riporta bene in evidenza la presenza del sistema di infrastrutture viarie sopra riportato.



La stazione ferroviaria di Bari è uno dei principali nodi di collegamento per i voli nazionali e internazionali e si serve dell'aeroporto più vicino, situato a 15 km (quello di Brindisi è a 130 Km e quello di Napoli/Capodichino è a 249 km). Il porto di riferimento dista 16 km (il porto di Brindisi è a 136,4 Km).

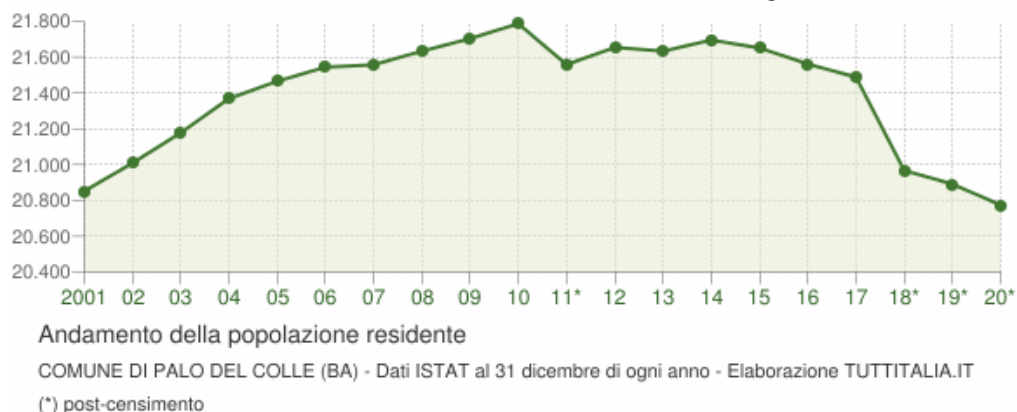
Bari e Bitonto sono i principali poli di gravitazione per il commercio, i servizi e le esigenze di ordine burocratico-amministrativo che non possono essere soddisfatte sul posto.

(Fonte: Italiapedia.it)

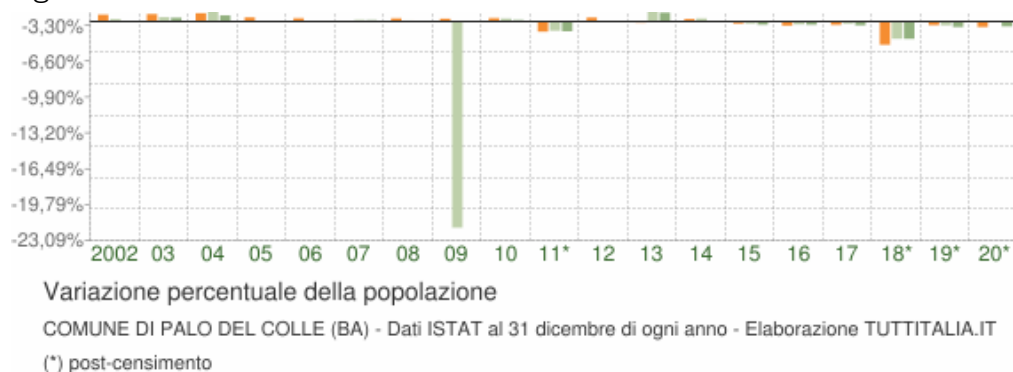
“La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione”

La popolazione residente, all'01.01.2022, era di n.ro 20.691 abitanti, di cui n. 10.224 maschi e n. 10.467 femmine.

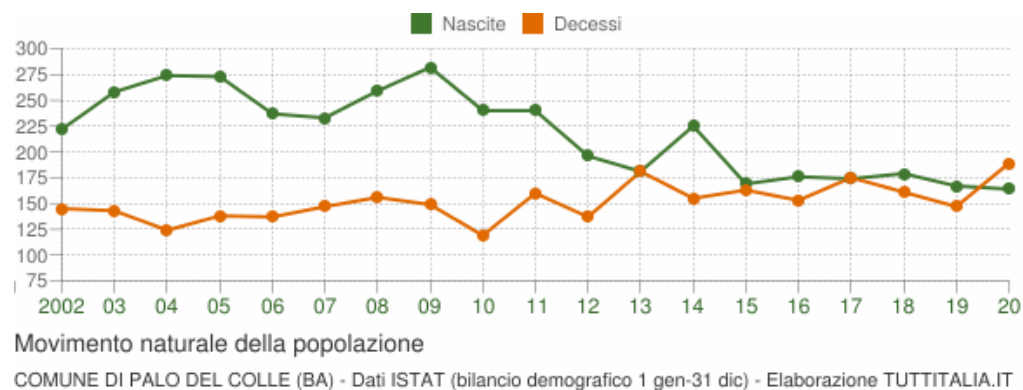
Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Palo del Colle dal 2001 al 2020.
Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno



Le variazioni annuali della popolazione di Palo del Colle 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.



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

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

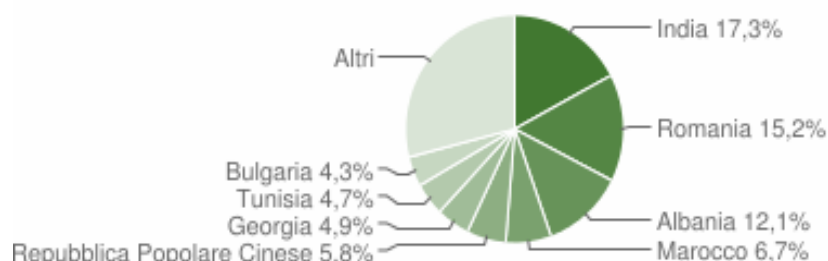
Così come, una presenza di cittadini stranieri in forte evoluzione ha comportato la necessità di rispondere con rinnovati servizi sociali ed educativi.

Popolazione straniera residente a Palo del Colle al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Gli stranieri residenti a Palo del Colle al 1° gennaio 2021 sono 446 e rappresentano il 2,1% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'India con il 17,3% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Romania (15,2%) e dall'Albania (12,1%).



“La situazione economica e l'economia insediata”

L'elevata inflazione trainata dall'andamento dei prezzi dei beni energetici e l'intonazione restrittiva della politica monetaria nei principali paesi caratterizzano lo scenario internazionale, ponendo un freno alla crescita mondiale.

Dall'inizio dell'anno l'attività economica globale ha mostrato segnali di rallentamento dovuti alla diffusione della variante Omicron del coronavirus e, successivamente, all'invasione dell'Ucraina da parte della Russia. L'inflazione è salita pressoché ovunque, continuando a riflettere i rialzi dei prezzi dell'energia, le strozzature dal lato dell'offerta e, soprattutto negli Stati Uniti, la ripresa della domanda. La Federal Reserve e la Bank of England proseguono nel processo di normalizzazione della politica monetaria avviato alla fine del 2021.

La guerra in Ucraina acuisce i rischi al ribasso per l'attività e al rialzo per l'inflazione. In seguito all'invasione, un'ampia parte della comunità internazionale ha risposto tempestivamente nei confronti della Russia con sanzioni che non hanno precedenti per severità ed estensione.

Gli effetti immediati del conflitto sulle quotazioni nei mercati finanziari globali sono stati significativi, sebbene si siano attenuati dalla metà di marzo; la volatilità rimane elevata in molti segmenti di mercato.

I prezzi delle materie prime, soprattutto energetiche, per le quali la Russia detiene una quota rilevante del mercato mondiale, sono aumentati ulteriormente. Nel complesso, la guerra acuisce i rischi al ribasso per il ciclo economico mondiale e al rialzo per l'inflazione. Nel terzo trimestre l'economia mondiale ha continuato a risentire dell'inflazione eccezionalmente alta, del peggioramento delle condizioni finanziarie, dell'incertezza legata al conflitto in Ucraina, della debolezza dell'attività in Cina e, in misura minore rispetto all'inizio dell'anno, delle difficoltà di approvvigionamento lungo le catene del valore.

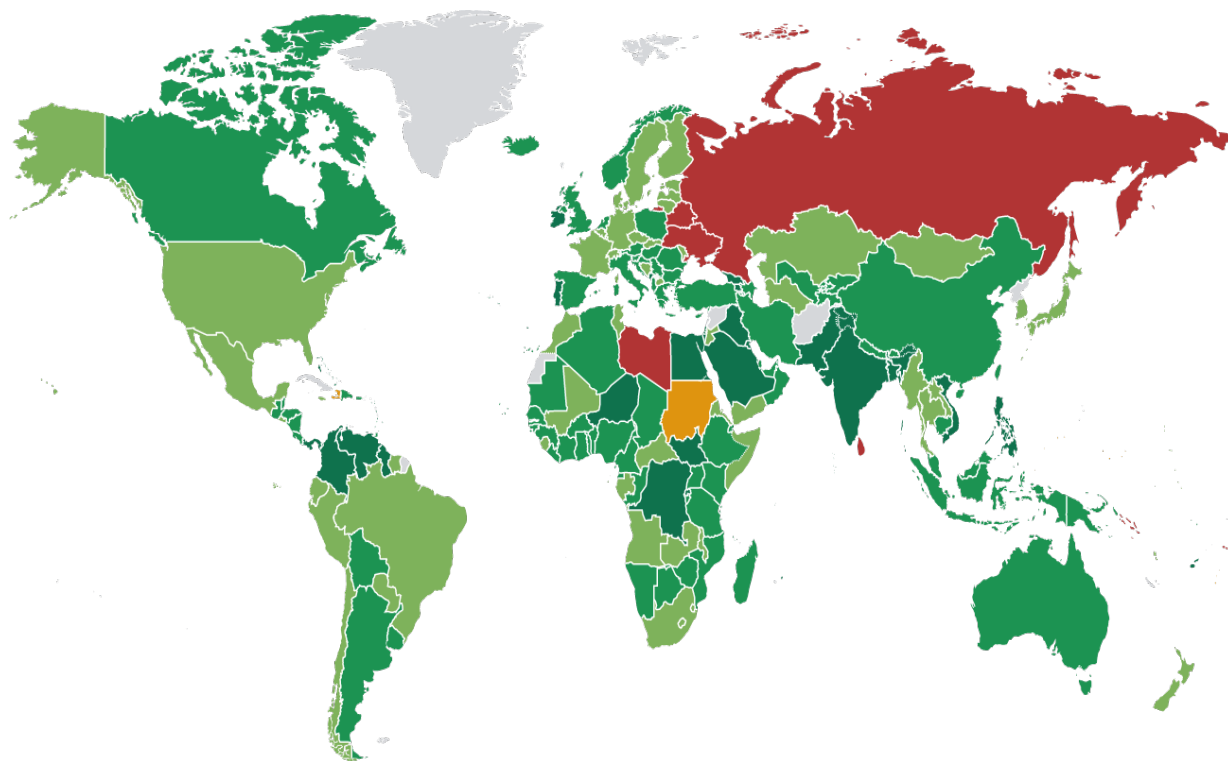
Il prezzo del gas naturale in Europa - che ha registrato nuovi massimi in agosto - è sceso dopo il raggiungimento degli obiettivi di stoccaggio; i futures segnalano comunque per tutto il prossimo anno prezzi molto elevati, anche a causa dei rischi gravanti sulla sicurezza degli approvvigionamenti. I corsi del petrolio sono invece diminuiti per effetto del diffuso peggioramento congiunturale. Il commercio mondiale ha rallentato.

Le più recenti previsioni delle istituzioni internazionali prefigurano un ulteriore indebolimento della crescita globale per il prossimo anno, con rischi orientati al ribasso.

Crescita reale del PIL

Variazione percentuale annuale

6% o più – 3% - 6% - 0% - 3% - -3% - meno del -3% - nessun dato



In molte economie avanzate accelera la normalizzazione della politica monetaria

La Federal Reserve ha deliberato in luglio e in settembre due ulteriori cospicui incrementi del tasso di interesse di riferimento e ha confermato la necessità di mantenere un orientamento restrittivo della politica monetaria fino a quando l'inflazione non sarà stata ricondotta in linea con l'obiettivo. Anche la Bank of England ha innalzato nuovamente il tasso di riferimento nelle ultime due riunioni; tra la fine di settembre e la metà di ottobre è intervenuta con acquisti di titoli di Stato per contrastare le forti tensioni finanziarie successive all'annuncio di misure fiscali particolarmente espansive da parte del governo. Diverse altre banche centrali di economie avanzate hanno introdotto aumenti dei tassi ufficiali; la politica monetaria rimane invece accomodante in Giappone e, tra le economie emergenti, in Cina. Dall'inizio di luglio le condizioni finanziarie sui mercati internazionali sono diventate più tese: sono ulteriormente cresciuti i rendimenti dei titoli di Stato e i corsi azionari hanno continuato a scendere; la volatilità si conferma assai elevata. Prosegue l'apprezzamento del dollaro rispetto alle altre principali valute, riflettendo la più rapida normalizzazione della politica monetaria negli Stati Uniti.

Nell'area dell'euro l'attività ristagna e l'inflazione continua ad aumentare

Dopo l'espansione nella prima metà dell'anno, il PIL dell'area dell'euro avrebbe ristagnato nei mesi estivi, risentendo soprattutto di nuovi forti rincari delle materie prime energetiche e dell'acuita incertezza. L'inflazione si è portata in settembre al 9,9 per cento, sospinta soprattutto dalle componenti più volatili. Le imprese e le famiglie prefigurano ulteriori rialzi dell'inflazione nel breve termine, mentre le attese a tre anni si sono stabilizzate; le aspettative tra cinque e dieci anni, desunte dagli indici finanziari, restano intorno al 2 per cento. La dinamica salariale è finora rimasta contenuta, ma potrebbe intensificarsi nella parte finale dell'anno anche per effetto dell'incremento del salario minimo in Germania.

La BCE ha avviato il rialzo dei tassi ufficiali e ha introdotto un nuovo strumento contro la frammentazione dei mercati finanziari

Il Consiglio direttivo della BCE ha deciso due incrementi dei tassi di interesse di riferimento nelle riunioni di luglio e di settembre per complessivi 1,25 punti percentuali; si aspetta di aumentarli ancora nelle prossime riunioni, con un ritmo e fino a un livello che saranno determinati sulla base dei nuovi dati e della revisione delle prospettive di inflazione e crescita. Il Consiglio ha inoltre confermato che proseguirà il reinvestimento del capitale rimborsato sui titoli in scadenza nell'ambito dei programmi di acquisto di attività finanziarie; con riferimento al programma per l'emergenza pandemica (PEPP), il reinvestimento avverrà in maniera flessibile. In luglio il Consiglio ha anche introdotto uno strumento di protezione del meccanismo di trasmissione della politica monetaria (TPI). L'annuncio già a metà giugno relativo al nuovo strumento, unitamente a quello sulla flessibilità nel reinvestimento nell'ambito del PEPP, ha contribuito a contenere i differenziali di rendimento tra i titoli di Stato dei paesi più esposti alle tensioni sui mercati del debito sovrano e i titoli tedeschi, nonché la loro reattività alle variazioni delle aspettative sui rialzi dei tassi ufficiali.

Nel terzo trimestre il PIL dell'Italia sarebbe appena sceso

Nel terzo trimestre, il Pil italiano ha segnato, in base alla stima preliminare, un incremento più accentuato della media dell'area euro. La variazione acquisita per il 2022 è pari a +3,9%.

La produzione industriale a settembre ha mostrato una flessione (-1,8% la variazione congiunturale) che segue la crescita dei due mesi precedenti. Nella media del terzo trimestre, l'indice ha registrato un calo in termini congiunturali dello 0,4%.

A settembre, il mercato del lavoro è stato caratterizzato da una ripresa del tasso di attività che si è riflessa interamente sull'occupazione mentre il tasso di disoccupazione è rimasto sui livelli del mese precedente (7,9%).

A ottobre, l'indice armonizzato dei prezzi al consumo (IPCA) è cresciuto del 12,8% in termini tendenziali. Il differenziale inflazionistico con l'area euro si è ampliato rispetto al mese precedente per l'aumento superiore alla media dell'area dei prezzi dei beni energetici in Italia.

Gli indici di fiducia di consumatori e imprese, a ottobre, hanno fornito ulteriori segnali di rallentamento. Le famiglie hanno evidenziato un significativo peggioramento dei giudizi sulla situazione economica mentre tra le imprese manifatturiere, nel terzo trimestre, sono aumentate le segnalazioni su costi e prezzi più elevati come ostacolo alle esportazioni in presenza di crescenti preoccupazioni sull'insufficienza della domanda.

(Fonte: ISTAT)

Il saldo di conto corrente risente dell'ampliamento del deficit energetico

Nel secondo trimestre le esportazioni in volume sono aumentate, sostenute sia dalla componente dei beni sia, in misura più intensa, da quella dei servizi; le importazioni totali sono tuttavia cresciute in maniera più pronunciata. Nel bimestre luglio-agosto le vendite estere di beni avrebbero lievemente rallentato. È proseguito il forte peggioramento del saldo di conto corrente, in atto dalla seconda metà del 2021, a causa dell'ulteriore ampliamento del deficit energetico. La posizione creditoria netta sull'estero rimane comunque solida.

L'occupazione frena e la dinamica salariale resta contenuta

L'occupazione ha continuato a crescere nel secondo trimestre; tuttavia nei mesi estivi sono emersi segnali di rallentamento. Anche le attese delle imprese sull'occupazione sono peggiorate, pur rimanendo compatibili con un ampliamento della domanda di lavoro. La dinamica delle retribuzioni contrattuali è rimasta nel complesso moderata: i rinnovi più recenti hanno stabilito incrementi salariali, per il periodo di vigenza dei contratti, in linea con le previsioni di inflazione al netto della componente energetica importata; nei settori più colpiti dalla pandemia si è mantenuta elevata la quota di dipendenti in attesa di rinnovo. Secondo nostre stime l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, purché completa e nei tempi previsti, porterà a una significativa espansione dell'occupazione entro il 2026, specialmente nelle costruzioni e in alcuni comparti ad alto contenuto tecnologico.

L'inflazione è cresciuta ancora, in parte mitigata dalle misure governative

Nel corso dell'estate l'inflazione al consumo armonizzata è ulteriormente aumentata, al 9,4 per cento in settembre, continuando a risentire dei rialzi eccezionali dei prezzi dei beni energetici e della loro trasmissione a quelli degli altri beni e dei servizi. Valutiamo che i provvedimenti adottati dal Governo per mitigare l'impatto dei rincari energetici sui bilanci di famiglie e imprese abbiano contenuto l'inflazione di circa 2 punti percentuali nel terzo trimestre, in linea con quanto stimato per il secondo.

Peggiorano le prospettive di crescita e l'inflazione è più persistente

Le nostre stime più recenti indicano che in uno scenario di base il PIL aumenterebbe del 3,9 per cento nel complesso dell'anno in corso, rallenterebbe allo 0,3 nel 2023 e crescerebbe dell'1,4 nel 2024. Queste proiezioni restano tuttavia soggette a forti rischi al ribasso. L'inflazione al consumo si collocherebbe all'8,5 per cento nella media del 2022, scendendo al 6,5 nel 2023, per poi portarsi poco sopra il 2 per cento l'anno successivo. In uno scenario avverso, in cui si ipotizzano un arresto delle forniture di gas russo dall'ultimo trimestre del 2022, un nuovo rincaro dell'energia e un più marcato rallentamento del commercio mondiale, il prodotto si contrarrebbe di oltre l'1,5 per cento nel 2023 e tornerebbe a crescere moderatamente nel 2024; l'inflazione continuerebbe a salire anche il prossimo anno, superando il 9 per cento, per poi scendere in maniera decisa nel 2024. A spingere la produzione estiva sono stati soprattutto i servizi, probabilmente grazie in particolare all'effetto propulsivo di un turismo che ha registrato numeri da tutto esaurito (i dettagli sulle componenti del Pil saranno analizzati dall'Istat con la stima definitiva). L'industria invece è in frenata, e questo solleva (e conferma) gli allarmi principali sulle prospettive dei prossimi mesi. Insieme al fatto che i consumi interni si sono confermati il pilastro della crescita italiana anche nei mesi scorsi: e proprio i consumi interni, insieme alla produzione manifatturiera, sono la voce più a rischio con il protrarsi di un'inflazione che continua a correre come spiegato venerdì scorso dallo stesso Istat.

Il costo del credito bancario è lievemente aumentato e le condizioni finanziarie sono peggiorate

I prestiti bancari alle imprese hanno accelerato in agosto, riflettendo il maggiore fabbisogno di capitale circolante dovuto al più elevato costo degli input e il minore ricorso al finanziamento obbligazionario. Le indagini condotte presso le banche evidenziano un'ulteriore restrizione nelle politiche di offerta, confermata dall'inasprimento delle condizioni di accesso al credito riscontrato nei più recenti sondaggi presso le aziende. L'aumento dei tassi ufficiali dello scorso luglio si è solo in

parte trasmesso al costo del credito a famiglie e imprese rilevato in agosto, che rimane nel complesso su livelli ancora contenuti. Le condizioni dei mercati finanziari sono peggiorate, in un contesto di persistenti pressioni inflazionistiche e di timori di un deterioramento del quadro ciclico. Il rialzo dei tassi di politica monetaria e le attese di nuovi incrementi si sono riflessi in un deciso aumento dei rendimenti dei titoli di Stato, più accentuato sulle scadenze a breve termine; rispetto all'inizio di luglio i differenziali di rendimento tra i titoli italiani e quelli tedeschi con scadenza decennale si sono ampliati.

Le stime del Governo per i conti pubblici sono più favorevoli che in primavera

A ottobre il Governo ha aggiornato le stime dei conti pubblici per l'anno in corso e per il triennio 2023-25. L'indebitamento netto è stimato al 5,1 per cento del PIL nel 2022, circa mezzo punto percentuale in meno rispetto a quanto programmato lo scorso aprile; anche il rapporto tra il debito e il PIL dovrebbe ridursi più di quanto indicato in primavera. Negli ultimi mesi sono stati varati ulteriori provvedimenti per contrastare gli effetti dell'aumento dei prezzi dei beni energetici sui bilanci di famiglie e imprese, in linea con gli scostamenti di bilancio autorizzati dal Parlamento.

(Fonte: Bollettino Economico n. 4/2022 - Banca d'Italia)

Nei primi nove mesi del 2022 l'economia pugliese ha continuato a crescere intensamente, completando il recupero dei livelli produttivi persi a causa della pandemia. Secondo quanto stimato dall'indicatore trimestrale delle economie regionali (ITER) della Banca d'Italia nel primo semestre del 2022 l'attività economica sarebbe cresciuta del 5,6 per cento rispetto al corrispondente periodo dello scorso anno (5,4 e 5,7 per cento rispettivamente nel Mezzogiorno e in Italia), in lieve rallentamento rispetto all'intero 2021 (6,0 per cento); nel periodo in esame l'indicatore si sarebbe collocato su livelli analoghi a quelli del primo semestre del 2019. Sulla base di informazioni più aggiornate nel terzo trimestre la crescita avrebbe ulteriormente decelerato, soprattutto a causa dell'incremento dell'inflazione e dei costi di produzione. La crescita ha riguardato tutti i principali settori di attività economica. Secondo le imprese intervistate nel sondaggio della Banca d'Italia il settore industriale ha registrato un ulteriore aumento delle vendite interne ed estere, nonostante le difficoltà connesse con l'aumento dei costi degli input energetici e le perduranti tensioni nelle catene di approvvigionamento, manifestatesi attraverso aumenti nei costi di produzione e ritardi o indisponibilità nelle forniture.

Le aspettative risentono però dell'acuirsi nei mesi estivi dei rincari dell'energia e prospettano un rallentamento delle vendite nel prossimo semestre e un calo degli investimenti nel 2023, nonostante la spinta attesa dagli incentivi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). La crescita è proseguita anche nel settore delle

costruzioni, trainata soprattutto dall'edilizia privata, che ha continuato a beneficiare degli incentivi fiscali per la riqualificazione degli edifici. L'aumento dell'attività si è accompagnato a un incremento delle transazioni e dei prezzi delle abitazioni. Alla dinamica positiva del settore ha contribuito anche il comparto delle opere pubbliche. La crescita del settore dei servizi ha beneficiato dell'andamento positivo del turismo, che nei mesi estivi ha recuperato i livelli di presenze del 2019.

Le imprese prevedono un aumento della redditività per l'anno in corso, nonostante i rialzi dei costi di produzione. L'incremento dell'operatività si è accompagnato a un aumento del fabbisogno finanziario soprattutto per il sostegno del capitale circolante, soddisfatto con il ricorso alla liquidità disponibile e al finanziamento bancario. Nel primo semestre dell'anno l'aumento della domanda di credito delle imprese ha favorito l'ulteriore crescita dei prestiti bancari, soprattutto per le imprese di maggiori dimensioni e per quelle del manifatturiero.

L'andamento congiunturale ha inciso positivamente sul mercato del lavoro. Nel primo semestre dell'anno il numero di occupati è cresciuto in tutti i principali settori ed è aumentata la partecipazione al mercato del lavoro. Parallelamente si sono ridotte la disoccupazione e il ricorso alla Cassa integrazione guadagni. I consumi delle famiglie, nonostante il miglioramento del quadro occupazionale, sono previsti in rallentamento nel 2022, risentendo dell'aumento dell'inflazione. La dinamica del credito al consumo si è tuttavia rafforzata. Il favorevole andamento del mercato immobiliare nella prima parte dell'anno si è associato a un aumento dei mutui per l'acquisto di abitazioni.

Nel complesso il credito bancario ha continuato a crescere nel primo semestre dell'anno trainato dall'aumento della domanda di imprese e famiglie, nonostante il rialzo dei tassi di interesse a medio-lungo termine. L'aumento è proseguito anche nei mesi estivi. Le banche prevedono tuttavia un rallentamento dell'erogazione di credito alle imprese nella parte finale del 2022 per effetto di un indebolimento della domanda e di una maggiore selettività nella valutazione delle richieste di finanziamento; la crescita dei prestiti alle famiglie dovrebbe rimanere invariata. Il positivo andamento congiunturale si è associato nel primo semestre del 2022 a un lieve ulteriore miglioramento degli indicatori sulla qualità del credito. I depositi bancari hanno rallentato, anche per effetto del maggior utilizzo da parte delle imprese della liquidità disponibile per il sostegno dell'operatività corrente.

(Fonte: Banca d'Italia: Aggiornamento congiunturale, novembre 2022 – Regione Puglia)

I sistemi locali del lavoro (SLL) rappresentano aggregazioni di Comuni contigui tra di loro, interessati da relazioni socio-economiche e da flussi di pendolarismo giornaliero, individuati dall'ISTAT sulla base degli spostamenti casa lavoro. I SLL sono stati recentemente aggiornati sulla base delle risultanze emerse dall'ultimo censimento della popolazione.

I Sistemi locali della provincia di Bari, prevalentemente inseriti nel "Sistema del made in Italy", sono costituiti da 2-3 Comuni, ben cinque i SLL composti da soli due Comuni (Acquaviva delle Fonti, Corato, Gioia del Colle, Gravina in Puglia e Monopoli). Il SLL nel quale rientra il Comune di Palo del Colle è il Sistema Locale di Bari, che comprende i Comuni di: Adelfia, Bari, Binetto, Bitetto, Bitonto, Bitritto, Capurso, Casamassima, Cellamare, Grumo Appula, Modugno, Mola di Bari, Palo del Colle, Sannicandro di Bari, Toritto, Triggiano, Valenzano.

Per quanto attiene all'economia di Palo del Colle, l'agricoltura si articola in numerose produzioni, delle quali le maggiori riguardano i cereali, il frumento, gli ortaggi, l'olivo, vari tipi di uva e altra frutta; parte della popolazione si dedica anche alla zootecnia, prediligendo l'allevamento di ovini. L'industria è presente con i comparti alimentare (tra cui il lattiero-caseario e quello per la conservazione di frutta e ortaggi), chimico, edile, elettronico, metalmeccanico, dei materiali da costruzione (compreso il vetro), dell'abbigliamento, della stampa, della produzione e distribuzione di gas; non mancano fabbriche di mobili e articoli in plastica, oltre che di prodotti petroliferi raffinati e di cokeria. Dell'artigianato locale meritano di essere citati i lavori in ferro battuto e le sculture in pietra. Il terziario si compone di una sufficiente rete commerciale e dell'insieme dei servizi che, accanto a quello bancario, comprendono anche attività di consulenza informatica, assicurazioni e fondi pensione. Tra le strutture sociali figura una casa di riposo. È possibile frequentare le scuole dell'obbligo; si può usufruire di una biblioteca per l'arricchimento culturale. Alla diffusione della cultura e dell'informazione provvedono pure le emittenti radiotelevisive del posto. Le strutture ricettive offrono possibilità di ristorazione ma non di soggiorno.

Relativamente ai Fondi Comunitari, Il Comune di Palo del Colle (nella Programmazione 2007-2013 della politica di coesione economica e sociale dell'Unione Europea) rientrava nell'Obiettivo "Convergenza" (succeduto al precedente Obiettivo 1 della programmazione 2000-2006). A partire dall'1° gennaio 2007 nelle aree rientranti in tale obiettivo l'impiego dei "fondi strutturali" europei ha puntato ad accelerare il processo di convergenza degli Stati membri e delle regioni in ritardo di sviluppo migliorando le condizioni di crescita e di occupazione.

Complessivamente il Comune di Palo del Colle ha goduto di finanziamenti per € 23,1 mln. I settori prioritari d'intervento sono stati i seguenti: Trasporti e Mobilità (49% dei finanziamenti); Inclusione Sociale e Salute (10%); Ricerca e Innovazione (9%); Istruzione e Formazione (8%); Competitività delle Imprese (8%); Reti e Servizi Digitali (7%); Ambiente (4%); Cultura e Turismo (2%); Energia (2%).

(Fonte: <https://opencoesione.gov.it/it/territori/palo-del-colle-comune/>)

Il Benessere equo e sostenibile (BES)

Istat ha pubblicato l'aggiornamento annuale del sistema di indicatori del Benessere equo e sostenibile dei territori, riferiti alle province e alle città metropolitane italiane, coerenti e integrati con il framework BES adottato a livello nazionale.

Relativamente al territorio della Città Metropolitana di Bari, la variazione media annua della popolazione residente nel triennio 2019-2021 è stata di -0,49% a fronte di un tasso di incremento demografico totale ogni 1.000 abitanti pari a -6. L'incremento naturale ogni 1.000 abitanti è stato del -3,9.

L'incidenza della popolazione residente per fascia d'età è caratterizzata dal 12,8% di giovani tra 0 e 14 anni, dal 64,9% di persone in età tra 15 e 64 anni e dal 22,4% di anziani con 65 anni e oltre.

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente in città Metropolitana di Bari.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	87,6	47,1	77,8	80,0	20,8	10,6	7,7
2003	90,7	47,5	79,5	81,7	20,7	10,5	7,9
2004	93,4	47,4	79,5	83,4	20,7	10,4	7,3
2005	96,0	47,4	79,5	85,6	20,6	9,9	7,6
2006	99,4	47,8	79,8	88,9	20,3	9,6	7,6
2007	102,7	47,9	84,2	92,0	20,1	9,6	7,9
2008	105,6	47,8	87,9	94,6	19,8	9,5	7,9
2009	108,7	47,9	95,6	97,9	19,7	8,0	7,1
2010	117,2	48,2	104,6	102,5	19,1	9,2	8,0
2011	120,6	48,5	109,3	105,0	19,1	9,1	8,3
2012	126,5	49,2	111,3	109,4	19,0	8,7	8,3
2013	131,2	50,0	112,7	112,0	19,1	8,4	8,3
2014	136,3	50,6	111,3	114,0	18,8	8,2	8,6
2015	141,6	51,1	113,0	118,2	18,7	7,9	9,1
2016	147,1	51,6	113,4	121,0	18,5	7,9	8,6
2017	152,7	52,1	116,7	124,0	18,3	7,7	9,3
2018	157,4	52,6	120,9	126,9	18,2	7,5	9,1
2019	163,0	53,1	123,5	129,6	18,2	7,2	9,3
2020	169,6	53,7	127,4	131,9	18,0	6,8	10,6
2021	174,4	54,8	131,3	133,8	18,1	-	-

La Città metropolitana di Bari ha registrato al 31 ottobre 2021 un'incidenza di casi di contagio da COVID-19 ogni 10.000 abitanti pari a 814,4. Il tasso di mortalità standardizzato per Covid-19 ogni 100.000 abitanti al 31 dicembre 2020 è di 60,4.

La struttura del sistema produttivo del territorio è sinteticamente descritta attraverso il tasso di occupazione per settore: il tasso di occupati in agricoltura, silvicoltura e pesca è del 6,1%, in industria del 21,0% e nei servizi del 73,0%.

La ricchezza disponibile, sia pro-capite sia totale, è descritta mediante il valore aggiunto (a prezzi base correnti). Il valore aggiunto ai prezzi correnti pro-capite nella Città metropolitana di Bari è di 19.701,56 euro, che varia di 3.191,22 euro rispetto al valore medio regionale, pari a 16.510,34 euro, e di -5.372,03 euro rispetto al valore medio nazionale, pari a 25.073,59 euro. Il valore aggiunto totale, riferito al totale delle attività economiche, per la Città metropolitana di Bari ha un valore di 24.164,2 milioni di euro che rappresenta il 37,1% del valore aggiunto dell'intero territorio regionale, pari a 65.052,7 milioni di euro.

I 56 indicatori statistici inseriti nell'edizione 2022 (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. Rispetto al Rapporto BES nazionale, composto da 12 domini, non è considerato il Benessere soggettivo, per la mancanza di fonti di adeguata qualità statistica, mentre diverse componenti del benessere sono descritte per mezzo di misure ulteriori.

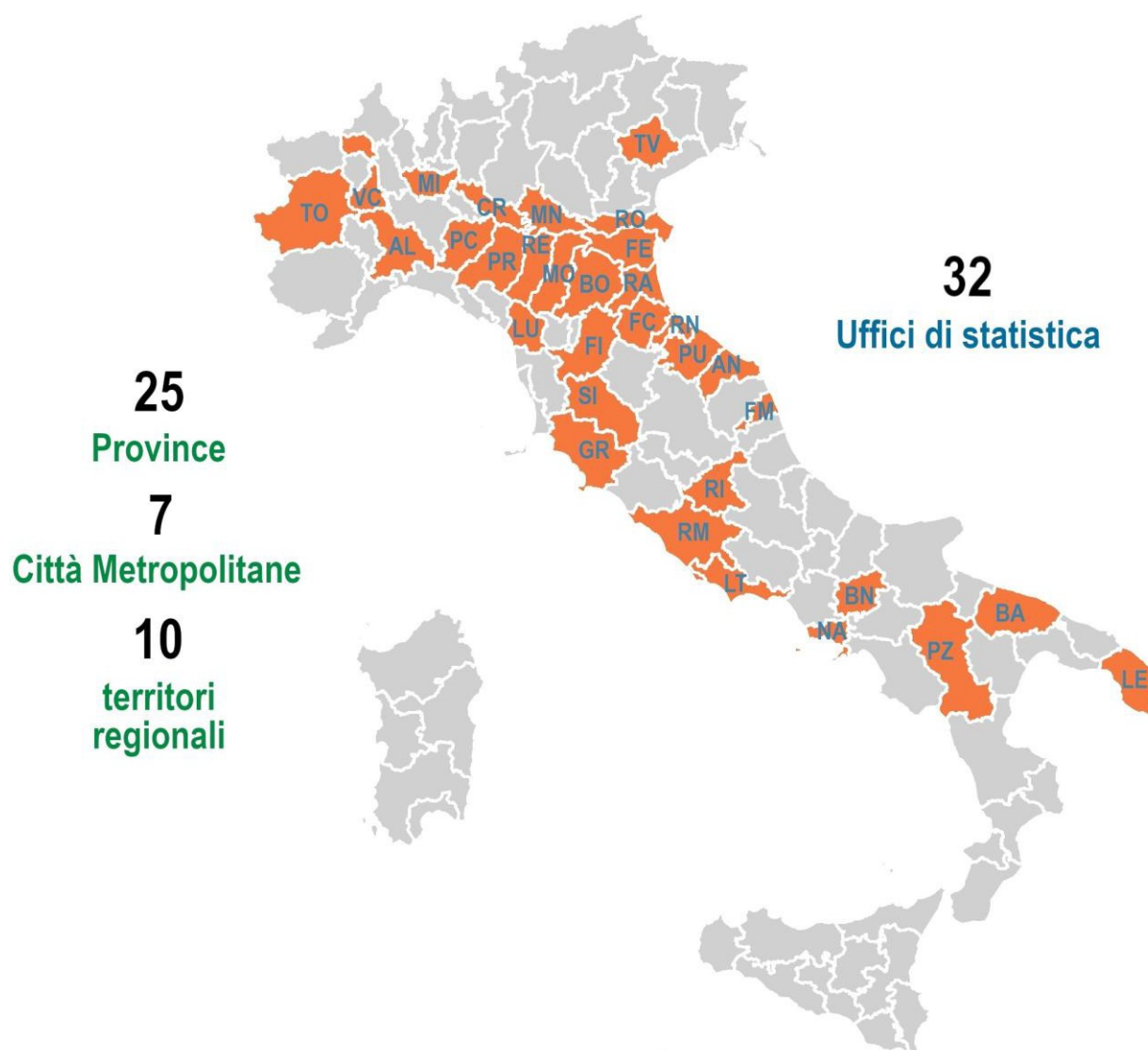
Si riportano di seguito le dimensioni del Benessere Equo e Sostenibile come rilevate nell'anno 2021 per l'Area Territoriale nella quale ricade il Comune di Palo del Colle (Area Metropolitana di Bari).

IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE NELLA CITTÀ METROPOLITANA DI

BARI

2021

Le Province e le Città metropolitane aderenti, anno 2021



Le "Misure del Bes" contenute in queste pagine sono state selezionate in coerenza e continuità con l'iniziativa promossa da Istat per la misurazione del Benessere equo e sostenibile a livello nazionale.

Gli "Altri indicatori generali", qui proposti, completano l'analisi di contesto tenendo conto delle funzioni svolte dal governo di area vasta e delle esigenze informative di questo livello territoriale e amministrativo.

Gli "Indicatori per il DUP", una base informativa tendenzialmente comune a tutti gli enti di area vasta, sono individuati al fine di mettere in luce la rilevanza e l'adeguatezza di alcuni indicatori di benessere equo e sostenibile all'interno del Documento Unico di Programmazione che è il principale strumento per la guida strategica e operativa delle Province e Città metropolitane.

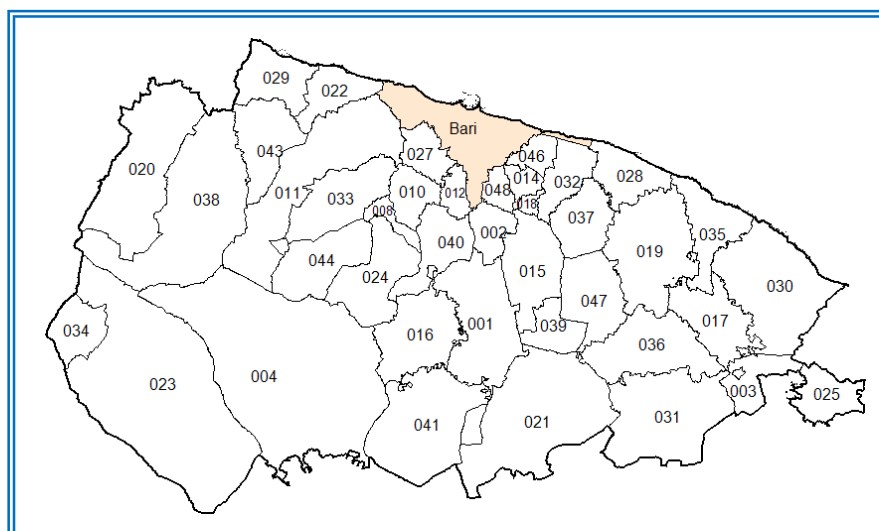
Il prodotto del lavoro Bes delle Province e Città metropolitane 2021 comprende una linea progettuale che ha portato a individuare indicatori destinati a costituire parte integrante del calcolo degli indicatori sintetici dei Sustainable Development Goals (SDGs) dell'Agenda 2030 in collaborazione con l'Alleanza italiana per lo Sviluppo Sostenibile (ASviS).

Questo vasto patrimonio informativo rappresenta una risorsa utile ai decisori pubblici per lo sviluppo delle *agende di sviluppo sostenibile a livello territoriale*.





CITTÀ METROPOLITANA DI BARI



Cod.	Comune	Cod.	Comune
001	Acquaviva delle Fonti	027	Modugno
002	Adelfia	028	Mola di Bari
003	Alberobello	029	Molfetta
004	Altamura	030	Monopoli
006	Bari - Capoluogo	031	Noci
008	Binetto	032	Noicattaro
010	Bitetto	033	Palo del Colle
011	Bitonto	034	Poggiorsini
012	Bitritto	035	Polignano a Mare
014	Capurso	036	Putignano
015	Casamassima	037	Rutigliano
016	Cassano delle Murge	038	Ruvo di Puglia
017	Castellana Grotte	039	Sammichele di Bari
018	Cellamare	040	Sannicandro di Bari
019	Conversano	041	Santeramo in Colle
020	Corato	043	Terlizzi
021	Gioia del Colle	044	Toritto
022	Giovinazzo	046	Triggiano
023	Gravina in Puglia	047	Turi
024	Grumo Appula	048	Valenzano
025	Locorotondo		

Indicatori

TERRITORIO: Caratteristiche e organizzazione	Anno	Bari	Puglia	Italia
Numero di Comuni (dati al 1° gennaio 2021)	2021	41	257	7903
Superficie territoriale (Kmq)*	2021	3.862,7	19.504,5	302.068,3
Densità demografica (ab. per Kmq)*	2021	316,6	201,3	196,2
Popolazione residente*	2021	1.222.818	3.926.931	59.257.566
Numero di piccoli comuni (<5.000 abitanti)*	2021	2	85	5.521
Incidenza dei piccoli comuni (<5.000 abitanti) sul totale dei comuni (%)	2021	4,9	33,1	69,9
Popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 abitanti)*	2021	3.478	206.443	9.768.705
Popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 abitanti) (%)	2021	0,3	5,3	16,5

POPOLAZIONE: Dinamica e struttura

Tasso di incremento demografico totale (per mille abitanti)	2020	-6	-6,7	-6,5
Tasso di incremento naturale (per mille abitanti)	2020	-3,9	-4,6	-5,8
Variazione media annua della popolazione residente 2019-2021 (%)	2021	-0,49	-0,61	-0,47
Popolazione straniera residente (%)	2021	3,3	3,4	8,5
Popolazione residente tra 0 e 14 anni (%)	2021	12,8	12,6	12,8
Popolazione residente tra 15 e 64 anni (%)	2021	64,9	64,4	63,8
Popolazione residente di 65 anni e oltre (%)	2021	22,4	23,0	23,4
Popolazione residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	2019	183.265	534.088	12.829.579
Popolazione residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza (%)	2019	14,8	13,4	21,4
Casi di contagio da COVID-19 ogni 10.000 residenti (dal 20/02/2020 al 31/10/2021)	2021	814,4	695,0	805,3
Tasso di mortalità covid standardizzato per 100.000	2020	60,4	61,2	109,3

ECONOMIA: Struttura del sistema del produttivo e ricchezza disponibile

Imprese al femminile su imprese attive (%)	2020	22,0	23,6	22,6
Tasso di natalità delle imprese (%)	2020	0,6	0,7	0,8
Occupati in agricoltura silvicoltura e pesca (%)	2020	6,1	8,7	4,0
Occupati nell'industria (%)	2020	21,0	21,8	26,4
Occupati nei servizi (%)	2020	73,0	69,4	69,6
Valore aggiunto totale (stima in milioni di euro a prezzi base correnti)	2020	24.164,2	65.052,7	1.490.612,9
Valore aggiunto pro-capite (stima in euro a prezzi correnti)	2020	19.701,56	16.510,34	25.073,59

* riferiti al 1 gennaio 2021

I dati relativi al profilo strutturale contestualizzano il territorio metropolitano di *Bari* e sono organizzati in tre sezioni tematiche, popolazione, territorio ed economia, variamente articolate al loro interno, per permettere una più agevole lettura.

I dati di popolazione sono allineati alla disponibilità cartografica dei confini amministrativi pubblicata da Istat e riferita al 1° gennaio 2021.

Il territorio metropolitano di *Bari* si estende su un'area di 3.862,7 Km² e la densità demografica è pari a 316,6 ab/Km².

Il territorio è suddiviso in 41 comuni, di cui 2 al di sotto dei 5.000 abitanti.

I piccoli comuni, che rappresentano il 4,9% dei comuni della Città metropolitana, accolgono il 0,3% della popolazione residente.

La variazione media annua della popolazione residente nel triennio 2019-2021 è stata di -0,49% a fronte di un tasso di incremento demografico totale ogni 1.000 abitanti pari a -6. L'incremento naturale ogni 1.000 abitanti è stato del -3,9.

L'incidenza della popolazione residente per fascia d'età è caratterizzata dal 12,8% di giovani tra 0 e 14 anni, dal 64,9% di persone in età tra 15 e 64 anni e dal 22,4% di anziani con 65 anni e oltre.

La Città metropolitana di *Bari* ha registrato al 31 ottobre 2021 un'incidenza di casi di contagio da COVID-19 ogni 10.000 abitanti pari a 814,4. Il tasso di mortalità standardizzato per Covid-19 ogni 100.000 abitanti al 31 dicembre 2020 è di 60,4.

La struttura del sistema produttivo del territorio è sinteticamente descritta attraverso il tasso di occupazione per settore: il tasso di occupati in agricoltura, silvicoltura e pesca è del 6,1%, in industria del 21,0% e nei servizi del 73,0%.

La ricchezza disponibile, sia pro-capite sia totale, è descritta mediante il valore aggiunto (a prezzi base correnti). Il valore aggiunto ai prezzi correnti pro-capite nella Città metropolitana di *Bari* è di 19.701,56 euro, che varia di 3.191,22 euro rispetto al valore medio regionale, pari a 16.510,34 euro, e di -5.372,03 euro rispetto al valore medio nazionale, pari a 25.073,59 euro. Il valore aggiunto totale, riferito al totale delle attività economiche, per la Città metropolitana di *Bari* ha un valore di 24.164,2 milioni di euro che rappresenta il 37,1% del valore aggiunto dell'intero territorio regionale, pari a 65.052,7 milioni di euro.

La tavola seguente elenca, dominio per dominio, le "Misure di Benessere equo e sostenibile" (bollino arancio), "Indicatori di interesse per gli obiettivi dell'Agenda 2030" (bollino verde) e "Altri indicatori" analizzati all'interno del rapporto.

Per facilitare l'interpretazione dei dati, il segno +/- riportato a fianco di ciascun indicatore, indica la relazione che lo stesso ha con *benessere e sviluppo sostenibile*.

Si rinvia al glossario per la consultazione dei metadati completi e della descrizione estesa degli indicatori.

Salute	Relazione
  Speranza di vita alla nascita - Totale	+
- Speranza di vita - Maschi	+
  Speranza di vita - Femmine	+
Speranza di vita a 65 anni	+
Tasso standardizzato di mortalità	-
  Tasso standardizzato di mortalità per tumore (20-64)	-
Tasso di mortalità (65 anni e+)	-
Istruzione e formazione	Relazione
  Giovani (15-29 anni) che non lavorano e non studiano (Neet)	-
  Persone con almeno il diploma (25-64 anni)	+
- Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni)	+
Laureati e altri titoli terziari (30-39 anni)	+
Livello di competenza alfabetica degli studenti	+
Livello di competenza numerica degli studenti	+
- Laureati in discipline tecnico-scientifiche (STEM)	+
  Popolazione 25-64 anni in istruzione e/o formazione permanente (Partecipazione alla formazione continua)	+
Lavoro e conciliazione dei tempi di vita	Relazione
  Tasso di mancata partecipazione al lavoro (15-74 anni)	-
Tasso di mancata partecipazione al lavoro giovanile (15-24 anni)	-
Differenza di genere nel tasso di mancata partecipazione al lavoro	-
- Tasso di occupazione (20-64 anni)	+
Differenza di genere nel tasso di occupazione (F-M)	-
Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni)	+
Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti)	+
Differenza di genere giornate retribuite nell'anno lavoratori dipendenti (F-M)	-
Tasso di disoccupazione (15-74 anni)	-
- Tasso di disoccupazione giovanile (15-29 anni)	-
  Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente	-
Benessere economico	Relazione
- Reddito disponibile delle famiglie pro capite	+
Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti	+
Importo medio annuo delle pensioni	+
- Pensioni di basso importo	-
Differenza di genere nella retribuzione media dei lavoratori dipendenti (F-M)	-
- Tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie	-
Relazioni sociali	Relazione
- Presenza di alunni disabili	+
Presenza di alunni disabili nelle scuole di secondo grado	+
Presenza postazioni informatiche adattate nelle scuole di secondo grado	+
- Permessi di soggiorno su totale stranieri (al 1° gennaio)	+
- Diffusione delle istituzioni non profit	+

Politica e Istituzioni	Relazione
- Amministratori donne a livello comunale	+
Amministratori giovani (<40 anni) a livello comunale	+
Amministrazioni provinciali: incidenza spese rigide su entrate correnti	-
Amministrazioni provinciali: capacità di riscossione	+
Sicurezza	Relazione
  Tasso di omicidi volontari consumati	-
  Tasso di criminalità predatoria	-
- Truffe e frodi informatiche	-
- Violenze sessuali	-
Feriti per 100 incidenti stradali	-
Feriti per 100 incidenti su strade extraurbane (escluse autostrade)	-
Tasso feriti in incidenti stradali	-
Paesaggio e patrimonio culturale	Relazione
- Densità di verde storico e parchi urbani di notevole interesse pubblico	+
- Densità e rilevanza del patrimonio museale (anche a cielo aperto)	+
Presenza di biblioteche	+
Dotazione di risorse del patrimonio culturale	+
- Diffusione delle aziende agrituristiche	+
Aree di particolare interesse naturalistico (presenza)	+
Ambiente	Relazione
  Disponibilità di verde urbano	+
- Superamento limiti inquinamento aria - PM10	-
Superamento limiti inquinamento aria - NO2	-
- Dispersione da rete idrica	-
- Consumo di elettricità per uso domestico	-
  Energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili	+
Produzione lorda degli impianti fotovoltaici	+
- Impianti fotovoltaici installati per kmq	+
Innovazione, ricerca e creatività	Relazione
Propensione all'acquisizione licenze e brevetti (imprese attive con 3 e più addetti)	+
- Specializzazione produttiva in settori ad alta intensità di conoscenza	+
- Lavoratori della conoscenza	+
- Innovazione del sistema produttivo (imprese attive con 3 e più addetti)	+
  Mobilità dei laureati italiani (25-39 anni)	
Qualità dei servizi	Relazione
  Bambini 0-2 anni che usufruiscono di servizi per l'infanzia	+
  Emigrazione ospedaliera in altra regione	-
Presenza di servizi per l'infanzia	+
- Interruzioni di servizio elettrico senza preavviso	-
  Raccolta differenziata di rifiuti urbani	+
- Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet	+
  Indice di sovraffollamento degli istituti di pena	-
  Posti-km offerti dal Tpl	+

Classificazione indicatori per dimensione

Dimensioni del Bes	Indicatori Bes delle province	Misure del Bes	Altri indicatori generali	Indicatori di interesse per Agenda 2030
Salute	7	4	3	3
Istruzione e formazione	8	4	4	4
Lavoro e conciliazione dei tempi di vita	11	2	9	4
Benessere economico	6	1	5	4
Relazioni sociali	5	1	4	1
Politica e Istituzioni	4	-	4	1
Sicurezza	7	3	4	3
Paesaggio e patrimonio culturale	6	3	3	-
Ambiente	8	3	5	4
Innovazione, ricerca e creatività	5	3	2	2
Qualità dei servizi	8	7	1	5

Fonti statistiche e amministrative

Ente	Rilevazioni e Banche dati
Arera (Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente)	Dati statistici
Banca d'Italia	Centrale dei rischi
GSE	Dati statistici
Inail	Banca dati statistica
Inps	Osservatorio sui lavoratori dipendenti; Osservatorio sulle prestazioni pensionistiche e i beneficiari del sistema pensionistico italiano; Osservatorio sulle pensioni erogate
Ispra	Rapporto Rifiuti Urbani
Istat	Asia – Archivio Statistico delle Imprese Attive; Basi territoriali e variabili censuarie; Censimento delle acque per uso civile; Condizioni socio-economiche delle famiglie – Archimede (fonti amministrative integrate); Dati ambientali nelle città; Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria; Indagine sugli interventi e i servizi sociali offerti dai Comuni singoli e associati; Indagine sui decessi e sulle cause di morte; Indicatori territoriali per le politiche di sviluppo; Iscrizioni e cancellazioni all'anagrafe per trasferimento di residenza; Registro statistico delle istituzioni non profit; Rilevazione degli incidenti stradali con lesioni alle persone; Rilevazione sulla popolazione residente comunale; Rilevazione sulle Forze di lavoro; Tavole dati Ambiente Urbano; Tavole di mortalità della popolazione italiana
Istituto Tagliacarne	Dati statistici
Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare	Dati statistici e cartografici
Ministero per i Beni e le Attività Culturali	Dati statistici
Ministero dell'Istruzione, Ministero dell'Università e Ricerca	Sistema informativo MIUR-SIMPI
Ministero della Giustizia	Statistiche del Dipartimento Amministrazione Penitenziaria
Ministero dell'Interno	Anagrafe degli amministratori locali; Certificati relativi al rendiconto al bilancio
SNV INVALSI	Rilevazioni nazionali sugli apprendimenti
Terna	Dati statistici

Indicatori per tema e livello territoriale

Tema	Indicatore	Misura	Bari	Puglia	Italia
Aspettativa di vita	1  Speranza di vita alla nascita - Totale	anni	82,6	82,2	82,0
	2  Speranza di vita alla nascita - Maschi	anni	80,7	80,0	79,7
	3  Speranza di vita alla nascita - Femmine	anni	84,6	84,5	84,4
	4 Speranza di vita a 65 anni	anni	20,5	20,2	19,9
Mortalità	5 Tasso standardizzato di mortalità	per 10mila ab.	79,0	82,4	82,9
	6  Tasso standardizzato di mortalità per tumore (20-64 anni)	per 10mila ab.	8,2	8,5	8,5
	7 Tasso standardizzato di mortalità (65 anni e+)	per 10mila ab.	393,7	408,7	407,0

Fonte: Istat.

Anni: Stime 2020 (indicatori 1-4); 2018 (indicatori 5-7).

Il profilo di benessere della Città Metropolitana di Bari, per la dimensione salute, si rivela essere migliore di quello nazionale e regionale. È così, ad esempio, per quanto riguarda la speranza di vita alla nascita per entrambi i sessi. Un maschio che nasce nell'area barese ha un'aspettativa di vita superiore dell'1,3% a quella dei maschi italiani e dello 0,9% rispetto a quelli pugliesi (in valore assoluto: 80,7 anni è l'aspettativa per l'area di Bari contro la media nazionale di 79,7 e regionale di 80,0). Anche l'aspettativa di vita delle donne baresi, pari a 84,6 anni, risulta essere leggermente migliore del dato regionale e nazionale, pari rispettivamente a 84,5 e 84,4 anni.

Il tasso di mortalità per tumori tra 20 e 64 anni risulta, per la Città Metropolitana di Bari, essere pari a 8,2 per 10.000 abitanti, inferiore del -3,5% rispetto al dato regionale e nazionale, entrambi pari a 8,5. Il tasso standardizzato di mortalità per l'area metropolitana è pari a 79,0 per 10.000 abitanti, ben più ottimistico rispetto al valore di 82,4 della Puglia e di 82,9 dell'Italia.

Indicatori per tema e livello territoriale

Tema	Indicatore	Misura	Bari	Puglia	Italia
Livello di istruzione	1   Giovani (15-29 anni) che non lavorano e non studiano (Neet) %		25,4	29,4	23,3
	2   Persone con almeno il diploma (25-64 anni)	%	60,4	51,9	62,9
	3  Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni)	%	28,9	22,0	28,3
	4 Laureati e altri titoli terziari (30-39 anni)	%	25,7	19,3	27,0
Competenze	5 Livello di competenza alfabetica degli studenti	punteggio medio	171,0	174,7	186,0
	6 Livello di competenza numerica degli studenti	punteggio medio	177,3	178,8	190,7
Formazione continua	7  Laureati in discipline tecnico-scientifiche (STEM)	per 1.000	18,0	16,4	16,1
	8   Popolazione 25-64 anni in istruzione e/o formazione permanente (Partecipazione alla formazione continua)	‰	6,9	5,5	7,2

Fonti: Istat (indicatori 1-4,8), INVALSI (indicatori 5 e 6), MIUR (indicatore 7).
Anni: 2020 (indicatori 1-6, 8); 2019 (indicatore 7).

Il grado di benessere della Città Metropolitana di Bari relativamente alla dimensione istruzione e formazione è per molti aspetti migliore rispetto a quello registrato mediamente in ambito regionale.

La percentuale dei giovani che non lavorano e non studiano (Neet), ossia la quota di popolazione in età 15-29 anni che risulta non occupata e non inserita in un percorso regolare di istruzione e formazione, per l'area metropolitana è pari al 25,4%, inferiore al dato regionale (29,4%), ma superiore alla media nazionale (23,3%).

Questa intensità fornisce una misura di potenziale vulnerabilità sociale e materiale riferita alla popolazione più giovane che, a causa di un prolungato e persistente allontanamento dal sistema formativo e dal lavoro, è maggiormente esposta al rischio di esclusione sociale.

I residenti nell'Area metropolitana di Bari di età compresa tra i 25 e i 64 anni, che hanno conseguito almeno il diploma, costituiscono il 60,4% del totale, una quota inferiore alla media nazionale (62,9%), ma superiore, con un distacco di oltre otto punti percentuali, al dato regionale (51,9%).

La percentuale di laureati o possessori di altri titoli terziari risulta essere, nella fascia 25-39 anni, pari al 28,9%, superiore sia al dato regionale (22,0%) che a quello nazionale (28,3%). Nella fascia 30-39 anni, invece, la percentuale è del 25,7%, sempre superiore al dato regionale (19,3%), ma inferiore a quello nazionale (27,0%).

Il punteggio medio raggiunto dagli studenti nelle prove di competenza alfabetica è pari a 171,0, inferiore rispetto alla media regionale (174,7), ma soprattutto rispetto a quella nazionale (186,0) dalla quale si discosta di 15 punti percentuali. Anche nelle prove di competenza numerica il punteggio medio degli studenti dell'area metropolitana, pari a 177,3, risulta inferiore rispetto ai dati regionali (178,8) e nazionali (190,7).

I residenti che hanno conseguito, nell'anno di riferimento, un titolo di livello terziario nelle discipline scientifico-tecnologiche costituiscono il 18,0 per mille della popolazione di età compresa tra i 20 e i 29 anni. Si tratta di una quota che supera sia il dato regionale che quello nazionale, pari rispettivamente a 16,4 e 16,1 permille.

Per quanto riguarda la partecipazione alla formazione continua, il 6,9% della popolazione tra 25-64 anni prosegue con il lifelong learning, una quota superiore al dato regionale, ma inferiore alla media nazionale (8,1%).

Indicatori per tema e livello territoriale

Tema		Indicatore	Misura	Bari	Puglia	Italia
Partecipazione	1	Tasso di mancata partecipazione al lavoro (15-74 anni)	%	23,1	29,9	19,0
	2	Tasso di mancata partecipazione al lavoro giovanile (15-24 anni) %		55,4	57,3	47,2
	3	Differenza di genere nel tasso di mancata partecipazione al lavoro	%	12,9	13,9	6,7
Occupazione	4	Tasso di occupazione (20-64 anni)	%	56,8	50,0	62,6
	5	Differenza di genere nel tasso di occupazione (F - M)	%	-29,1	-29,3	-19,9
	6	Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni)	%	25,4	22,9	29,8
	7	Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti)	%	73,8	70,5	89,1
Disoccupazione	8	Giornate retribuite nell'anno lavoratori dipendenti (F-M)	%	-6,3	-6,2	-9,4
	9	Tasso di disoccupazione (15-74 anni)	%	10,1	14,0	9,2
	10	Tasso di disoccupazione giovanile (15-29 anni)	%	24,1	29,3	22,1
Sicurezza	11	Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente	per 10.000 occupati	12,3	13,1	11,4

Fonti: Istat (indicatori 1-6 e 9-10); Inps (indicatori 7-8); Inail (indicatore 11).

Anni: 2020 (indicatori 1-6, 9 e 10); 2019 (indicatori 7 e 8); 2017 (indicatore 11).

La mancata partecipazione al lavoro nella Città Metropolitana di Bari (23,1%) risulta essere decisamente superiore al dato nazionale (19,0%). Il tasso di occupazione (20-64 anni) ed il tasso di occupazione giovanile (15-29 anni) risultano essere entrambi inferiori al tasso nazionale rispettivamente del -9,3% e del -14,8%.

Ne consegue che la disoccupazione totale e la disoccupazione giovanile risultano più marcate di quelle registrate in Italia. Il tasso di disoccupazione (15-74 anni), infatti, nella Città metropolitana di Bari è pari a 10,1%, mentre in Italia risulta essere pari a 9,2%. La disoccupazione giovanile, invece, nella Città Metropolitana di Bari è pari a 24,1%, inferiore alla media regionale (29,3%), ma superiore a quella nazionale (22,1%).

La differenza di genere nel tasso di mancata partecipazione al mercato del lavoro per le donne baresi risulta pari a 12,9 punti percentuali, praticamente il doppio rispetto al dato italiano, segnando quindi una variazione percentuale rispetto al dato nazionale di +92,5%.

Il tasso di infortuni mortali risulta 12,3 per diecimila occupati, superiore al tasso nazionale di 11,4, ma inferiore rispetto alla media regionale pari a 13,1.

Indicatori per tema e livello territoriale

Tema		Indicatore	Misura	Bari	Puglia	Italia
Reddito	1 	Reddito disponibile delle famiglie pro-capite	euro	15.243	13.948	18.525
	2	Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti	euro	16.822	15.897	21.965
	3	Importo medio annuo delle pensioni	euro	10.171	9.575	11.962
	4 	Pensioni di basso importo	%	25,0	25,2	23,1
Disuguaglianze	5 	Differenza di genere nella retribuzione media dei lavoratori dipendenti (F-M)	euro	-6.708	-6.454	-7.823
Difficoltà economica	6 	Tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie	%	0,8	1,0	0,8

Fonti: Istituto Tagliacarne (indicatore 1) Inps (indicatori 2-5); Banca d'Italia (indicatore 6).

Anni: 2020 (indicatori 3, 4 e 6); 2019 (indicatori 2 e 5); 2017 (indicatore 1).

L'intensità e la persistenza della crisi economica hanno ridotto il valore della ricchezza netta dei cittadini e, nel contempo, hanno ampliato la disuguaglianza economica. Tutti gli indicatori del dominio Benessere economico mostrano, per l'Area Metropolitana di Bari, una situazione penalizzante rispetto all'Italia, sebbene migliore di quanto riscontrato mediamente a livello regionale. Il valore pro-capite del reddito lordo disponibile per la Città Metropolitana di Bari, infatti, è inferiore al dato nazionale (-17,7%) e superiore a quello regionale (+9,3%). Lo stesso vale per la retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti che, per l'area metropolitana barese, risulta essere pari a € 16.822 mentre la corrispondente media italiana risulta essere pari a € 21.965. L'importo medio annuo delle pensioni si attesta per la Città Metropolitana di Bari a € 10.171, mentre a livello regionale è pari a € 9.575 e a livello nazionale è pari a € 11.962.

La differenza di genere nella retribuzione media dei lavoratori dipendenti è pari a -€ 6.708 più bassa del 14,3% rispetto alla media nazionale.

L'indicatore di disagio economico considerato – tasso di ingresso in sofferenza bancaria delle famiglie - è sostanzialmente uguale al dato nazionale pari a 0,8. Tale dato risulta essere inferiore rispetto a quello regionale che è pari ad 1,0.

Indicatori per tema e livello territoriale

Tema		Indicatore	Misura	Bari	Puglia	Italia
Disabilità	1 ■	Presenza di alunni disabili	%	2,5	3,1	3,1
	2	Presenza di alunni disabili nelle scuole di secondo grado	%	2,5	2,9	2,6
	3	Presenza postazioni informatiche adattate nelle scuole di secondo grado	%	69,1	74,3	72,6
Immigrazione	4	Permessi di soggiorno*	%	90,1	61,5	71,7
Società civile	5 ■	Diffusione delle istituzioni non profit	per 10mila ab.	45,7	46,5	60,1

* al 1° gennaio

Fonti: SIMPI (indicatori 1 e 2); Istat (indicatori 3-5).

Anni: 2020 (indicatore 4); 2019 (indicatore 3); 2018 (indicatori 1, 2 e 5).

La presenza di alunni disabili negli istituti scolastici dell'area barese risulta essere del 2,5%, mentre in Puglia, come in Italia, l'incidenza sul totale degli alunni è del 3,1%. Nelle sole scuole secondarie di secondo grado la presenza è del 2,5% per la Città Metropolitana di Bari, mentre per la Puglia la quota è del 2,9%, e per l'Italia del 2,6%. E' evidente quindi la presenza, in generale, di ostacoli che non consentono una adeguata frequenza degli alunni disabili e prova ne è lo scostamento negativo del -19,4% registrato sia rispetto ai valori nazionali che regionali. Infine, le postazioni informatiche adattate per alunni disabili sono solo il 69,1% del totale, rispetto al 74,3% della Puglia ed al 72,6% dell'Italia; il grado di adeguamento delle infrastrutture informatiche risulta pertanto ridotto sia in confronto alla media regionale (-7,0% di postazioni adattate), che nazionale (-4,8%).

Per quanto riguarda gli indicatori relativi all'immigrazione, nell'anno i permessi di soggiorno, rapportati al totale dei residenti stranieri, rappresentano il 90,1% in provincia di Bari, il 61,5% in Puglia ed il 71,7% sul territorio nazionale.

Le istituzioni non profit nell'area barese sono 45,7 ogni 10.000 abitanti, in Puglia se ne contano 46,5 su 10.000 abitanti, mentre in Italia 60,1 su 10.000 abitanti.

Indicatori per tema e livello territoriale

Tema		Indicatore	Misura	Bari	Puglia	Italia
Inclusività Istituzioni	1 ■	Amministratori donne a livello comunale	%	33,2	33,4	33,4
	2	Amministratori giovani (<40 anni) a livello comunale	%	24,6	24,4	27,0
Amministrazione locale	3	Amministrazioni provinciali: incidenza spese rigide su entrate correnti	%	18,3	21,3	25,8
	4	Amministrazioni provinciali: capacità di riscossione	per 1 euro di entrata	0,78	0,79	0,80

Fonti: Istat (indicatori 1 e 2); Open BDAP (indicatori 3 e 4).

Anni: 2020 (indicatori 1 e 2); 2019 (indicatori 3 e 4).

Gli indicatori relativi alla capacità delle istituzioni di includere al proprio interno fasce di popolazione particolari come donne e giovani denotano una minore capacità dei comuni dell'area barese di essere incisivi in questo senso. Le donne costituiscono il 33,2% del totale degli amministratori di origine elettiva, dato in linea con la media regionale e quella nazionale entrambe pari al 33,4%. Per i giovani baresi l'entrata nelle istituzioni comunali risulta più difficoltosa, soprattutto rispetto ai coetanei italiani: localmente il 24,6% degli amministratori ha meno di quarant'anni, nel resto d'Italia la media è invece del 27,0% (-8,9% la variazione rispetto alla media nazionale). Per quanto riguarda la capacità degli enti locali del territorio di reperire risorse attraverso la riscossione dei tributi dovuti, gli enti territoriali dell'area barese raggiungono risultati in linea con il dato nazionale. Relativamente, invece, all'incidenza delle spese rigide sulle entrate correnti, la Città Metropolitana di Bari evidenzia una minor possibilità di intervento sull'entità delle spese nel breve e nel medio termine. Lo scostamento percentuale infatti è pari a -14,1% rispetto alla Puglia e -29,1% rispetto al dato italiano.

Indicatori per tema e livello territoriale

Tema	Indicatore		Misura	Bari	Puglia	Italia
Criminalità	1  	Tasso di omicidi volontari consumati	per 100mila ab.	0,2	0,7	0,5
	2  	Tasso di criminalità predatoria	per 100mila ab.	36,4	31,7	40,3
	3 	Truffe e frodi informatiche	per 100mila ab.	279,4	261,4	351,7
	4 	Violenze sessuali	per 100mila ab.	4,9	5,2	8,1
Sicurezza stradale	5	Feriti per 100 incidenti stradali	%	163,3	167,0	140,2
	6	Feriti per 100 incidenti su strade extraurbane*	%	179,2	185,2	159,5
	7	Tasso di feriti in incidenti stradali	Per 1.000 ab.	4,6	4,1	4,0

* escluse le autostrade

Fonte: Istat.

Anno: 2019

Il tema della sicurezza è tra quelli maggiormente sensibili nelle grandi aree urbane che sono caratterizzate da fenomeni diffusi di criminalità.

Tutti i tassi di criminalità della Città Metropolitana sono inferiori rispetto al dato nazionale. Il tasso di omicidi volontari consumati nell'area barese è pari a 0,2 omicidi per 100mila abitanti a fronte dello 0,5 del dato nazionale e dello 0,7 del dato regionale, con una variazione percentuale negativa pari a ben il 60,0% rispetto alla media nazionale e 71,4% rispetto al dato regionale.

Il tasso di criminalità predatoria nell'area barese, pari a 36,4, risulta inferiore al dato nazionale e superiore a quello regionale (pari rispettivamente a 40,3 e 31,7); anche per le truffe informatiche denunciate, il numero di frodi pari a 279,4, risulta superiore al dato regionale (261,4) ed inferiore a quello nazionale, ben più alto e pari a 351,7. Il numero di violenze sessuali nell'area metropolitana barese è, infine, ben al di sotto dei valori regionali e nazionali: pari a 4,9 con una variazione percentuale di -5,8% rispetto ai valori regionali e -39,5% rispetto a quelli nazionali.

Per quanto riguarda la sicurezza stradale, nell'anno considerato, le strade dell'Area Metropolitana barese non sembrano essere più insicure delle altre strade pugliesi, al contrario di quelle nazionali. Il numero di feriti per 100 incidenti stradali è pari a 163,3, superiore al dato nazionale del 16,5% ed inferiore rispetto a quello regionale del 2,2%. Anche il dato sull'incidentalità extra urbana evidenzia una situazione migliore per la Città Metropolitana rispetto a quella regionale e peggiore rispetto a quella nazionale. Infatti, la percentuale di feriti per incidenti stradali sulla rete extra-urbana è stata nell'anno considerato di 179,2 per 100 incidenti, a fronte del dato regionale di 185,2 feriti ogni 100 incidenti e del dato nazionale di 159,5 ogni 100 incidenti.

Indicatori per tema e livello territoriale

Tema		Indicatore	Misura	Bari	Puglia	Italia
Patrimonio culturale	1 	Densità verde storico e parchi urbani di notevole interesse pubblico*	%	0,2	0,6	1,8
	2 	Densità e rilevanza del patrimonio museale (anche a cielo aperto)	N. per 100 Kmq	0,4	0,3	1,6
	3	Presenza di biblioteche	N. per 100.000 ab.	17	12	20
Paesaggio	4	Dotazione di risorse del patrimonio culturale	N. per 100 Kmq	84,8	46,6	70,2
	5 	Diffusione delle aziende agrituristiche	N. per 100 Kmq	4,4	4,8	8,1
	6	Aree di particolare interesse naturalistico (presenza)	%	53,7	54,1	56,6

*percentuale su superficie urbanizzata nei capoluoghi di provincia/città metropolitana e di regione

Fonti: Istat (indicatori 1, 2, 4 e 5); Anagrafe ICCU (indicatore 3); MITE (indicatore 6)

Anni: 2020 (indicatori 3, 4 e 6); 2019 (indicatori 1, 2 e 5);

L'Area Metropolitana barese, come tutto il territorio del nostro Paese, si caratterizza per la presenza di aree di rilevante interesse storico, archeologico e paesaggistico.

Il territorio barese risulta penalizzato per quanto riguarda la presenza di parchi urbani di notevole interesse pubblico: essi rappresentano appena lo 0,2% della superficie del capoluogo, un valore inferiore a quello registrato in media dai capoluoghi italiani (1,8%).

L'indicatore di densità e rilevanza del patrimonio museale assume valori superiori alla media regionale, dalla quale registra uno scostamento positivo del +33,3%, mentre rispetto alla media nazionale lo scostamento è al contrario negativo e pari a -75,0%.

Anche le biblioteche dell'area metropolitana di Bari, pari a 17,3 per 100 mila abitanti, registrano un valore dell'indicatore più elevato rispetto alla media regionale (12,0 unità), sebbene inferiore a quella nazionale (20,0).

Un dato positivo riguarda il numero di beni culturali per i quali l'area metropolitana barese vede l'indicatore considerato assumere il valore di 84,84 e superare del +82,0% il dato pugliese e del +20,8% quello italiano.

Per quanto riguarda il paesaggio, le aziende agrituristiche diffuse nell'area barese sono mediamente 4,4 per 100 Kmq, un valore in linea con il dato regionale (4,8), ma ben al di sotto di quello nazionale pari a 8,1 per 100 Kmq.

La presenza di aree di particolare interesse naturalistico riguarda il 53,7% dei comuni dell'area metropolitana, mentre in Puglia la presenza è del 54,1% e in Italia del 56,6%.

Indicatori per tema e livello territoriale

Tema	Indicatore		Misura	Bari	Puglia	Italia
Qualità ambientale	1 	Disponibilità di verde urbano	mq per ab.	9,2	9,7	33,8
	2 	Superamento limiti inquinamento aria - PM10	giorni	13	13	28
	3 	Superamento limiti inquinamento aria - NO2	µg/m³	39	39	14
Consumo di risorse	4 	Dispersione da rete idrica	%	51,2	45,1	42,0
	5 	Consumo di elettricità per uso domestico	kwh per ab.	1.032,4	1.042,8	1.098,1
Sostenibilità ambientale	6 	Energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili	%	31,6	52	34,9
	7 	Produzione lorda degli impianti fotovoltaici	%	2,7	16,2	5,0
	8 	Impianti fotovoltaici installati per kmq	N. per Kmq	3,9	2,8	3,1

Fonti: Istat (indicatori 1-4); TERNA (indicatori 5-6); GSE (indicatori 7-8).

Anno: 2020 (indicatori 7 e 8); 2019 (indicatori 1-3; 5-6); 2018 (indicatore 4).

La Città Metropolitana di Bari è una delle più popolate fra le grandi aree urbane del Paese.

La forte antropizzazione di questo territorio influenza, ovviamente, in modo considerevole la qualità e la sostenibilità ambientale determinando per alcuni indicatori, valori meno favorevoli rispetto alla media nazionale.

In particolare, per quello che concerne la qualità ambientale, la disponibilità di verde urbano è di 9,2 mq per abitante, quasi un quarto del valore medio nazionale che è di 33,8 mq. In relazione alla qualità dell'aria, invece, sono stati 13 i giorni nell'anno in cui le emissioni di PM10 sono state superiori al valore di soglia.

Per quanto riguarda la dispersione della rete idrica la percentuale nella Città Metropolitana di Bari è del 51,2%, una quota superiore al dato regionale e nazionale (rispettivamente pari a 45,1% e 42,1%).

Un buon risultato è raggiunto dal consumo di elettricità per uso domestico che si attesta su valori inferiori rispetto alla media nazionale e regionale. Infatti, il consumo di elettricità per uso domestico nell'Area metropolitana di Bari è pari a 1.032,4 kWh per abitante a fronte di 1.042,8 kWh a livello regionale e 1.098,1 kWh a livello nazionale.

Meno favorevoli risultano alcuni indicatori relativi alla sostenibilità ambientale.

Inferiore ai valori regionali e nazionali è infatti la quota di energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili. L'energia prodotta da fonti rinnovabili per la Città Metropolitana di Bari copre il 31,6% dei consumi elettrici, quota inferiore al dato regionale pari a 52,0% e a quello nazionale pari a 34,9%. In controtendenza invece è il numero per kmq di impianti fotovoltaici installati: nella Città Metropolitana di Bari si registra infatti un +42,0% rispetto alla media regionale e +27,2% rispetto al dato nazionale.

Indicatori per tema e livello territoriale

Tema	Indicatore	Misura	Bari	Puglia	Italia
Innovazione	1	Propensione all'acquisizione licenze e brevetti (imprese attive con 3 e più addetti)	%	6,8	7,5 7,7
	2 ■	Specializzazione produttiva in settori ad alta intensità di conoscenza	%	30,9	28,4 31,7
	3 ■	Lavoratori della conoscenza	%		16,4 18,2
Ricerca	4 ■	Innovazione del sistema produttivo (imprese attive con 3 e più addetti)	%	45,5	43,7 48,1
	5 ■ ■	Mobilità dei laureati italiani (25-39 anni)	%		-34,4 -4,9

Fonte: Istat.

Anni: 2020 (indicatore 3); 2019 (indicatore 5); 2018 (indicatori 1, 2 e 4).

Gli indicatori relativi al dominio Ricerca e innovazione dell'area barese non si discostano in maniera evidente da quelli relativi all'intero Paese, raggiungendo, anzi, valori perfettamente paragonabili nei settori produttivi ad alta specializzazione tecnologica.

Infatti, se da un lato nell'area barese la quota di imprese che ha acquisito licenze/brevetti sul totale delle imprese impegnate in progetti di innovazione è inferiore all'incidenza registrata a livello nazionale (6,8% di imprese nell'area metropolitana di Bari e 7,7% a livello nazionale), dall'altro la specializzazione produttiva in settori ad alta intensità di conoscenza è localmente sostanzialmente in linea con il dato nazionale (30,9% di imprese per l'area metropolitana barese contro 31,7% della media nazionale).

Coerente con questo quadro è l'indicatore relativo all'innovazione del sistema produttivo: esso assume in Italia il valore di 48,1, mentre nella Città metropolitana barese è di 45,5.

Indicatori per tema e livello territoriale

Tema	Indicatore	Misura	Bari	Puglia	Italia
Socio-sanitari	1   Bambini 0-2 anni che usufruiscono di servizi per l'infanzia %		6,8	7,9	14,1
	2   Emigrazione ospedaliera in altra regione	%	6,0	7,4	6,5
	3  Presenza di servizi per l'infanzia	%	92,7	78,3	59,6
Servizi collettività	4  Interruzioni di servizio elettrico senza preavviso	n° medio	2,3	3,5	2,4
	5   Raccolta differenziata di rifiuti urbani	%	57,9	50,6	61,3
	6  Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet %		36,0	24,4	30,0
Carcerari	7   Indice di sovraffollamento degli istituti di pena	%	135,6	130,3	105,5
Mobilità	8   Posti-km offerti dal Tpl	posti-km per ab.	2.791	2.123	4.553

Fonti: Istat (indicatori 1-3, 8); ARERA (indicatore 4); Ispra (indicatore 5); AGICOM (indicatore 6); Ministero della Giustizia (indicatore 7).

Anni: 2020 (indicatore 7); 2019 (indicatori 3-6); 2018 (indicatori 1, 2 e 8).

L'offerta ospedaliera sembra soddisfare l'utenza di riferimento territoriale dal momento che solo il 6,0% dei baresi ricoverati si rivolge a strutture sanitarie di altre regioni, laddove in Italia questa percentuale è pari al 6,5% e in Puglia al 7,4%.

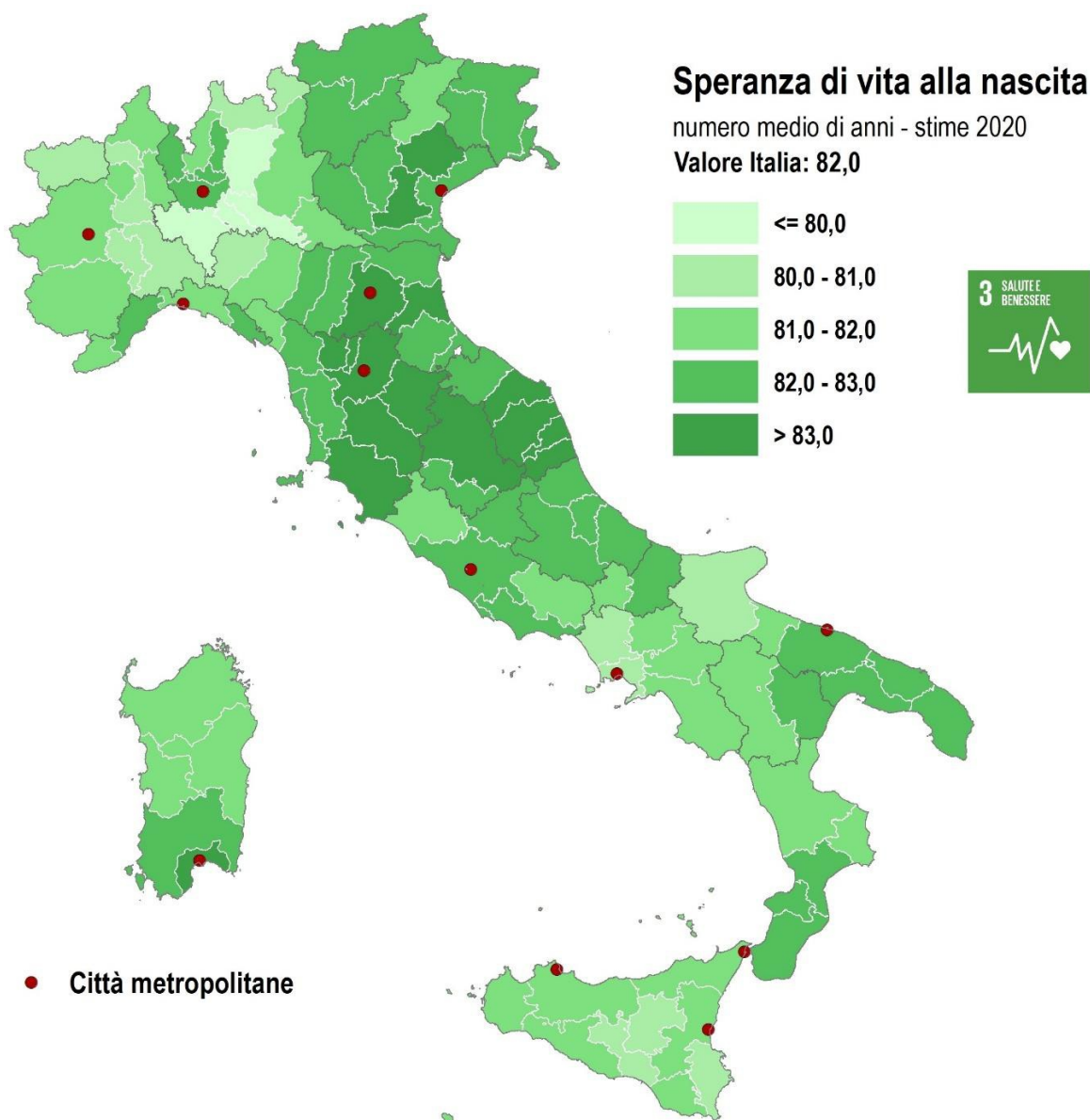
Meno positivo il dato relativo alla percentuale di bambini di età compresa tra 0 e 2 anni che usufruiscono dei servizi per l'infanzia. La loro quota, infatti, nell'area metropolitana barese è pari a 6,8%, leggermente inferiore alla media regionale (7,9%), ma decisamente al di sotto di quella nazionale (14,1%).

In linea con la tendenza nazionale è la situazione riscontrata per i servizi di pubblica utilità analizzati: il numero medio di interruzioni elettriche senza preavviso nell'anno è pari nella Città metropolitana di Bari a 2,3 mentre in Italia è pari a 2,4. Difficoltosa risulta essere la raccolta differenziata dei rifiuti urbani, anche se meno di quanto avviene a livello regionale: mentre in Italia mediamente il 61,3% dei rifiuti viene raccolto in maniera differenziata, nell'Area metropolitana di Bari nell'anno di riferimento questo valore risulta essere pari al 57,9% (50,6% in Puglia).

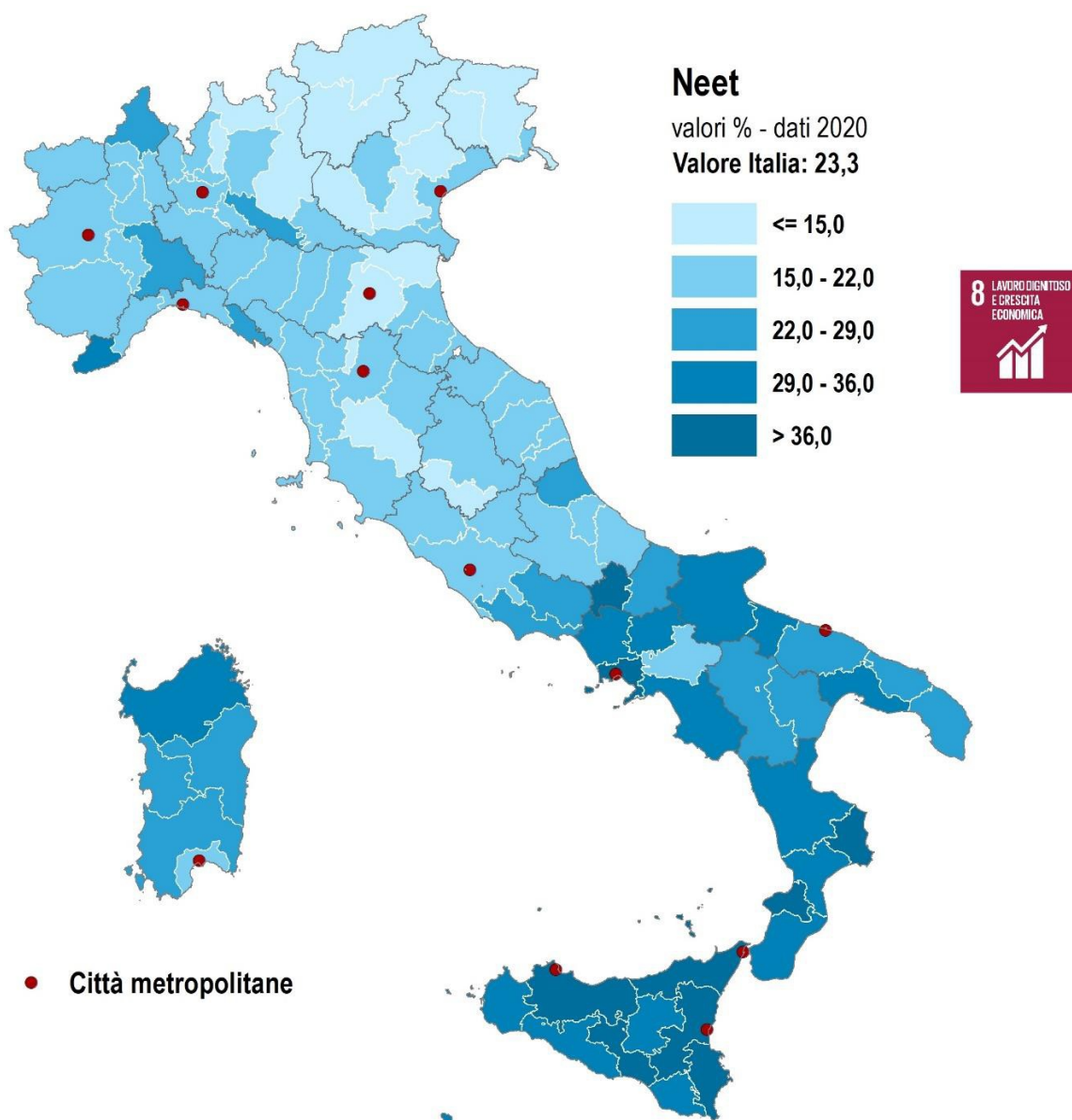
I detenuti presenti negli istituti di detenzione baresi sono in media 135,6 ogni cento posti di capienza regolamentare. Questo dato è superiore sia al dato nazionale, che si attesta a 105,5, sia a quello regionale (130,3).

Infine, per quanto riguarda la mobilità, nell'area barese i posti-Km offerti dal tpl sono 2.790,9 per abitante, in Puglia mediamente 2.123,3 per abitante e in Italia 4.553,2 per abitante.

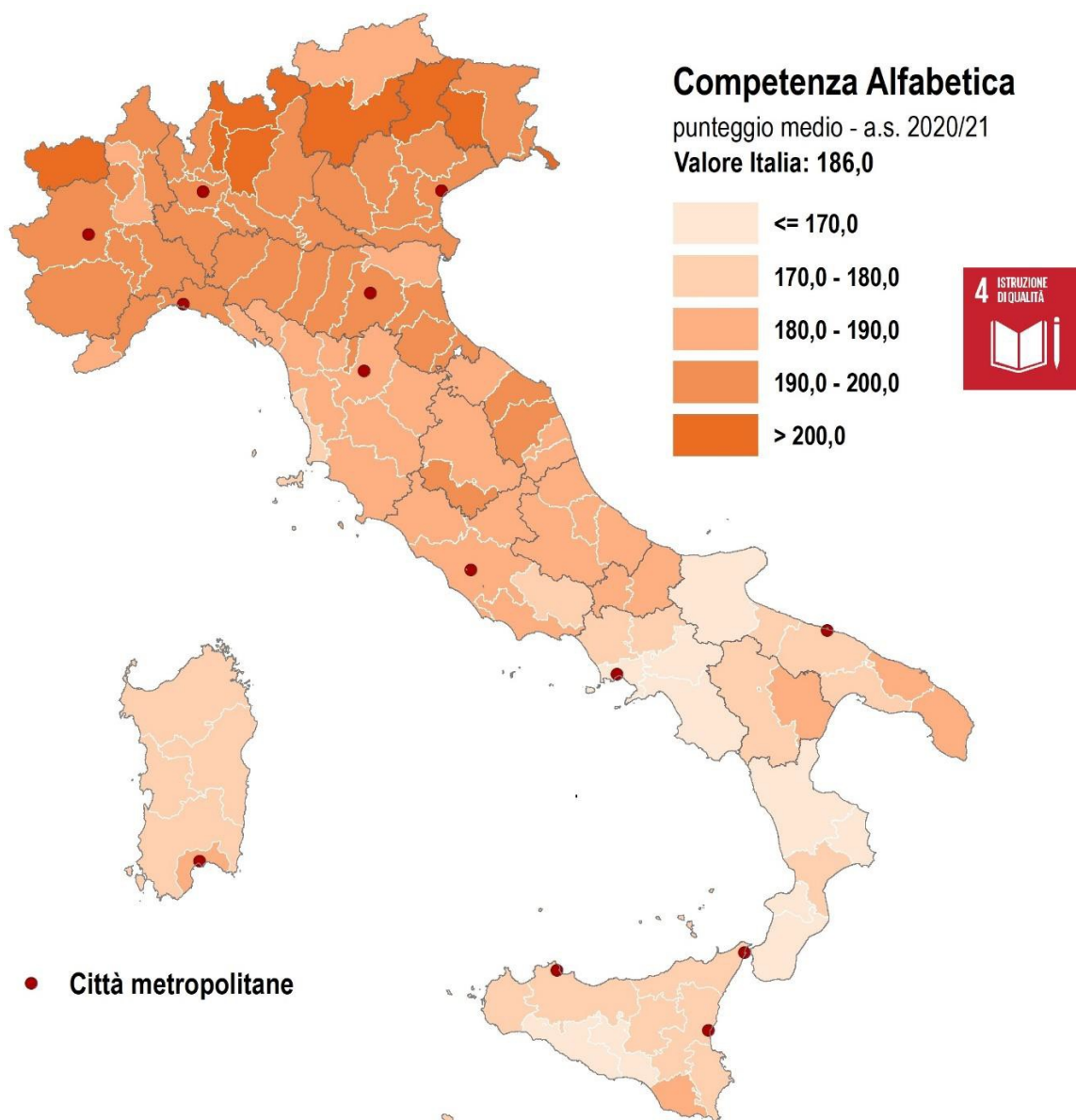
Aspettativa di vita



Livello di istruzione



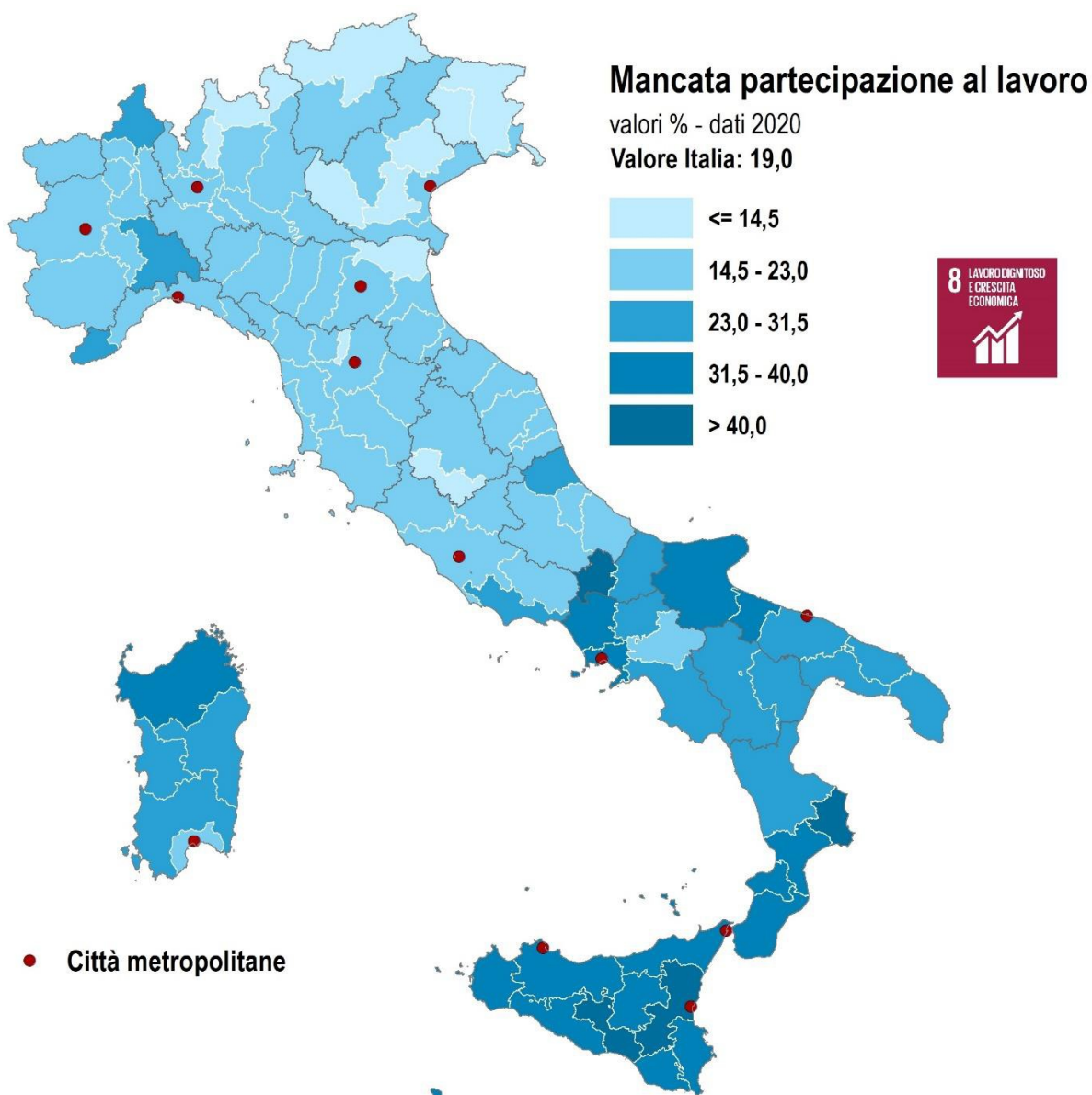
Competenze

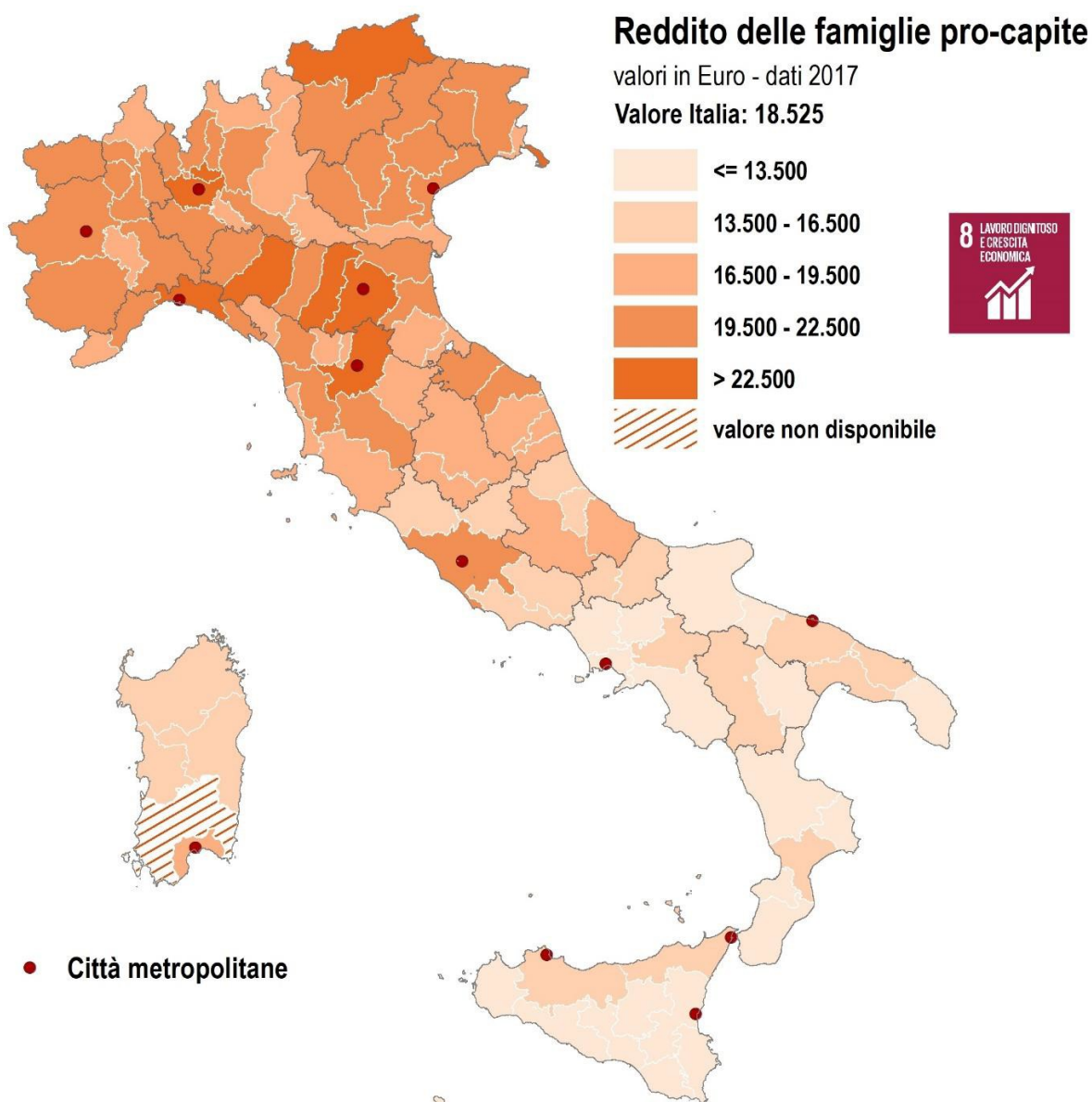


Competenze

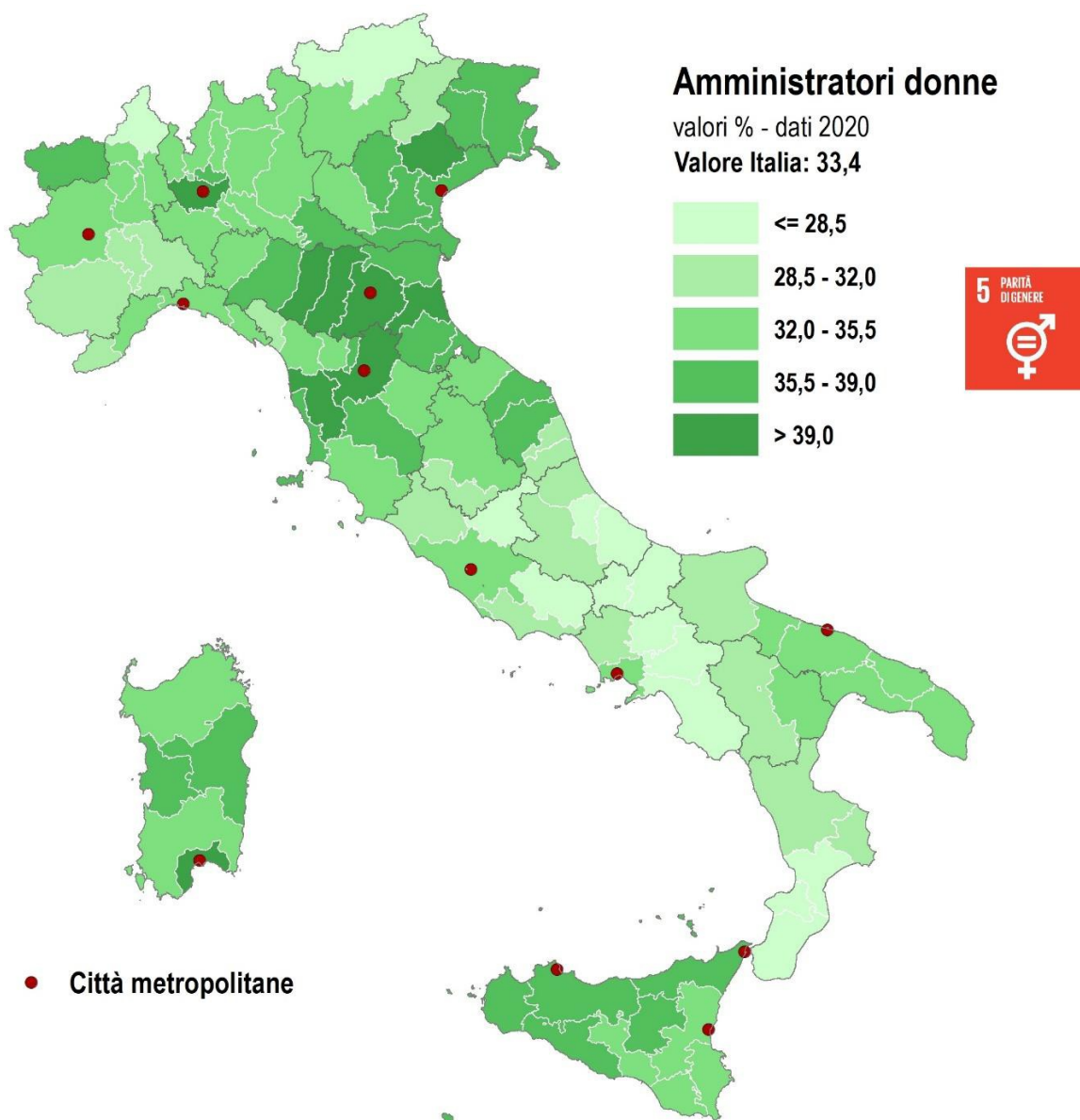


Partecipazione

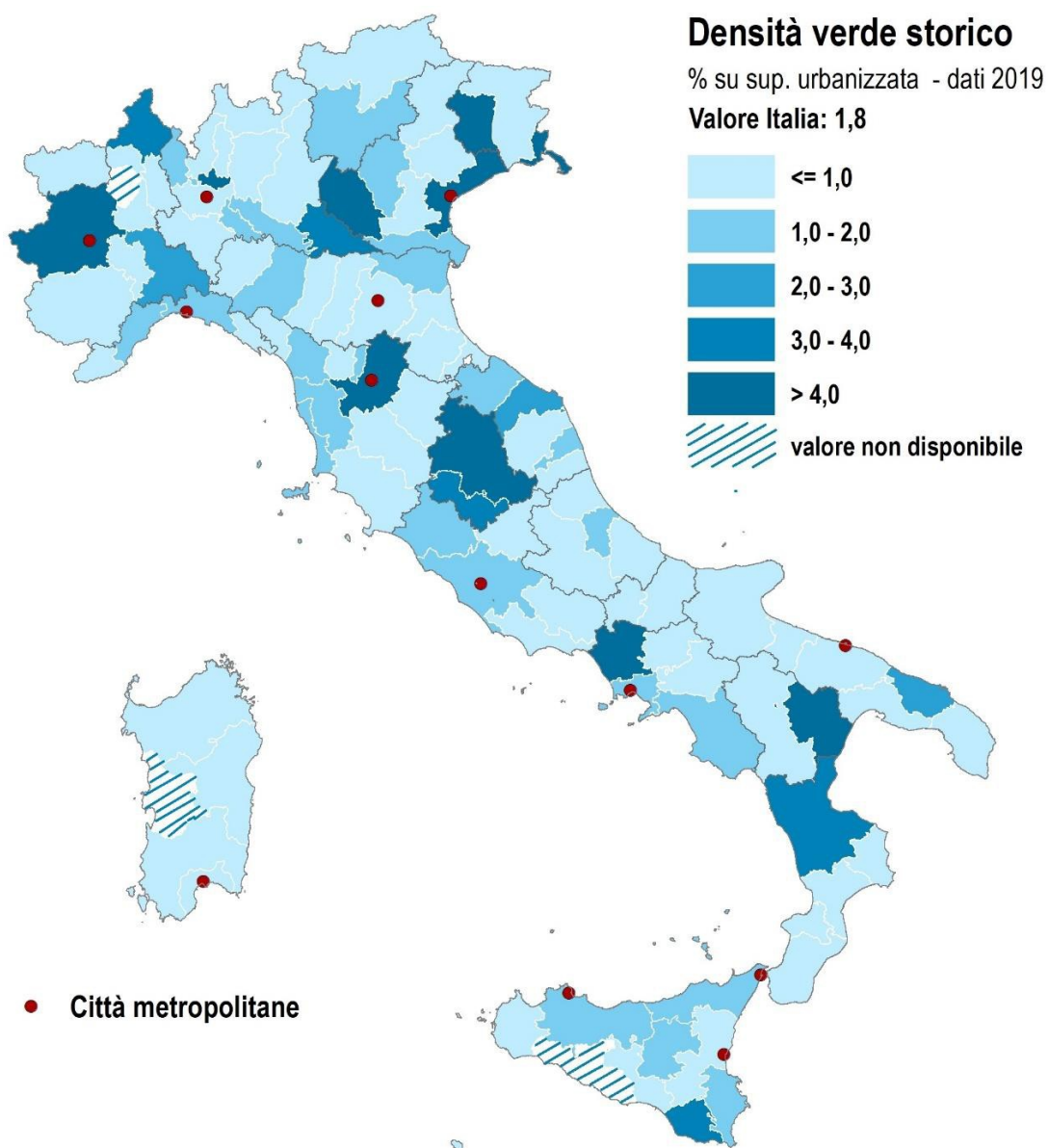




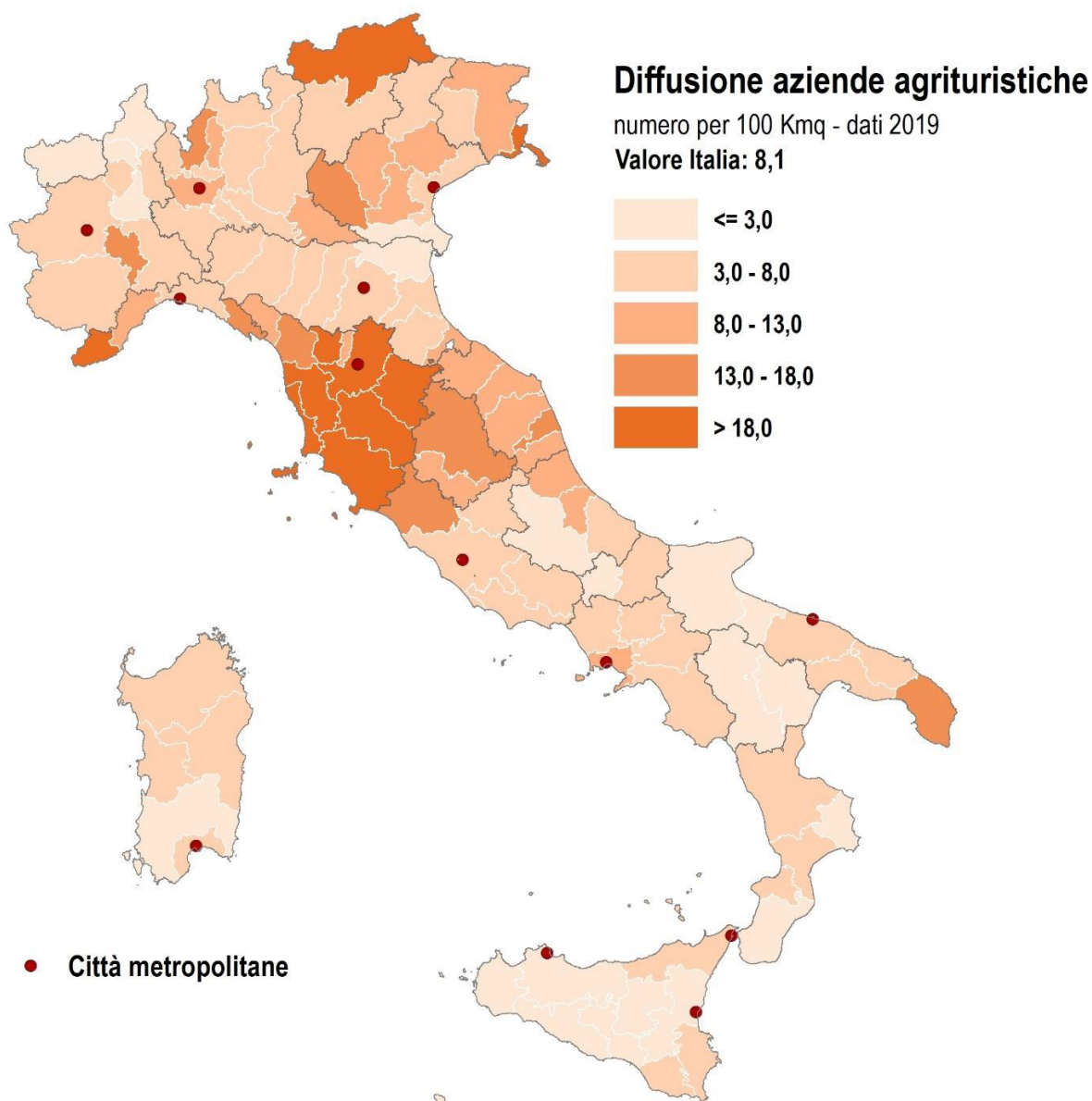
Inclusività Istituzioni

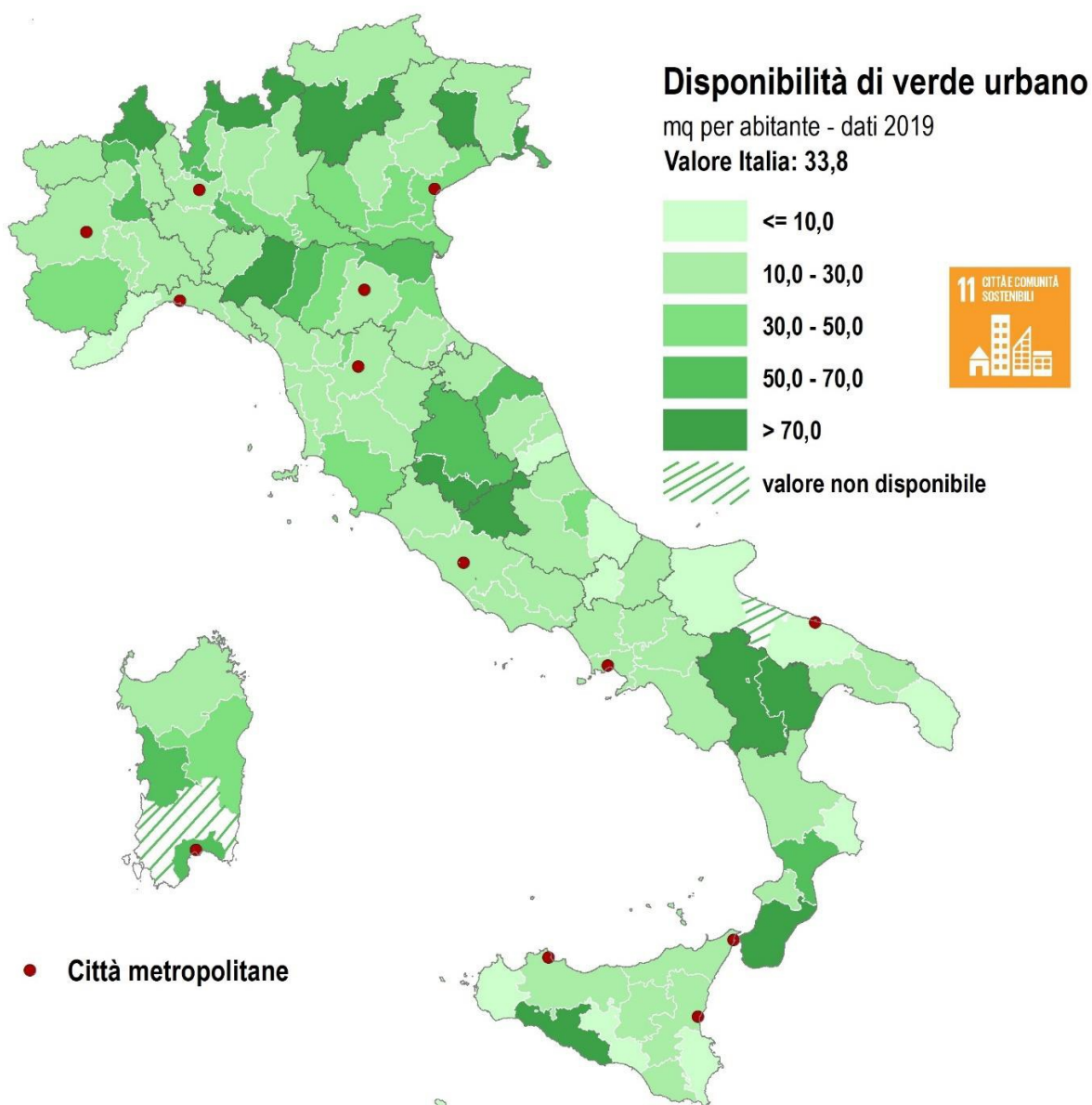


Patrimonio culturale

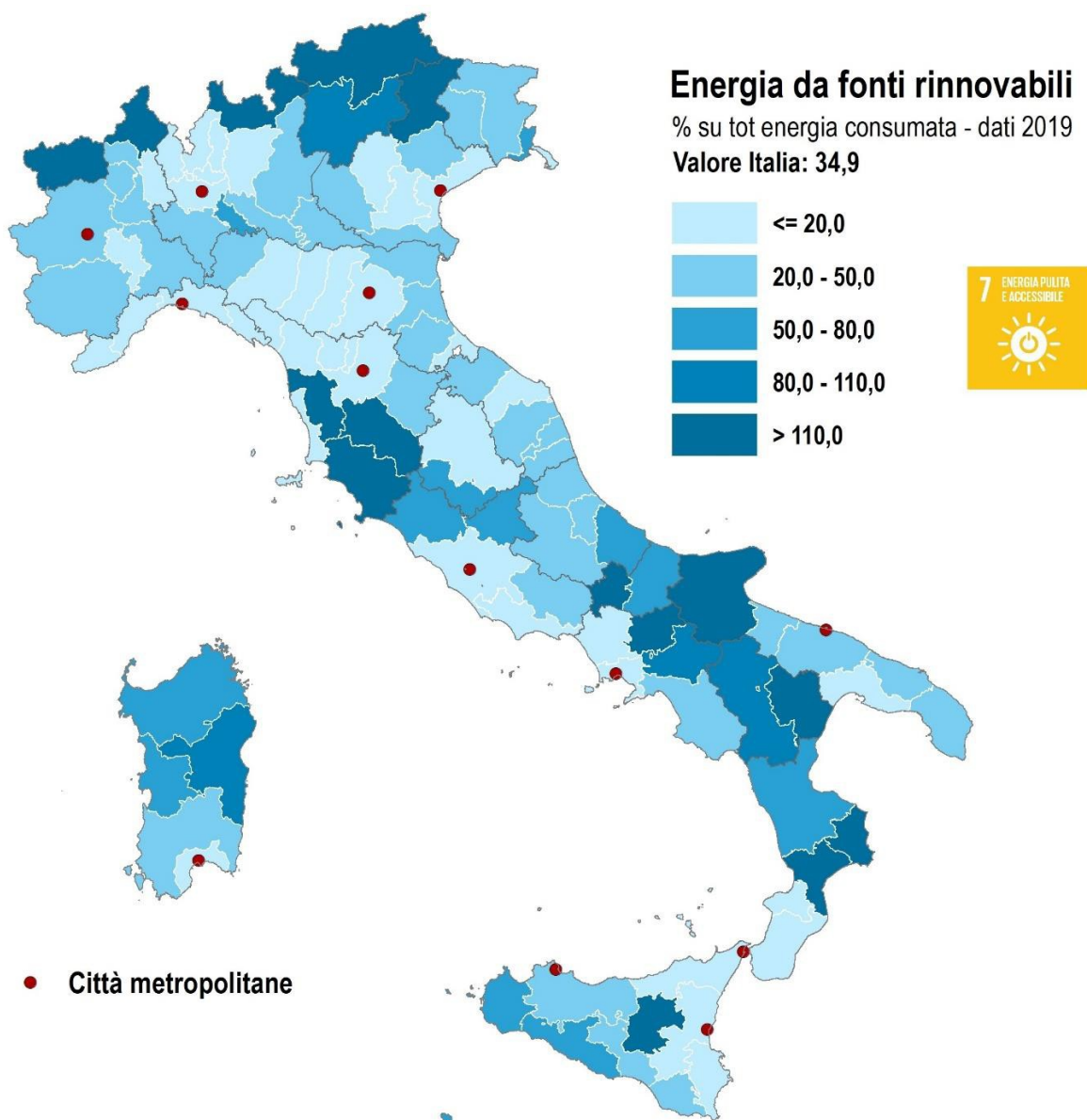


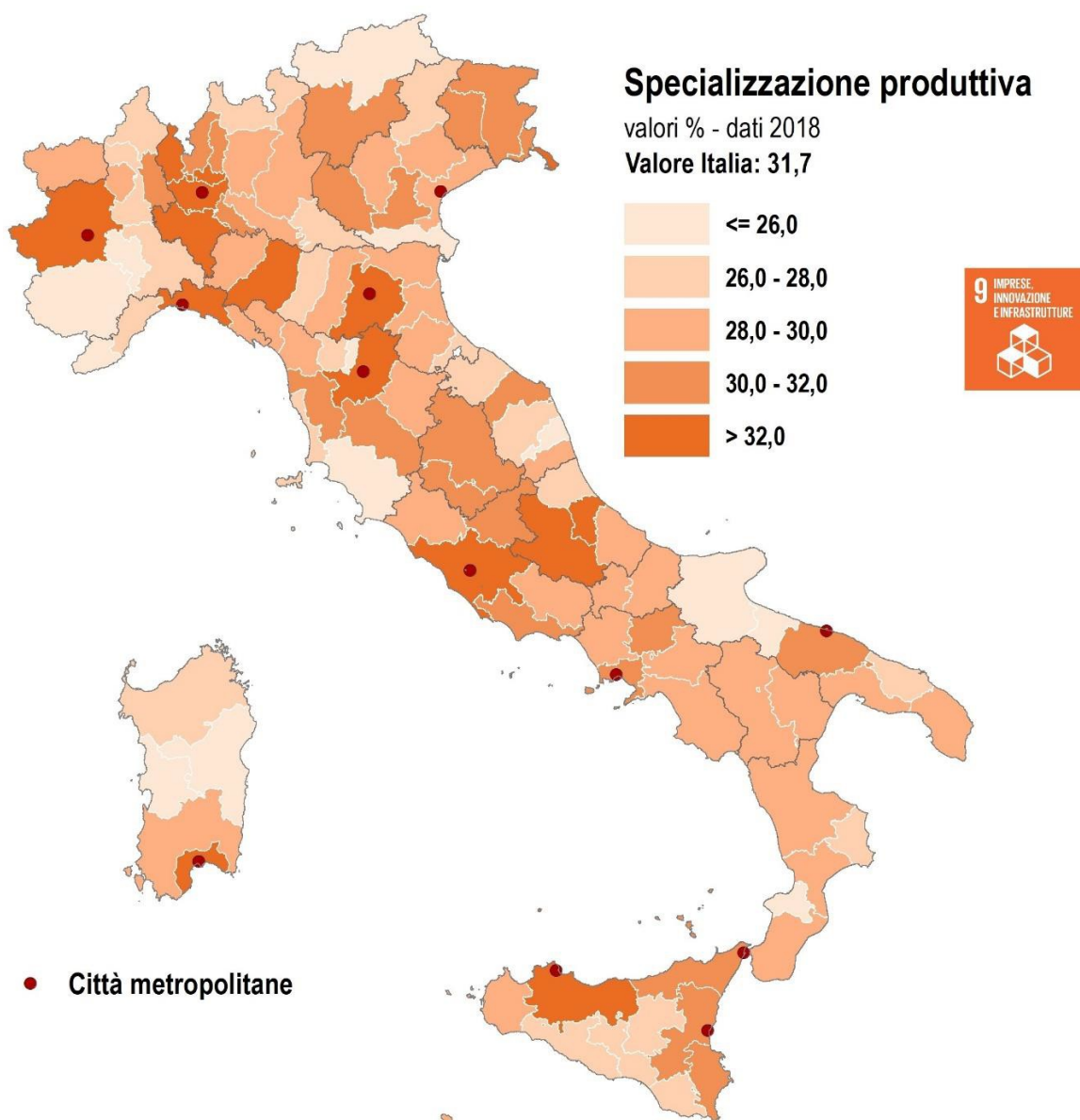
Paesaggio



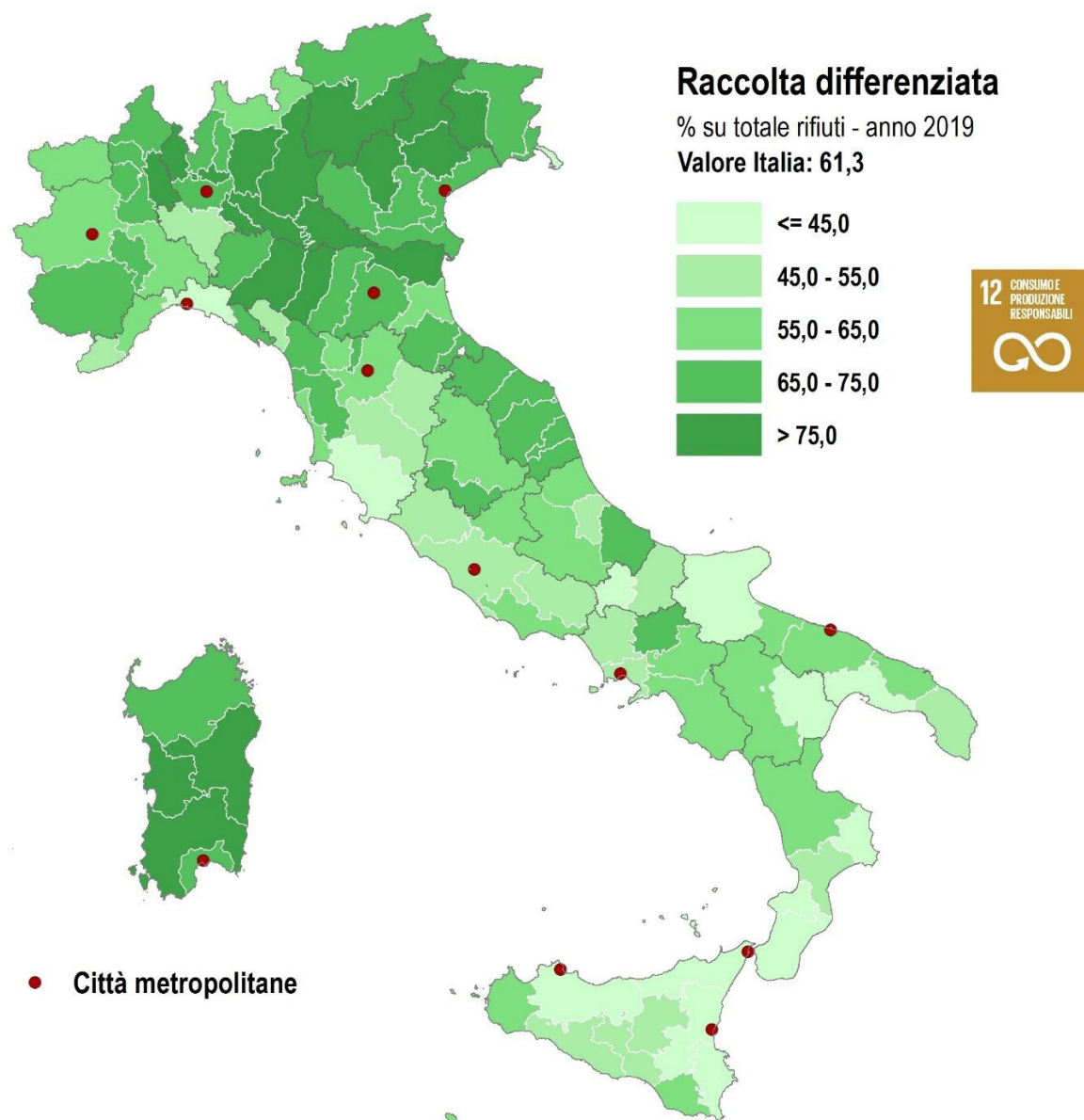


Sostenibilità ambientale





Servizi collettività



SEZIONE 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 dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli Indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'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 (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, economico, ambientale e sanitario; 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, 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.

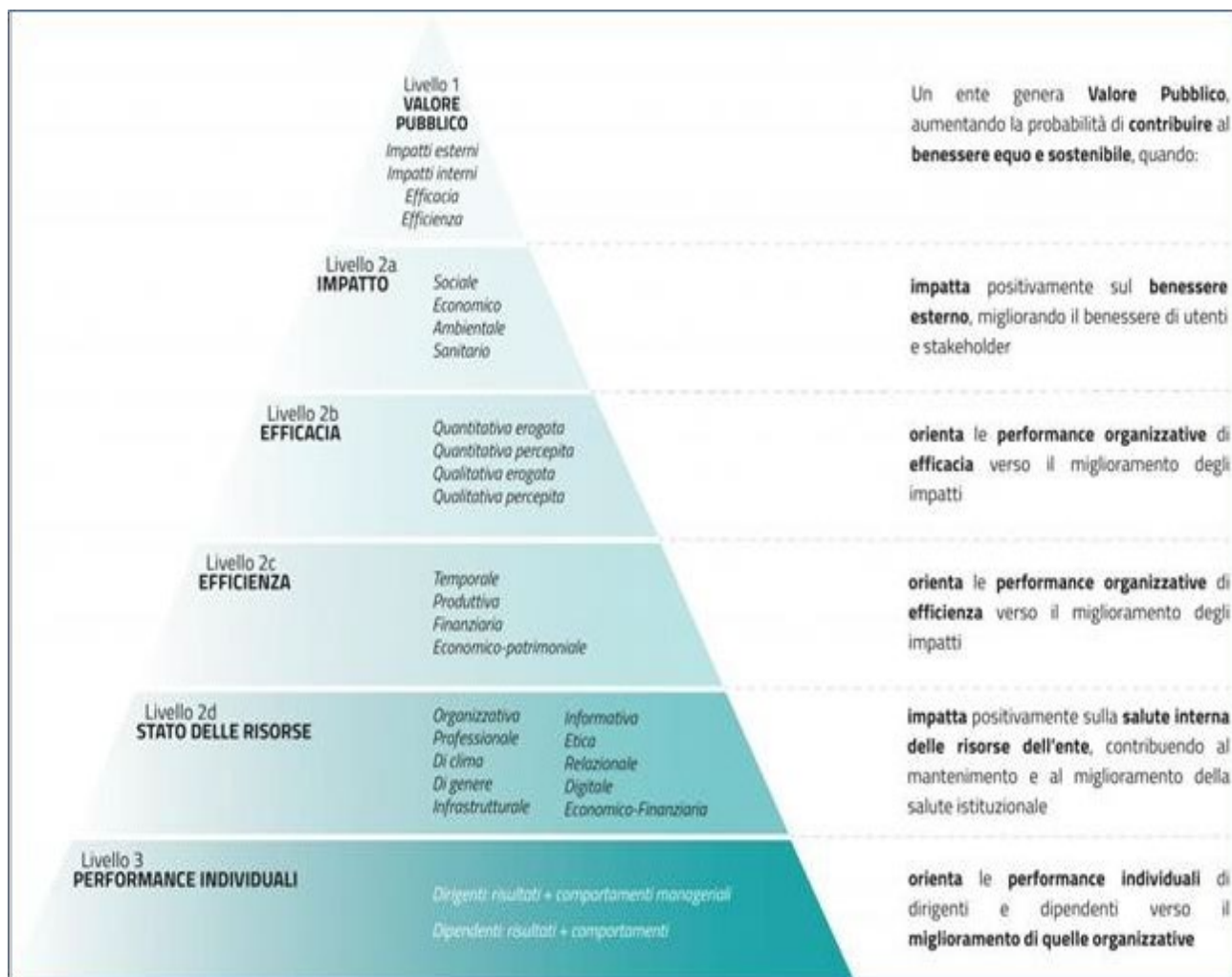
Il Ciclo della Performance e la normativa in materia di Prevenzione della corruzione e gli obblighi di Trasparenza, possono essere considerati come diretti al perseguimento un'unica finalità: la creazione di "valore pubblico", considerato come traguardo finale dell'azione amministrativa. I tre ambiti 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, un paradigma caratterizzato da indubbia potenzialità evocativa e può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, 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”.

Un ente crea Valore Pubblico quando produce IMPATTI sulle varie dimensioni del benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. dei cittadini e delle imprese interessati dalla politica e/o dal servizio, rispetto alle baseline.

La piramide del valore pubblico



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

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

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 obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano performance, piano dettagliato 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 dettagliato degli obiettivi.

02.01.01 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 politiche dell'ente definite negli Indirizzi definiti dall'Organo di Governo nell'anno 2022. Ad ogni politica corrispondono specifici indirizzi strategici; gli indirizzi strategici sono definiti negli Indirizzi di governo dell'ente e riportati nel Documento unico di programmazione, sezione strategica.

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

Linee Programmatiche di Mandato (approvate con D. C. C. n. 7 del 19/11/2020)

1) Personale.

2) Turismo

3) Cultura

4) Politiche Scolastiche

5) Politiche Sociali

Dalle 5 Linee Programmatiche di Mandato innanzi elencate abbiamo individuato (per ragioni di comprensività, organicità e sintesi) 5 Ambiti di Azione strategica, di seguito elencati, entro i quali collocare (in una matrice di relazione con i 17 Obiettivi dell'Agenda 2030 e le 12 dimensioni del BSE) tutti gli Obiettivi di performance per l'anno 2022.

Gli Ambiti Strategici individuati sono:

- 1) Personale, Legalità, Trasparenza e Riorganizzazione della struttura operativa dell'Ente.**
- 2) Turismo e Governo del Territorio. Lavori pubblici e Servizi Cimiteriali.**
- 3) Ambiente. PNRR e Transizione al Digitale. Agricoltura e Sviluppo Economico.**
- 4) Sicurezza e Protezione Civile.**
- 5) Cultura, Politiche Scolastiche, Politiche Sociali e Sanitarie.**

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 diseguaglianze 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

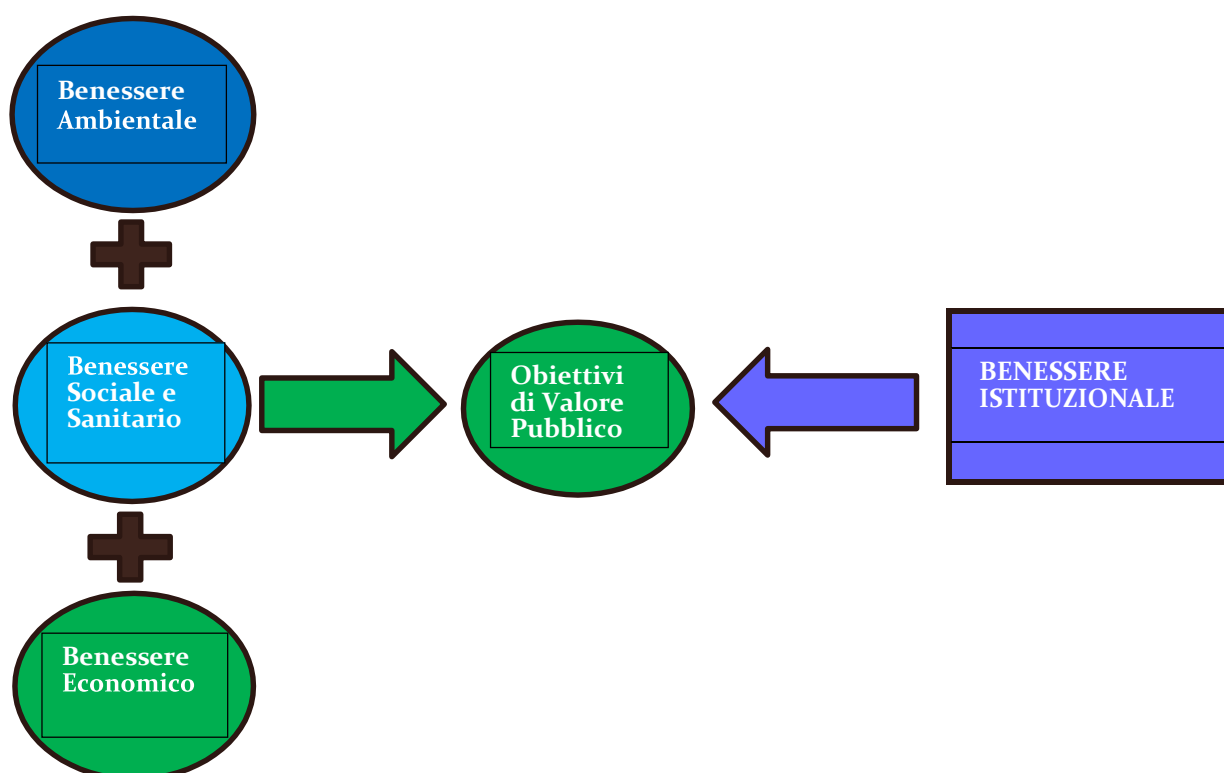
10. Ambiente

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 quattro dimensioni del benessere equo sostenibile



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.



Missioni del PNRR e Obiettivi Strategici dell'Ente

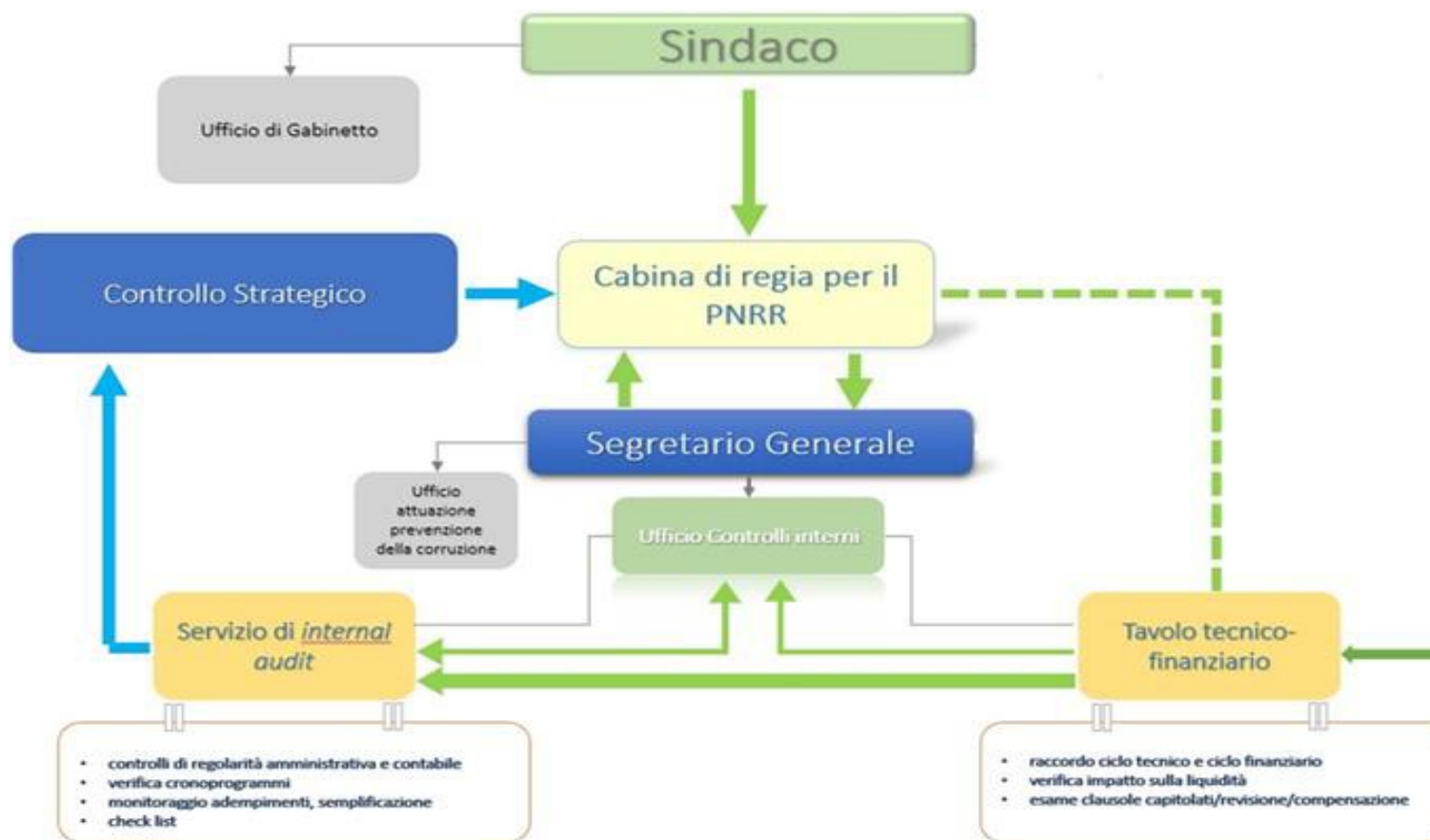
Un'ulteriore connessione degli indirizzi e obiettivi strategici è quella con il Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico. Il Piano si sviluppa infatti intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo – digitalizzazione 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

Relativamente alle scelte di Governance locale del PNRR, l'Ente si riserva l'istituzione di una apposita Cabina di Regia per la gestione delle risorse derivanti dal PNRR, simile a quanto nel grafico di seguito riportato. Per le misure specifiche di trattamento del rischio di corruzione si rinvia alla sottosezione 02.03.

Governance locale del PNRR



02.01.02 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 Palo del Colle. 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 2022-2024 è stato approvato, con Deliberazione di G.C. n. 68 del 31/05/2022 (successivamente confermata con Deliberazione del Consiglio Comunale) 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 prima classificazione di analisi proposta, con cui le singole politiche e indirizzi ed obiettivi strategici dell'ente sono stati articolati rispetto alle dimensioni del BES ed ai 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030:



COMUNE DI PALO DEL COLLE
(Città Metropolitana di Bari)

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI
DI PERFORMANCE 2022 - 2023

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”. RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2020 – 2025 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2022

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9 - 11 - 13	Obiettivi Agenda 2030: Nr 4 - 6 - 7 - 11 - 12 - 13	Obiettivi Agenda 2030: Nr 11 - 12 - 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 10 - 11	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES: Nr 5 - 6	Dimensioni BES: Nr 4 - 9 - 10 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 2 - 8 - 9 - 10	Dimensioni BES: Nr 7 - 9 - 10	Dimensioni BES: Nr 1 - 3 - 4 - 8 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	
	Personale, Legalità, Trasparenza e Riorganizzazione	Turismo e Governo del Territorio. Lavori Pubblici e Servizi Cimiteriali.	Ambiente PNRR e Transizione al Digitale. Agricoltura e Sviluppo Economico.	Sicurezza e Protezione Civile	Cultura, Politiche Scolastiche e Politiche Sociali e	
						MISSIONE
Obiettivo 1: AGRICOLTURA.			Linea di Mandato 3			Missione 16
Obiettivo 1: Curare tutta la procedura che porti alla rendicontazione alla Regione Puglia delle liquidazioni dei benefici economici relativi alla gelata 2018.			Linea di Mandato 3			Missione 16 Programma 1
Obiettivo 2: Concludere la liquidazione del secondo accreditamento regionale solo alle aziende DURC positive.			Linea di Mandato 3			Missione 16 Programma 1
Obiettivo 3: Rilasciare Libretti UMA.						Missione 16 Programma 1
Obiettivo 2: SERVIZI CIMITERIALI.		Linea di Mandato 2				Missione 12
Obiettivo 1: Riassegnazione in concessione dei loculi con correlato contratto.		Linea di Mandato 2				Missione 12 Programma 9
obiettivo 2: Garantire il servizio trasporto disabili all'interno del cimitero tramite l'Associazione dei Militari.		Linea di Mandato 2				Missione 12 Programma 9
obiettivo 3: Acquistare panchine per il cimitero, sostituendo prioritariamente quelle dell'ingresso principale. Riparazione e acquisto nuove scale.		Linea di Mandato 2				Missione 12 Programma 9
obiettivo 4: Piantumazione nel Cimitero di Cipressi, Leylandii e, in alcune aiuole, Lantana Camara e Ginestre.		Linea di Mandato 2				Missione 12 Programma 9

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”. RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2020 – 2025 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2022

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9 - 11 - 13	Obiettivi Agenda 2030: Nr 4 - 6 - 7 - 11 - 12 - 13	Obiettivi Agenda 2030: Nr 11 - 12 - 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 10 - 11	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES: Nr 5 - 6	Dimensioni BES: Nr 4 - 9 - 10 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 2 - 8 - 9 - 10	Dimensioni BES: Nr 7 - 9 - 10	Dimensioni BES: Nr 1 - 3 - 4 - 8 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	
	Personale, Legalità, Trasparenza e Riorganizzazione della struttura	Turismo e Governo del Territorio. Lavori Pubblici e	Ambiente PNRR e Transizione al Digitale. Agricoltura e	Sicurezza e Protezione Civile	Cultura, Politiche Scolastiche e Politiche Sociali e	
	operativa dell'Ente.	Servizi Cimiteriali.				
Obiettivo 3: CONCLUDERE LE ATTIVITÀ DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE PREVISTE DAL PIANO ASSUNZIONALE 2022/2024.	Linea di Mandato 1					Missione 1
Obiettivo 1: Concludere le attività di reclutamento del personale previste dal piano assunzionale 2022/2024 assunzioni per scorrimento di graduatoria.	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 10
Obiettivo 4: PREDISPOSIZIONE DELLA MODULISTICA AGGIORNATA PER LE ATTIVITÀ DELLO STATO CIVILE ED ANAGRAFE ED AVVIO DELLE PROCEDURE ONLINE PER FACILITARE L'EROGAZIONE DI SERVIZI INFORMATIZZATI.	Linea di Mandato 1					Missione 1
Obiettivo 1: Predisposizione dell'affidamento per il passaggio a nuove modalità operative nell'ambito dell'organizzazione dello stato civile, come previsto dalla normativa vigente. Avvio delle procedure online per facilitare l'erogazione di servizi informatizzati.	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 7
Obiettivo 5: GESTIONE DEL CONTENZIOSO	Linea di Mandato 1					Missione 1
Obiettivo 1: Elaborazione di specifico Report sullo stato del contenzioso e sulle procedure in attesa di definizione da parte dell'ufficio competente (con riferimento alle citazioni e ai procedimenti pendenti e con quantificazione delle spese per liti e delle spese previste per eventuali soccombenze).	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 11

*Obiettivi Agenda 2030:
Nr 8 – 9 – 11 – 13*

*Dimensioni BES:
Nr 4 – 9 – 10 – 11 – 12*

*Linea di
Mandato 2*

Turismo e Governo

*del Territorio.
Lavori Pubblici e
Servizi Cimiteriali.*

MISSIONE

Missione 1 - 14

*Missione 1
Programma 11*

*Missione 14
Programma 1 - 2*

Missione 1

*Missione 1
Programma 3*

Missione 1

Obiettivo 6: Internalizzazione del Servizio SUAP ed efficientamento delle procedure burocratiche con personale proprio.

Obiettivo 1: Rescissione della convenzione con Murgia Sviluppo e disimpegno della quota di partecipazione del Comune di Palo del Colle.

Obiettivo 2: Adesione ad “Impresa in un giorno” e costituzione ufficio SUAP all’interno dell’Ente con personale proprio.

Obiettivo 7: SALVAGUARDIA PERMANENTE DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO.

Obiettivo 1: Azioni ed interventi per la salvaguardia permanente degli Equilibri di Bilancio, anche in relazione all’aumento del costo dell’energia.

Obiettivo 8: RIDUZIONE DEI DEBITI COMMERCIALI DELL’ENTE.

[illegible]

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”. RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2020 – 2025 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2022

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9 - 11 - 13	Obiettivi Agenda 2030: Nr 4 - 6 - 7 - 11 - 12 - 13	Obiettivi Agenda 2030: Nr 11 - 12 - 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 10 - 11	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES: Nr 5 - 6	Dimensioni BES: Nr 4 - 9 - 10 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 2 - 8 - 9 - 10	Dimensioni BES: Nr 7 - 9 - 10	Dimensioni BES: Nr 1 - 3 - 4 - 8 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	
	Personale, Legalità, Trasparenza e Riorganizzazione della struttura operativa dell'Ente.	Turismo e Governo del Territorio. Lavori Pubblici e Servizi Cimiteriali.	Ambiente PNRR e Transizione al Digitale. Agricoltura e Sviluppo Economico.	Sicurezza e Protezione Civile	Cultura, Politiche Scolastiche e Politiche Sociali e Sanitarie.	MISSIONE
Obiettivo 9: RICOSTRUZIONE E GESTIONE DELLA CASSA VINCOLATA.	Linea di Mandato 1					Missioni 1
Obiettivo 1: Ricostruzione e Gestione della Cassa Vincolata.	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 3
Obiettivo 10: BONIFICHE BANCHE DATI EXTRA TRIBUTARIE E REALIZZAZIONE PAGOPA PER LA BOLLETTAZIONE DELLE LAMPADE VOTIVE.	Linea di Mandato 1					Missione 1
Obiettivo 1: Verifica e bonifica della banca dati relativa alle Lampade Votive.	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 4
Obiettivo 2: Attivazione del Sistema PagoPA per il pagamento delle Lampade Votive.	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 4
Obiettivo 11: BONIFICHE BANCHE DATI TRIBUTARIE E REALIZZAZIONE PAGOPA PER LA BOLLETTAZIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE.	Linea di Mandato 1					Missione 1
Obiettivo 1: Realizzazione della bonifica delle Banche Dati Tributarie e realizzazione PagoPA per la bollettazione del Canone Unico Patrimoniale.	Linea di					Missione 1 Programma 4

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”. RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2020 – 2025 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2022

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9 - 11 - 13	Obiettivi Agenda 2030: Nr 4 - 6 - 7 - 11 - 12 - 13	Obiettivi Agenda 2030: Nr 11 - 12 - 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 10 - 11	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES: Nr 5 - 6	Dimensioni BES: Nr 4 - 9 - 10 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 2 - 8 - 9 - 10	Dimensioni BES: Nr 7 - 9 - 10	Dimensioni BES: Nr 1 - 3 - 4 - 8 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	
	Personale, Legalità, Trasparenza e Riorganizzazione della struttura operativa dell'Ente.	Turismo e Governo del Territorio. Lavori Pubblici e Servizi Cimiteriali.	Ambiente PNRR e Transizione al Digitale. Agricoltura e Sviluppo Economico.	Sicurezza e Protezione Civile	Cultura, Politiche Scolastiche e Politiche Sociali e Sanitarie.	
Obiettivo 12: RECUPERO EVASIONE FISCALE.	Linea di Mandato 1					Missione 1
Obiettivo 1: Sviluppo di interventi di contrasto all'evasione anche a mezzo di maggiori accertamenti inerenti IMU – TASI – TARI.						Missione 1 Programma 4
Obiettivo 13: REALIZZAZIONE DI UN PARCHEGGIO POLIFUNZIONALE NELL'AREA DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI PALO DEL COLLE.		Linea di Mandato 2				Missione 10
Obiettivo 1: Predisposizione, validazione ed Approvazione progetto esecutivo del Parcheggio Polifunzionale.		Linea di Mandato 2				Missione 10 Programma 5
Obiettivo 14: LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PALAZZO COMUNALE.			Linea di Mandato 3			Missione 9
Obiettivo 1: Lavori di Efficientamento Energetico del Palazzo Comunale.			Linea di Mandato 3			Missione 9 Programma 2
Obiettivo 15: ATTIVAZIONE SERVIZIO LUCE EDIZIONE 4 RELATIVA AL LOTTO 10 – PUGLIA 2, BASILICATA E CALABRIA 2.			Linea di Mandato 3			Missione 9
Obiettivo 1: Attivazione Servizio Luce edizione 4 relativa al Lotto 10 – Puglia 2, Basilicata e Calabria 2.						Missione 9 Programma 2

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”. RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2020 – 2025 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2022

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9 - 11 - 13	Obiettivi Agenda 2030: Nr 4 - 6 - 7 - 11 - 12 - 13	Obiettivi Agenda 2030: Nr 11 - 12 - 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 10 - 11	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES: Nr 5 - 6	Dimensioni BES: Nr 4 - 9 - 10 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 2 - 8 - 9 - 10	Dimensioni BES: Nr 7 - 9 - 10	Dimensioni BES: Nr 1 - 3 - 4 - 8 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	
	Personale, Legalità, Trasparenza e Riorganizzazione della struttura operativa dell'Ente.	Turismo e Governo del Territorio. Lavori Pubblici e Servizi Cimiteriali.	Ambiente PNRR e Transizione al Digitale. Agricoltura e Sviluppo Economico.	Sicurezza e Protezione Civile	Cultura, Politiche Scolastiche e Politiche Sociali e Sanitarie.	
Obiettivo 16: CANDIDATURA BANDI PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR).			Linea di Mandato 3			Missione 1
Obiettivo 1: Candidatura bandi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).			Linea di Mandato 3			Missione 1 Programma 11
Obiettivo 17: INFORMATIZZAZIONE DELL'ENTE.			Linea di Mandato 3			Missione 1
Obiettivo 1: Transizione digitale: Interventi per PA digitale 2026.						Missione 1 Programma 8
Obiettivo 18: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.					Linea di Mandato 5	Missione 12
Obiettivo 1: Attività propedeutiche all'affido familiare di minori.					Linea di Mandato 5	Missione 12 Programma 1
Obiettivo 19: CENTRI ESTIVI-SERVIZI SOCIO EDUCATIVI.					Linea di Mandato 5	Missione 12
Obiettivo 1: Interventi straordinari di sostegno per il pagamento delle rette dei centri estivi e per i servizi socioeducativi per minori in condizioni di fragilità.					Linea di	Missione 12 Programma 1

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”. RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2020 – 2025 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2022

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9 - 11 - 13	Obiettivi Agenda 2030: Nr 4 - 6 - 7 - 11 - 12 - 13	Obiettivi Agenda 2030: Nr 11 - 12 - 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 10 - 11	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES: Nr 5 - 6	Dimensioni BES: Nr 4 - 9 - 10 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 2 - 8 - 9 - 10	Dimensioni BES: Nr 7 - 9 - 10	Dimensioni BES: Nr 1 - 3 - 4 - 8 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	
	Personale, Legalità, pratiche SUAP e PDC.	Turismo e Governo Trasparenza e	Ambiente del Territorio, Lavori Pubblici e Servizi Cimiteriali.	PNRR e Trasparenza	Cultura, Sicurezza e Protezione Civile	
						Politiche Scolastiche e Politiche Sociali e Sanitarie.
Obiettivo 20: DIGITAL DIVIDE.						Linea di Mandato 5
Obiettivo 1: Interventi straordinari finalizzati al superamento del "Digital Divide".						Linea di Mandato 5
Obiettivo 21: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.						Linea di Mandato 5
Obiettivo 1: Progettazione e impegno di spesa delle risorse Fondo di Solidarietà Comunale.						Linea di Mandato 5
Obiettivo 2: Attività di monitoraggio e rendicontazione del Servizio Sai Siproimi.						Linea di Mandato 5
Obiettivo 22: AVVIO DELLE PROCEDURE PROPEDEUTICHE ALLA DEFINITIVA APPROVAZIONE DELL'ADEGUAMENTO DEL PUG AL PPTR.			Linea di Mandato 2			
Obiettivo 1: Indizione dei tavoli tecnici presso la Regione Puglia per la discussione dell'adeguamento del PUG al PPTR.			Linea di Mandato 2			
Obiettivo 23: ESPLETAMENTO PRATICHE EDILIZIE.			Linea di Mandato 2			

Obiettivo 1: Catalogazione, Inserimento in
database, sorteggio e Istruttoria pratiche
edilizie S.C.I.A. e C.I.L.A., C.I.L.A.S., SCAGI,

Linea di
Mandato 2

MISSIONE

Missione 1 - 12

Missione 1 - 12

Programma 1

Missione 12

Missione 12

Programma 1 - 2 - 3

Missione 12

Programma 1 - 4

Missione 8

Missione 8

Programma 1

Missione 8

Missione 8

Programma 1

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”. RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2020 – 2025 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2022

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9 - 11 - 13	Obiettivi Agenda 2030: Nr 4 - 6 - 7 - 11 - 12 - 13	Obiettivi Agenda 2030: Nr 11 - 12 - 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 10 - 11	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES: Nr 5 - 6	Dimensioni BES: Nr 4 - 9 - 10 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 2 - 8 - 9 - 10	Dimensioni BES: Nr 7 - 9 - 10	Dimensioni BES: Nr 1 - 3 - 4 - 8 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	
	Personale, Legalità, Trasparenza e Riorganizzazione della struttura	Turismo e Governo del Territorio. Lavori Pubblici e Servizi Cimiteriali.	Ambiente PNRR e Transizione al Digitale. Agricoltura e	Sicurezza e Protezione Civile	Cultura, Politiche Scolastiche e Politiche Sociali e Sanitarie	
Obiettivo 23: AVVIO DELLE PROCEDURE PROPEDEUTICHE ALL’AFFIDAMENTO DELLA REDAZIONE DI ERIR E PREDISPOSIZIONE ATTI PROPEDEUTICI.						
Obiettivo 1: Approvazione di Delibera di Giunta Comunale con la quale si demanda al Responsabile del Servizio Urbanistica l'affidamento di servizi di architettura e ingegneria per la redazione dell'Elaborato tecnico Rischio di Incidenti Rilevanti (ERIR).		Linea di Mandato 2				Missione 8
Obiettivo 24: AGGIORNAMENTO ALLE ULTIME INTEGRAZIONI PRODOTTE DELL'ERIR.		Linea di Mandato 2				Missione 8 Programma 1
Obiettivo 1: Aggiornamento alle ultime integrazioni prodotte in data 24/11/2022 dalla Ditta ENERGAS dell'ERIR.		Linea di Mandato 2				Missione 8 Programma 1
Obiettivo 25: REGOLAMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETÀ E PER L'ELIMINAZIONE DEI VINCOLI ALLA COMMERCIALITÀ PREVISTI NELLE CONVENZIONI RELATIVE AI PIANI PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE.		Linea di Mandato 2				Missione 8
Obiettivo 1: Redazione del Regolamento per la trasformazione del diritto di superficie e in diritto di proprietà, dello schema di convenzione e dell'istanza di richiesta.		Linea di Mandato 2				Missione 8 Programma 1

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”. RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2020 – 2025 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2022

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9 - 11 - 13	Obiettivi Agenda 2030: Nr 4 - 6 - 7 - 11 - 12 - 13	Obiettivi Agenda 2030: Nr 11 - 12 - 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 10 - 11	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES: Nr 5 - 6	Dimensioni BES: Nr 4 - 9 - 10 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 2 - 8 - 9 - 10	Dimensioni BES: Nr 7 - 9 - 10	Dimensioni BES: Nr 1 - 3 - 4 - 8 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	
	Personale, Legalità, Trasparenza e Riorganizzazione della struttura	Turismo e Governo del Territorio. Lavori Pubblici e Servizi Cimiteriali.	Ambiente PNRR e Transizione al Digitale. Agricoltura e	Sicurezza e Protezione Civile	Cultura, Politiche Scolastiche e Politiche Sociali e Sanitarie	MISSIONE
Obiettivo 26: REGOLAMENTO COMUNALE DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO INTEGRATA CON LA FIGURA DI ESPERTO VAS.		Linea di Mandato 2				Missione 8
Obiettivo 1: Redazione del Regolamento Comunale della Commissione Locale per il Paesaggio integrata con la figura di esperto VAS.		Linea di Mandato 2				Missione 8 Programma 1
Obiettivo 27: REGOLAMENTO COMUNALE PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE TECNICA DELLE ATTIVITÀ ESTRATTIVE.		Linea di Mandato 2				Missione 8
Obiettivo 1: Regolamento Comunale per la costituzione ed il funzionamento della commissione tecnica delle Attività Estrattive di cui all'art. 5 della L. R. n. 22/2019.		Linea di Mandato 2				Missione 8 Programma 1
Obiettivo 28: PARTECIPAZIONE AL BANDO REGIONALE E AVVIO DELLE PROCEDURE DI PEBA.		Linea di Mandato 2				Missione 8
Obiettivo 1: Verifica dei presupposti per la partecipazione al bando di finanziamento regionale PEBA. Predisposizione atti propedeutici e affidamento dell'incarico. Organizzazione incontri preliminari volti alla diffusione del progetto e raccolta di idee e distribuzione questionario alla cittadinanza.		Linea di Mandato 2				Missione 8 Programma 1

*Obiettivi Agenda 2030:
Nr 8 - 9 - 11 - 13*

*Dimensioni BES:
Nr 4 - 9 - 10 - 11 - 12*

*Linea di
Mandato 2*

*Turismo e Governo
del Territorio.
Lavori Pubblici e*

Servizi Cimiteriali.

MISSIONE

Missione 1 - 3

*Missione 1
Programma 11 - 1*

Missione 3 - 14

*Missione 3
Programma 2*

*Missione 3
Programma 2*

*Missione 3
Programma 2*

*Missione 3
Programma 2*

**Obiettivo 29: ANTICORRUZIONE E
TRASPARENZA.**

Obiettivo 1: Iniziative ed interventi relativi
all'applicazione delle disposizioni previste nel
P.T.P.C.T. 2022 - 2024.

**Obiettivo 30: SICUREZZA URBANA E
LEGALITÀ.**

Obiettivo 1: Realizzazione ed attivazione del
Sistema integrato di sicurezza urbana.

Obiettivo 2: Garantire la sicurezza stradale
attraverso la regolamentazione della
circolazione stradale con una nuova
segnaletica.

Obiettivo 3: Realizzazione di nuovi passaggi
pedonali rialzati, che fungano anche da
rallentatori di velocità.

Obiettivo 4: Affidamento incarico per
redazione del Piano Urbano del Traffico.

[illegible]

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”. RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2020 – 2025 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2022

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9 - 11 - 13	Obiettivi Agenda 2030: Nr 4 - 6 - 7 - 11 - 12 - 13	Obiettivi Agenda 2030: Nr 11 - 12 - 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 10 - 11	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES: Nr 5 - 6	Dimensioni BES: Nr 4 - 9 - 10 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 2 - 8 - 9 - 10	Dimensioni BES: Nr 7 - 9 - 10	Dimensioni BES: Nr 1 - 3 - 4 - 8 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	
	Personale, Legalità, Trasparenza e Riorganizzazione della struttura operativa dell'Ente	Turismo e Governo del Territorio. Lavori Pubblici e Servizi Cimiteriali.	Ambiente PNRR e Transizione al Digitale. Agricoltura e Sviluppo Economico.	Sicurezza e Protezione Civile	Cultura, Politiche Scolastiche e Politiche Sociali e Sanitarie.	MISSIONE
Obiettivo 31: MIGLIORAMENTO DELLA RETE POLITICA AMBIENTALE E SANITARIA.			Linea di Mandato 3	Sicurezza e Protezione Civile		Missione 3 - 9
Obiettivo 1: Allocations di Fototrappole per il “Controllo Ambientale”.			Linea di Mandato 3	Sicurezza e Protezione Civile		Missione 3 - 9 Programma 1 - 3
Obiettivo 32: MIGLIORAMENTO DELLA RETE POLITICA AMBIENTALE E SANITARIA.				Sicurezza e Protezione Civile		Missione 3 - 9 - 12
Obiettivo 1: Lotta al Randagismo e Tutela dell'Ambiente.				Sicurezza e Protezione Civile		Missione 3 - 9 - 12 Programma 1 - 3 - 7

Obiettivo 33: MAPPATURA PASSI CARRABILI
AUTORIZZATI E ACCERTAMENTO DI VARCHI
NON AUTORIZZATI.

Missione 1 - 3

Obiettivo 1: Espletamento di specifica attività

di controllo
straordinario

sulle concessioni
di passi carrabili

presenti all'interno del
comune tramite attività

di censimento. .

Missione 1 - 3
Programma 4 - 1

TABELLA INDICATORI D'IMPATTO

BASELINE (=Val. Medio Nazionale) - TARGET*

DIMENSIONE	INDICATORE	FONTE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET
Dimensione Nr 1: Salute	Mortalità infantile (Decessi nel primo anno di vita per 1.000 nati vivi residenti)	Istat/Rilevazione propria	2,2% *(2,5%)	2,1%
Dimensione Nr 2: Istruzione e Formazione	Partecipazione alla scuola dell'infanzia: Percentuale di bambini di 4-5 anni che frequentano la scuola dell'infanzia sul totale dei bambini di 4-5 anni.	Istat/Rilevazione propria	98,1% *(94,9%)	98,1%
Dimensione Nr 2: Istruzione e Formazione	Bambini di 0-2 anni iscritti al nido	Istat/Rilevazione propria	29,6% *(28,0%)	30,0%
Dimensione Nr 3: Lavoro e conciliazione tempi di vita	Tasso di occupazione (20-64 anni): Percentuale di occupati di 20-64 anni sulla popolazione di 20-64 anni.	Istat	49,4% *(63,0%)	49,4%
Dimensione Nr 4: Benessere economico	Grave deprivazione materiale (Percentuale di persone in famiglie che registrano almeno quattro segnali di deprivazione materiale sui nove	Istat/Rilevazione propria	10,4% *(5,9%)	10,3%
Dimensione Nr 4: Benessere economico	Grave deprivazione abitativa (Percentuale di persone che vivono in abitazioni sovraffollate e che presentano almeno uno tra i tre problemi elencati)	Istat/Rilevazione propria	6,0% *(6,1%)	6,0%
Dimensione Nr 4: Benessere economico	Grande difficoltà ad arrivare a fine mese (Percentuale di persone in famiglie che alla domanda "Tenendo conto di tutti i redditi disponibili, come riesce la Sua famiglia ad arrivare alla fine del mese?" scelgono la modalità di risposta "Con grande difficoltà")	Istat/Rilevazione propria	8,6% *(9,0%)	8,5%
Dimensione Nr 5: Relazioni sociali	Organizzazioni non profit: Quota di organizzazioni non profit per 10.000 abitanti.	Istat/Rilevazione propria	47,8% *(60,7%)	47,9%
Dimensione Nr 6: Politica e istituzioni	Partecipazione elettorale: Percentuale di persone che hanno votato alle ultime elezioni del Parlamento europeo sul totale degli aventi diritto.	Rilevazione propria	49,8% *(56,1%)	50,5%
Dimensione Nr 6: Politica e istituzioni	Donne e rappresentanza politica a livello locale: Percentuale di donne elette nel Consiglio Comunale sul totale	Rilevazione propria	13,8% *(35,)	15,0%
Dimensione Nr 6: Politica e istituzioni	Età media dei Consiglieri Comunali/Provinciali in carica.	Rilevazione propria	44,5 *(47,4)	44,5
Dimensione Nr 7: Sicurezza	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive	Rilevazione propria	5,8% *(6,3%)	5,5%
Dimensione Nr 9: Paesaggio e patrimonio culturale	Spesa corrente dei Comuni per la gestione del patrimonio culturale: Pagamenti di competenza per la gestione dei musei, biblioteche e pinacoteche in	Rilevazione propria	€ 8,3 *(€ 19,9)	€ 8,5
Dimensione Nr 9: Paesaggio e patrimonio culturale	Abusivismo edilizio: Numero di costruzioni abusive per 100 costruzioni autorizzate dal Comune.	Cresme/ Rilevazione propria	33,7% *(15,1%)	33,5%
Dimensione Nr 9: Paesaggio e patrimonio culturale	Impatto degli incendi boschivi: Superficie forestale (boscata e non boscata) percorsa dal fuoco per 1.000	Elaborazione propria su dati del Corpo	1,8 *(1,8)	1,7
Dimensione Nr 10: Ambiente	Disponibilità di verde urbano: Metri quadrati di verde urbano per abitante.	Rilevazione propria	9,5 *(31,0)	9,6
Dimensione Nr 10: Ambiente	Rifiuti urbani prodotti (Rifiuti urbani prodotti per abitante (Kg x Ab.).	Rilevazione propria	489 *(467)	480
Dimensione Nr 12: Qualità dei servizi	Posti-km offerti dal TPL (Prodotto del numero complessivo di km effettivamente percorsi nell'anno da tutti i veicoli del trasporto pubblico per la capacità media dei veicoli in dotazione, rapportato al numero totale di persone residenti (posti-km per abitante).	Rilevazione ed Elaborazione propria	1.952 *(4.624)	2.000
Dimensione Nr 12: Qualità dei servizi	Bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia: Percentuale di bambini di 0-2 anni che hanno usufruito dei servizi per l'infanzia offerti dal Comune (asili nido, micronidi, o servizi integrativi e innovativi) sul totale dei bambini di 0-2 anni.	Rilevazione ed Elaborazione propria	6,5% *(13,0%)	7,0%
Dimensione Nr 12: Qualità dei servizi	Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata: Percentuale di anziani trattati in assistenza domiciliare integrata sul totale della	Rilevazione ed Elaborazione propria	1,8% *(2,8%)	1,9%

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 inerenti agli obiettivi BES, 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 1 obiettivo d'impatto per ogni obiettivo strategico migliorerà la propria valutazione inerente l'impatto delle politiche comunali sulla realtà amministrata. I valori di baseline indicati nel quadro innanzi riportato sono quelli inerenti i valori medi regionali della Puglia.

Si evidenzia che, in questa prima stesura del PIAO, i valori di *Target* indicati sono, nella quasi totalità, pari ai valori di *baseline*. Ciò è dovuto (oltre che alla necessità di migliorare ed ottimizzare le procedure di misurazione) alle preoccupazioni ed alla cautela che hanno ispirato 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 di baseline costituisce, di fatto, obiettivo ambizioso e di difficile realizzazione.

LA MAPPA DEGLI STAKEHOLDERS

Stakeholder					
1° Livello interne	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)

02.02 Sottosezione Performance

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'ente.

Si riportano altresì in maniera specifica gli obiettivi in tema di pari opportunità, semplificazione e digitalizzazione, accessibilità.

02.02.01 Obiettivi di performance

Gli obietti di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati nella Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 29.06.2022, recante "Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) - 2022/2024" 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 Responsabili, gli amministratori e gli stakeholder ad osservare la performance attraverso la raccolta real-time di dati e informazioni affidabili;

- far leva su dati affidabili per riconoscere la performance e prendere decisioni consistenti in termini di rewards (riconoscimenti/ricompense).

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



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settore al Segretario Generale. Il Segretario Generale valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. I responsabili possono proporre le modifiche al Segretario generale che ne dà comunicazione all'Organismo Indipendente di Valutazione, che ne prende atto nella Relazione sulla Performance. Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di settembre.

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

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Per ciascun obiettivo di performance viene indicato:

- l'obiettivo strategico (o generale), che consiste nell'indicazione di tutti gli elementi chiave dell'obiettivo ai fini della sua identificazione; per ogni obiettivo generale è necessario individuare e indicare il Responsabile Generale (di norma coincidente con il Responsabile 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 al Nucleo 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 responsabile e ogni incaricato di posizione organizzativa è attribuito quindi almeno un obiettivo. Il resto del personale viene coinvolto in almeno un obiettivo o attività assegnata al settore-struttura organizzativa di riferimento.

Gli obiettivi di performance dell'ente approvati per l'anno 2022 sono integralmente riportati di seguito e sono ricostruiti facendo ricorso alla struttura di rappresentazione innanzi rappresentata, 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.

COMUNE DI PALO DEL COLLE
RESPONSABILE DI RIFERIMENTO: DOTT. ANTONIO SCHINAIA - ANNO 2022

DUP 2022-2024 -AREA DI INTERV.TO STRATEGICO 1. - OBIETTIVO STRAT.CO 0111 -TIT. OBIET.VO OPERATIVO 1- AREA SETTORI:AFFARI GENERALI, , V. SEGRETERIA GENERALE, CONTRATTI,GABINETTO SINDACO, ALBO ON LINE, PROTOCOLLO INFORMATICO, PUBBLICAZIONI, UMA, AGRICOLTURA, MESSO NOTIFICATORE, DEPOSITO ATTI ALTRE AMMINISTRAZIONI, SERVIZI CIMITERIALI , BIBLIOTECA, ATTIVITA' CULTURALI – PUBBLICA ISTRUZIONE - .

AREA STRATEGICA AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI -AGRICOLTURA-POLITICHE AGROALIMENTARI	
Obiettivo strategico di riferimento	AGRICOLTURA E SERVIZI CIMITERIALI	
Descrizione obiettivo Operativo	CURARE TUTTA LA PROCEDURA CHE PORTI ALLA RENDICONTAZIONE ALLA REGIONE PUGLIA DELLE LIQUIDAZIONE DEI BENEFICI ECONOMICI RELATIVI ALLA GELATA 2018. CONCLUDERE LA LIQUIDAZIONE DEL SECONDO ACCREDITAMENTO REGIONALE SOLO ALLE AZIENDE DURC POSITIVE. RILASCIARE LIBRETTI UMA RIASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DEI LOCULI CON CORRELATO CONTRATTO-GARANTIRE IL SERVIZIO TRASPORTO DISABILI ALL'INTERNO DEL CIMITERO TRAMITE L'ASSOCIAZIONE DEI MILITARI - ACQUISTARE PANCHINE PER IL CIMITERO SOSTITUENDO PRIORITARIAMENTE QUELLE DELL'INGRESSO PRINCIPALE-RIPARAZIONE E ACQUISTO NUOVE SCALE -PIANTUMAZIONE CIPRESSI, LEYLANDII E IN ALCUNE AIUOLE LANTANA CAMARA E GINESTRE. CONSEGNARE ALL'UTENZA GLI ATTI DEPOSITATI DA ALTRI ENTI E SOTTOPORRE ALL'UTENZA AI FINI DELLA COMPILAZIONE I MODELLI DI CUSTOMER SATISFACTION.	
Peso	40% (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma totale deve essere 100%) Punti n. 40	
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	<i>Descrizione</i>	- DOPO AVER COMPLETATO LA LIQUIDAZIONE ALLE DITTE BENEFICIARIE PER LA GELATA 2018 NEL RISPETTO DELLA L. N.136/2010 (TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI), DEL D.lgs. N.276/2003 (DURC), VISURA DEGGENDORF D. Lgs.159/2011, PROCEDERE ALLA RENDICONTAZIONE ALLA REGIONE PUGLIA, IMPEGNARE LE SOMME PER LIQUIDARE L'ISTRUTTORE DELLE PRATICHE E QUANTI HANNO PARTECIPATO AL PROCEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE E RENDICONTAZIONE. PUNTI 10 RILASCIARE ALMENO 160 LIBRETTI UMA E INTEGRAZIONI. ENTRO 8 GIORNI LAVORATIVI PUNTI 10 RIASSEGNARE E CONTRATTUALIZZARE ALMENO 15 LOCULI CIMITERIALI - GARANTIRE L'INGRESSO DELLE IMPRESE NEL PERIMETRO CIMITERIALE -RIPRISTINARE IL SERVIZIO TRASPORTO DISABILI-ACQUISTARE PANCHINE PER IL CIMITERO SOSTITUENDO PRIORITARIAMENTE QUELLE DELL'INGRESSO PRINCIPALE. RIPARARE LE VECCHIE E ACQUISTARE NUOVE SCALE - NEL CIMITERO PIANTUMARE CIPRESSI, LEYLANDII E IN ALCUNE AIUOLE LANTANA CAMARA E GINESTRE. PUNTI 15 CONSEGNARE ALL'UTENZA GLI ATTI DEPOSITATI DA ALTRI ENTI (150 ATTI) - FAR COMPILARE ALL'UTENZA I MODELLI DI CUSTOMER SATISFACTION. PUNTI 5 TOT. PUNTI 40
	<i>Timing</i>	Entro il 31/12/2022 -31/03/2023

	Peso (su 100%)		40% SU 100%								
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo										
	Peso (su 100%)		40% - PESO TOT DELL'INTERO OBIETTIVO 40% rispetto agli altri obiettivi operativi;								
	PEG entrata	Codice	Capitoli di riferimento(GELATE)	Importo E. 520.000,00							
Risorse economiche assegnate	PEG spesa	Coalice	Capitoli	Importo E. 520.000,00							
			Capitolo n.1490 (Acquisto panchine)	Importo E. 5.000,00							
			Capitolo n.1483 (Arredi cimitero)	Importo E. 15.000,00							
			Capitolo n.1480 (Verde cimitero)	Importo E. 15.000,00							
Risorse umane	Nominativo		Percentuale di utilizzo								
	Birardi Rosa		75 %								
	Sblano Nicoletta		TRASFERITA DAL 10.04.2018 ALL'ANAGRAFE CON DECRETO SINDACALE E MAI SOSTITUITA								
	Muciaccia Ameruoso M Carleo Luigi D'amato Tantone R.		60% 20% 0% IN PENSIONE DAL 01.07.2020 E SOSTITUITO DA TANTONE IL 20.12.21 10% 50%								
Risorse strumentali											
NOTE											
GENN.	FEBB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AG.	SETT.	OTT.	NOV.	DIC.

Il Responsabile Affari Generali - Dott. A.Schinaia

DUP 2022-2024 -AREA DI INTERV.TO STRATEGICO 2. - OBIETTIVO STRAT.CO 0111 –TIT. OBIET.VO OPERATIVO 2- AREA AFFARI SETTORI:AFFARI GENERALI, , V. SEGRETERIA GENERALE, CONTRATTI,GABINETTO SINDACO, ALBO ON LINE, PROTOCOLLO INFORMATICO, PUBBLICAZIONI, UMA, AGRICOLTURA, MESSO NOTIFICATORE, DEPOSITO ATTI ALTRE AMMINISTRAZIONI, SERVIZI CIMITERIALI , BIBLIOTECA, ATTIVITA' CULTURALI – PUBBLICA ISTRUZIONE -		
- AREA STRATEGICA AFFARI GENERALI E POLITICHE CULTURALI	PUBBLICA ISTRUZIONE – BIBLIOTECA – ATTIVITA' CULTURALI	
Obiettivo strategico di riferimento	– RIORDINO DEL PATRIMONIO LIBRARIO TRASFERITO DALLA BIBLIOTECA A VIALE DELLA RESISTENZA DALLA SEDE DI VIA ALFIERI /VESPUCCI. CON RIPORTO DELL'ECCEDENTE IN VIALE DELLA RESISTENZA – DISTRIBUZIONE DELLE CEDOLE LIBRARIE , RICEZIONE DOMANDE BUONI LIBRO - ORGANIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE PALESTRE SCOLASTICHE TRA LE ASSOCIAZIONI RICHIEDENTI – ORGANIZZARE E/O SOSTENERE I SEGUENTI EVENTI: CAMPIONATO REGIONALE DI CROSS,MAGGIO DEI LIBRI – MANIFESTAZIONI ESTIVE- MANIFESTAZIONI RELIGIOSE - ADDOBBI NATALIZI REDIGERE IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022-24 GARA REFEZIONE SCOLASTICA PER DUE ANNI POSSIB. 2023 E 2024	
Descrizione obiettivo Operativo	TRASFERIMENTO PATRIMONIO LIBRARIO DELLA BIBLIOTECA DA VIALE DELLA RESISTENZA ALLA SEDE DI VIA ALFIERI /VESPUCCI. CON RIORDINO DEL PATRIMONIO LIBRARIO – REDAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	
Peso	40% (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma totale deve essere 100%) Punti 40	
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	RIORDINO DEL PATRIMONIO LIBRARIO TRASFERITO DALLA BIBLIOTECA DI VIA ALFIERI /VESPUCCI ALLA SEDE DI VIALE DELLA RESISTENZA -REDAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022-24- GARA REFEZIONE SCOLASTICA
	Timing	Entro il 30/12/2022 – 31.03.2023
	Peso (su 100%)	100%
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo	
	Formula	1-REDAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PUNTI 5 2- ORGANIZZAREE/O SOSTENERE I SEGUENTI EVENTI: CAMPIONATO REGIONALE DI CROSS,MAGGIO DEI LIBRI – MANIFESTAZIONI ESTIVE- MANIFESTAZIONI RELIGIOSE - ADDOBBI NATALIZI PUNTI 20 3– RIORDINO DEL PATRIMONIO LIBRARIO TRASFERITO DALLA BIBLIOTECA A VIALE DELLA RESISTENZA DALLA SEDE DI VIA ALFIERI /VESPUCCI. CON RIPORTO DELL'ECCEDENTE IN VIALE DELLA RESISTENZA – DISTRIBUZIONE DELLE CEDOLE LIBRARIE, RICEZIONE DOMANDE BUONI LIBRO - ORGANIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE PALESTRE SCOLASTICHE TRA LE ASSOCIAZIONI RICHIEDENTI - GARA REFEZIONE SCOLASTICA PUNTI 15 TOTALE PUNTI 40
	Peso (su 100%)	40% - PESO TOT. DELL'INTERO OBIETTIVO 40%- rispetto agli altri

			obiettivi operativi,	
	PEG entrata	Codice	Capitoli di riferimento	Importo
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO	Importo
Risorse economiche assegnate				
Risorse umane	Nominativo		Percentuale di utilizzo (P.I accorpato agli Affari Generali)	
	MASTROMATTEO		60% (dal 01.08.2020 accorpato)	
	SCHINAIA		30%	
	PORTINCASA CANDELA SCAROLA		70% (dal 01.08.2020 accorpato) 50% (dal 01.08.2020 accorpato) (dal 01.08.2020 accorpato) IN PENSIONE DAL 01.10.21	
Risorse strumentali	Modulistiche			
NOTE				

Per le attività culturali pubblica istruzione dal al 01.08.20 il Responsabile di riferimento è il Dott.A.Schinaia

GENN.	FEBB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AG.	SETT.	OTT.	NOV.	DIC.

Il Responsabile Affari Generali - Dott. A.Schinaia

Il Responsabile di Settore Attività Culturali Pubblica Istruzione dal 01.08.2020
Dott. A.Schinaia

--	--	--

CRONOPROGRAMMA

GENN.	FEBB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AG.	SETT.	OTT.	NOV.	DIC.

RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI
Dott. Antonio Schinaia

DUP ANNUALITA' 2022 - CODICE MISSIONE 01

RESPONSABILE DI RIFERIMENTO - RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI : DOTT. ANTONIO SCHINAIA DUP 2022- 24-AREA
DI INTERV.TO STRATEGICO 01 - OBIETTIVO STRAT.CO 0111 –TIT.OBIET.VO OPER.VO 3-ANTICORRUZIONE
SETTORI:AFFARI GENERALI, , V. SEGRETERIA GENERALE, CONTRATTI,GABINETTO SINDACO, ALBO ON LINE, PROTOCOLLO
INFORMATICO, PUBBLICAZIONI, UMA, AGRICOLTURA, MESSO NOTIFICATORE, DEPOSITO ATTI ALTRE AMMINISTRAZIONI,
SERVIZI CIMITERIALI , BIBLIOTECA, ATTIVITA' CULTURALI – PUBBLICA ISTRUZIONE -

-

-

Area Strategica	Amministrazione trasparente ed efficiente. Attuazione PTPCT 2022-24	
Obiettivo strategico	Anticorruzione e Trasparenza	
Obiettivo operativo n. 1	1) – Anticorruzione e Trasparenza	
Descrizione obiettivo Operativo - Organizzativo	La vigente normativa in materia di anticorruzione (L. n. 190/2012) e s.m.i.,obbliga gli enti pubblici a dotarsi del piano triennale anticorruzione e di provvedere all'aggiornamento annuale dello stesso. Il Comune di Palo del Colle ha adempiuto a tale obbligo approvando da ultimo, con deliberazione di G.C. n. 26 del 29/03/2021, il piano anticorruzione e trasparenza (PTPCT) per il triennio 2022-2024. Il Piano prevede, tra l'altro, la seguente pianificazione: 1-Attuazione degli obblighi di trasparenza di cui al PTPCT 2022-2024 e al D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i. in capo al Responsabile di Settore e a tutto il personale assegnato; 2-Attuazione degli obiettivi connessi all'anticorruzione del PTPCT 2022-2024 (art.1,8-bis, Legge n. 190/2012 e s.m.i.) in capo al Responsabile di Settore e a tutto il personale assegnato; 3-Gestione istanze accesso civico (D.Lgs.n.33/2013 e s.m.i.) in capo al Responsabile di Settore e a tutto il personale assegnato; Direttive: -deliberazione del C.S. con i poteri della Giunta n.ri 64-65-66-67 del 08.11.2019; -deliberazione del C.S. con i poteri del Consiglio n. 22 del 08.11.2019; In relazione alle attività descritte ai punti 1-2-e 3 si elencano i principali adempimenti in materia di attuazione degli obblighi di cui alla L.n.190/2012, al D.Lgs. n. 33/2013 e al vigente PTPCT 2022-2024: Dichiarazioni: -Attestazione annuale, relativa all'osservanza puntuale del PTPCT 2022-2024; -Dichiarazione annuale in relazione ai controlli sulla gestione delle misure idonee al trattamento del rischio di esposizione alla corruzione in base al PTPCT 2022-2024; -Dichiarazione trimestrale di verifica del rispetto dei tempi procedurali e segnalazione di eventuali anomalie ai sensi dell'art 1, c. 9-28della L. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013 e del PTPCT 2022-2024; -Dichiarazione annuale di sussistenza dei livelli essenziali di trasparenza con riferimento ai procedimenti amministrativi rientranti nelle attribuzioni del settore ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013; - Dichiarazione annuale di applicazione dei controlli anticorruzione nell'ambito dei procedimenti amministrativi per aree soggette al rischio corruzione in base al PTPCT 2022-2024; - Attestazione annuale relativa al monitoraggio del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013, della L. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013 e del PTPCT 2022-2024.	
Peso	5 % (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma totale deve essere 100%) (punti n.5)	
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	<i>Descrizione</i>	In relazione alle attività descritte ai punti 1, 2 e 3 si riportano di seguito i principali adempimenti in attuazione degli obblighi di cui alla L.190/2012, al D.Lgs.n.33/2013 e al vigente PTPCT 2022-2024. Rilascio dichiarazioni trimestrali ed annuali in base al PTPCT 2022-2024.
	<i>Peso (su 100%)</i>	5%
	<i>Descrizione</i>	In relazione alle attività descritte ai punti 1, 2 e 3 si riportano di seguito i principali adempimenti in attuazione degli obblighi di cui alla L.190/2012, al D.Lgs.n.33/2013 e al vigente PTPCT 2022 - 2024.Rilascio dichiarazioni trimestrali ed annuali in base al PTPCT 2022-2024.
	<i>Timing</i>	31.12.2022 – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	5%
		Titolo

	<i>Formula</i>	Rilascio n. 4 dichiarazioni trimestrali sul monitoraggio in base alla L.190/2012, al D.Lgs. n.33/2013 e al vigente PTPCT 2022-2024		
	<i>Target atteso</i>	Rispetto della tempistica e dell'attuazione del PTPCT 2021-2023 e comunque entro il 31.12.2022.		
Fasi obiettivo operativo(a seconda del numero di azioni)	<i>Peso (su 100%)</i>	Peso del 50% per le dichiarazioni trimestrali e peso del 50% per le restanti dichiarazioni		
	<i>Formula</i>	n. 5 dichiarazioni annuali in base al PTPCT 2022-2024		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	<i>Target atteso</i>	Rispetto della tempistica e dell'attuazione del PTPCT 2022-2024 e comunque entro il 31.12.2022. Punti n.5		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori) ----- Risorse economiche assegnate				
	<i>PEG entrata</i>	Codice	Capitolo	Importo
	<i>PEG spesa</i>	Codice	Capitolo	Importo
Dipendenti	Nominativo	Percentuale di utilizzo rispetto agli altri obiettivi		
	Birardi R.	10%		
	Matromatteo M	10% dal 01.08.2020 nel Settore AA.GG		
	Muciaccia N.	10%		
	Scarola	0% IN PENSIONE dal 01.12.20 20		
	Signorile V.	50% per pubblicazione in trasparenza		
	Portincasa	10% dal 01.08.20 20 nel Settore AA.GG		
	Mossa	10% IN PENSIONE DAL 01.10.2021		
	Savino	0%		
	Pagano G.	5%		
	Ameruoso	5%		
	Lovero	0% IN PENSIONE DAL 2019		
	Damato	5%		
	Schinaia A.	20%		

- CRONOPROGRAMMA-

GENN.	FEBB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AG.	SETT.	OTT.	NOV.	DIC.

II Responsabile Affari Generali
Dott. Antonio Schinaia

DUP 2022-2024 -AREA DI INTERV.TO STRATEGICO 2. - OBIETTIVO STRAT.CO 0111 –TIT. OBIET.VO OPERATIVO 4- AREA AFFARI SETTORI:AFFARI GENERALI, , V. SEGRETERIA GENERALE, CONTRATTI,GABINETTO SINDACO, ALBO ON LINE, PROTOCOLLO INFORMATICO, PUBBLICAZIONI, UMA, AGRICOLTURA, MESSO NOTIFICATORE, DEPOSITO ATTI ALTRE AMMINISTRAZIONI, SERVIZI CIMITERIALI , BIBLIOTECA, ATTIVITA’ CULTURALI – PUBBLICA ISTRUZIONE -				
- AREA STRATEGICA AFFARI GENERALI E POLITICHE CULTURALI		PUBBLICA ISTRUZIONE – BIBLIOTECA –		
Obiettivo strategico di riferimento		APERTURA BIBLIOTECA COMUNALE E AVVIO DELLE PROCEDURE PER INDIVIDUARE IL SOGGETTO GESTORE		
Descrizione obiettivo Operativo		PREDISPORRE IDONEO AVVISO PER INDIVIDUARE UN SOGGETTO CHE POSSA GETIRE LA BIBLIOTECA		
Peso		5% (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma totale deve essere 100%) Punti 5		
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	PREDISPORRE IDONEO AVVISO PER INDIVIDUARE UN SOGGETTO CHE POSSA GETIRE LA BIBLIOTECA	
		Timing	Entro il 30/12/2022 – 31.03.2023	
		Peso (su 100%)	100%	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo		
		Formula	IDONEO AVVISO PER INDIVIDUARE UN SOGGETTO CHE POSSA GETIRE LA BIBLIOTECA PUNTI 5 TOTALE PUNTI 5	
		Peso (su 100%)	5% - PESO TOT. DELL’INTERO OBIETTIVO 5%- rispetto agli altri obiettivi operativi,	
Risorse economiche assegnate		PEG entrata	Codice	Capitoli di riferimento GESTIONE BIBLIOTECA Importo EURO 5000,00
		PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO GESTIONE BIBLIOTECA Importo EURO 5000,00
Risorse umane		Nominativo		Percentuale di utilizzo (P.I accorpato agli Affari Generali)
		MASTROMATTEO		60% (dal 01.08.2020 accorpato)
		SCHINAIA		30%
		PORTINCASA		70% (dal 01.08.2020 accorpato)
		CANDELA		50% (dal 01.08.2020 accorpato)
		SCAROLA		(dal 01.08.2020 accorpato) IN PENSIONE DAL 01.10.21

Risorse strumentali	Modulistiche	
NOTE		

Per le attività culturali pubblica istruzione dal al 01.08.20 il Responsabile di riferimento è il Dott.A.Schinaia

Il Responsabile Affari Generali - Dott. A.Schinaia

[illegible]

106

RESPONSABILE DI RIFERIMENTO: dott.ssa Mirella Mino				
SETTORE: Demografico – Personale – Contenzioso -Suap				
DUP ANNUALITA' 2021 – CODICE MISSIONE				
Area strategica	Concludere le attività di reclutamento del personale previste dal piano assunzionale 2022/2024- n. 3 bandi di concorso attivi con scadenza 29/12/2022 pubblicati in G.U.			
Obiettivo strategico	Concludere le attività di reclutamento del personale previste dal piano assunzionale 2022/2024 – n. 2 bandi di mobilità attivi con scadenza 27 dicembre 2022 istruttore direttivo tecnico e vice comandante cat. D			
Obiettivo operativo	Concludere le attività di reclutamento del personale previste dal piano assunzionale 2022/2024 assunzioni per scorrimento di graduatoria: assunto n. 1 agente di P.L. dal 01/12/2022 e l'altro istruttore direttivo tecnico cat. D in fase di istruttoria.			
Descrizione obiettivo Operativo	Il Responsabile dovrà adottare tutti gli atti necessari per concludere le attività previste dal piano assunzionale 2022/2024. Di seguito alla delibera del Piano Triennale del fabbisogno 2022/2024 annualità 2022, viene dato indirizzo alla Responsabile di bandire i concorsi per alcune figure professionali: 2 operatori B/3 al 50%; agente di P.L.; di dare seguito alla mobilità per 1 istruttore tecnico cat. C; 1 istruttore direttivo di vigilanza cat. D; scorrimento graduatoria per 1 agente P.L. rilascio nulla osta per 1 agente di P.L. per comando Il Responsabile ha predisposto il Regolamento per la selezione pubblica del personale non dirigente approvato con delibera di G.C. n. 126 del 28/09/2022 Nella fase attuale bisogna dare atto di indirizzo per la predisposizione di tutti gli atti necessari per bandire i concorsi effettuare le mobilità o gli scorrimenti di graduatoria come da indicazione dell'A.C. Sono state perfezionate già le seguenti assunzioni: stabilizzazione Clorinda Del Vecchio risorsa di ambito dal 07/07/2022 assunzione rendicontatore PNRR dott. Carretta Nicola dal 01/07/2022 assunzione di due unità con lavoro flessibile – interinale 1 geom. E 1 istruttore amm.vo cat. C pos. C/1 Nel 2022 è stato predisposto il bando per il nuovo OIV precedentemente scaduto con nomina del nuovo Il Responsabile supporta l'OIV per la validazione delle relazioni dei responsabili di settore e procedere alla liquidazione dei relativi compensi incentivanti ai responsabili e al personale tutto			
Peso	30%			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Predisposizione degli atti relativi alle procedure di reclutamento del personale previste dal piano assunzionale 2022/2024		
	Timing	30/11/2022 – 31.03.2023		
	Peso (su 100%)	50%		
	Descrizione	Concludere le procedure di reclutamento del personale previste dal piano assunzionale 2022/2024		
	Timing	31/12/2022 – 31.03.2023		
	Peso (su 100%)	50%		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo			
	Formula	Predisposizione dei provvedimenti amministrativi		
	Target atteso	Adozione degli atti amministrativi utili per il reclutamento del personale come previsto nel piano assunzionale		
	Peso (su 100%)	50 %		
	Formula	Definizione delle procedure di reclutamento del personale previste dal piano assunzionale 2022/2024		
	Target atteso	Conclusione delle procedure di reclutamento del personale previste dal piano assunzionale 2022/2024		
	Peso (su 100%)	50 %		
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo	Importo
	PEG spesa	Codice	Capitolo	Importo
Risorse umane	Nominativo	Percentuale di utilizzo – TUTTO IL PERSONALE		
		Responsabile		
		Savino Cecilia cat. B pos. ec. B/8		
Risorse strumentali	Pc, internet			

CRONOPROGRAMMA

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RESPONSABILE DI RIFERIMENTO: dott. ssa Mirella Mino				
SETTORE: Demografico – Personale – Contenzioso – Commercio e Suap				
DUP ANNUALITA' 2021 – CODICE MISSIONE				
Area strategica	MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI			
Obiettivo strategico	predisposizione della modulistica aggiornata per le attività dello stato civile ed anagrafe ed avviare le procedure online per facilitare l'erogazione di servizi informatizzati			
Obiettivo operativo	Predisposizione della di affidamento a ditta specializzata per il passaggio da fogli A/3 a fogli A/4 e relativo corso di aggiornamento ai dipendenti in ossequio della direttiva ministeriale obbligatoria a partire dal 01/01/2023 Affidamento effettuato, corso di aggiornamento completato, dal 01/01/2023 sarà possibile procedere con la nuova attività al fine di erogare i servizi informatici con fogli di stato civile A/4			
Descrizione obiettivo Operativo	Il Responsabile dovrà provvedere alla predisposizione dell'affidamento per il passaggio di modalità operative nell'ambito dell'organizzazione dello stato civile come previsto dalla normativa vigente ed avviare le procedure online per facilitare l'erogazione di servizi informatizzati Il servizio si compone di vari servizi: demografici con rilascio CIE , cittadinanze certificati vari, riscontro alle pec (consolato ecc..) servizio elettorale nello specifico si sono svolte due elezioni:le consultazioni referendarie del 12 giugno 2022 e le consultazioni politiche per la nomina dei candidati al Senato e alla camera il 25 settembre 2022. Servizio stato civile con reperibilità relativa al servizio mortuario nonché alla celebrazione dei matrimoni Anagrafe per le istanze di cambio residenza ecc...			
Peso	10%			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Predisposizione della di affidamento a ditta specializzata per il passaggio da fogli A/3 a fogli A/4 e relativo corso di aggiornamento ai dipendenti in ossequio della direttiva ministeriale obbligatoria a partire dal 01/01/2023		
	Timing	31/12/2022 – 31.03.2023		
	Peso (su 100%)	100%		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo			
	Formula	Predisposizione della di affidamento a ditta specializzata per il passaggio da fogli A/3 a fogli A/4 e relativo corso di aggiornamento ai dipendenti in ossequio della direttiva ministeriale obbligatoria a partire dal 01/01/2023		
	Target atteso	Corso di formazione ai dipendenti addetti all'ufficio stato civile		
	Peso (su 100%)	100 %		
	Formula	Determina n. 1170 del 28/09/2022		
	Target atteso			
	Peso (su 100%)			
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo 274	Importo 1.600,00
	PEG spesa	Codice	Capitolo 275	Importo 2.889,60
Risorse umane	Nominativo	Percentuale di utilizzo – TUTTO IL PERSONALE ASSEGNATO		
		SBLANO NICOLETTA		
		TULLO DOMENICO		
		CREANZA IRENE		
		CANDELA GIUSEPPE (50%)		
Risorse strumentali	Pc, internet,			

CRONOPROGRAMMA

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RESPONSABILE DI RIFERIMENTO: dott.ssa Mirella Mino				
SETTORE: Demografico – Personale – Contenzioso - Suap				
DUP ANNUALITA' 2022 – CODICE MISSIONE				
Area strategica	GESTIONE DEL CONTENZIOSO			
Obiettivo strategico	l'obiettivo prevede la definizione puntuale e contestuale riduzione da parte dell'ufficio competente con riferimento alle citazioni e ai procedimenti pendenti, con quantificazione delle spese per liti e con la previsione delle spese per eventuali soccombenze finalizzando, laddove utile, l'attività alla riduzione dell'indice pratiche del contenzioso			
Obiettivo operativo	Si è ridotto in maniera considerevole lo stato del contenzioso rispetto all'anno precedente, attualmente sono in verifica tutti i procedimenti relativi ai sinistri per insidia stradale entro il 31 12 2022 chiusura di alcuni procedimenti con transazione atteso che è stato emanato nuovo Regolamento			
Descrizione obiettivo Operativo	Il Responsabile dovrà provvedere alla elaborazione di un report sullo stato del contenzioso sulle procedure in attesa di definizione da parte dell'ufficio competente con riferimento alle citazioni e ai procedimenti pendenti, con quantificazione delle spese per liti e con la previsione delle spese per eventuali soccombenze.			
Peso	10%			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	definizione da parte dell'ufficio competente con riferimento alle citazioni e ai procedimenti pendenti, con quantificazione delle spese per liti e con la previsione delle spese per eventuali soccombenze		
	Timing	31/12/2022 – 31.03.2023		
	Peso (su 100%)	100%		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo			
	Formula	elaborazione procedure in attesa di definizione da parte dell'ufficio competente con riferimento alle citazioni e ai procedimenti pendenti, con quantificazione delle spese per liti e con la previsione delle spese per eventuali soccombenze		
	Target atteso	Verifica elaborazione delle procedure in attesa di definizione da parte dell'ufficio competente con riferimento alle citazioni e ai procedimenti pendenti, con quantificazione delle spese per liti e con la previsione delle spese per eventuali soccombenze		
	Peso (su 100%)	50 %		
	Formula			
	Target atteso			
	Peso (su 100%)	50%		
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo	Importo
	PEG spesa	Codice	Capitolo 124 -142	Importo
Risorse umane	Nominativo	Percentuale di utilizzo		
		Solo Responsabile con l’ausilio di un supporto al Responsabile del procedimento per la migliore difesa dell’Ente		
Risorse strumentali	Pc, internet,			
Note				

CRONOPROGRAMMA

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RESPONSABILE DI RIFERIMENTO: dott.ssa Mirella Mino				
SETTORE: SERVIZI DEMOGRAFICI – CONTENZIOSO – PERSONALE – COMMERCIO e SUAP				
DUP ANNUALITA' 2022 – CODICE MISSIONE				
Area strategica	Rescissione della convenzione con Murgia Sviluppo e disimpegno della quota di partecipazione del Comune di Palo del Colle. Servizio Commercio e Suap - Adesione impresa in un giorno e costituzione ufficio SUAP			
Obiettivo strategico	Efficientamento delle procedure burocratiche con personale proprio.			
Obiettivo operativo	Ridurre i costi del servizio con introito diretto nelle casse dell'Ente			
Descrizione obiettivo Operativo	Tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad assicurare il servizio SUAP che, in molti casi è affidato all'esterno. Nello specifico il comune di Palo del Colle ha definitivamente scisso il contratto di appalto con Murgia Sviluppo di Altamura e internalizzato il servizio a partire dal 01/01/2022. Il comune ha aderito ad impresa in un giorno la piattaforma informatica della CCIAA di Bari ed ha lavorato alla data odierna 300 pratiche Suap, con richiesta di pareri ai vari uffici, ai Vigili del Fuoco, all'Arpa Puglia, al Settore Ambiente Regione Puglia ecc...e conclusione dei procedimenti con provvedimento finale. Al servizio è stata assegnata una unità operativa assunta il 31/12/2021, l'ing. Lafergola Margherita, che ha brillantemente operato e ha seguito dei corsi sul Suap sia gratis che un master di Opera Bari. Il Responsabile ha preparato il Regolamento Strategico del Commercio al fine di perseguire le seguenti finalità: • la tutela dei consumatori; • il controllo dei prezzi; • lo sviluppo della rete distributiva; • l'equilibrio funzionale e insediativo delle strutture commerciali in rapporto con l'uso del suolo e delle risorse territoriali; • il concorso alla valorizzazione delle produzioni tipiche pugliesi, delle attività turistiche e del patrimonio storico e culturale regionale; • la conservazione e rivalutazione della funzione commerciale all'interno dei centri storici nelle aree urbane; • l'articolazione di un servizio di prossimità nelle aree periferiche e di nuova urbanizzazione; • la valorizzazione e la salvaguardia del servizio commerciale nelle aree rurali, montane e nei comuni minori, con particolare riferimento a quelle con minore dotazione di servizi; • la qualificazione e l'aggiornamento professionale degli operatori commerciali, con particolare riguardo ai titolari di piccole e medie imprese; • la predisposizione di un sistema di monitoraggio riferito all'entità e all'efficienza della rete distributiva regionale, attraverso coordinamento operativo tra Regione, Comuni e Camere di commercio per la gestione dei flussi informativi; • la trasparenza e la semplificazione dei procedimenti amministrativi, anche attraverso un sistema decisionale coordinato tra le Regioni, le Province e i Comuni; • l'articolazione del servizio sul territorio al fine di minimizzare gli spostamenti generati dalla funzione commerciale; Il documento strategico del commercio è stato approvato con delibera di C.C. n. 7/2022 Con delibera di C.C. n. 8/2022 è stato approvato il "Regolamento per l'erogazione di incentivi economici alle attività commerciali e artigianali".			
Peso	10%			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Razionalizzazione dell'ufficio commercio		
	Timing	Regolamento approvato – 31.03.2023		
	Peso (su 100%)	50%		
	Descrizione	Regolamento applicato		
	Timing	Coinvolgimento delle associazioni del commercio – 31.03.2023		
	Peso (su 100%)	50%		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo			
	Formula	Maggiore attenzione ai problemi dei commercianti con incentivi alle aziende a fondo perduto		
	Target atteso	Verifica sul territorio del gradimento		
	Peso (su 100%)	50%		
		Predisposizione bando e domanda		
	Target atteso	Graduatoria per l'assegnazione del contributo		
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo	Importo
	PEG spesa	Codice	Capitolo	Importo
Risorse umane	Nominativo	Lafergola Margherita per la parte operativa Responsabile Mirella Mino per la predisposizione dei regolamenti		
Risorse strumentali	Budget previsto nelle schede economiche			
	1. Euro 15.000,00 sul cap1706 Bilancio 2022 < Contributo per sviluppo economico e produttivo - codice 14.01-1.04.03.99.999>;			
Note	approvazione del bando e della domanda per la pubblicazione nonché dei manifesti per la pubblicità alle aziende graduatoria definitiva ed erogazione entro dicembre 2022			

CRONOPROGRAMMA

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

RESPONSABILE DI RIFERIMENTO: DOTT. MICHELE RAIMO																																			
SETTORE: RAGIONERIA																																			
DUP ANNUALITA' 2022 – CODICE MISSIONE																																			
Area strategica			POLITICHE STRATEGICHE																																
Obiettivo strategico			SALVAGUARDIA PERMANENTE DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO																																
Obiettivo operativo			SALVAGUARDIA PERMANENTE DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO ANCHE IN RELAZIONE ALL'AUMENTO DEL COSTO ENERGIA																																
Descrizione obiettivo Operativo			Come dall' Art. 193 Salvaguardia degli equilibri di bilancio: 1. Gli enti locali rispettano durante la gestione e nelle variazioni di bilancio il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme contabili recate dal presente testo unico, con particolare riferimento agli equilibri di competenza e di cassa di cui all'art. 162, comma 6. 2. Con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità dell'ente locale, e comunque almeno una volta entro il 31 luglio di ciascun anno, l'organo consiliare provvede con delibera a dare atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, ad adottare, contestualmente: a) le misure necessarie a ripristinare il pareggio qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di gestione o di amministrazione, per squilibrio della gestione di competenza, di cassa ovvero della gestione dei residui; b) i provvedimenti per il ripiano degli eventuali debiti di cui all'art. 194; c) le iniziative necessarie ad adeguare il fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nel risultato di amministrazione in caso di gravi squilibri riguardanti la gestione dei residui. La deliberazione è allegata al rendiconto dell'esercizio relativo. 3. Ai fini del comma 2, fermo restando quanto stabilito dall'art. 194, comma 2, possono essere utilizzate per l'anno in corso e per i due successivi le possibili economie di spesa e tutte le entrate, ad eccezione di quelle provenienti dall'assunzione di prestiti e di quelle con specifico vincolo di destinazione, nonché i proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili e da altre entrate in c/capitale con riferimento a squilibri di parte capitale. Ove non possa provvedersi con le modalità sopra indicate è possibile impiegare la quota libera del risultato di amministrazione. Per il ripristino degli equilibri di bilancio e in deroga all'art. 1, comma 169, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, l'ente può modificare le tariffe e le aliquote relative ai tributi di propria competenza entro la data di cui al comma 2. 4. La mancata adozione, da parte dell'ente, dei provvedimenti di riequilibrio previsti dal presente articolo è equiparata ad ogni effetto alla mancata approvazione del bilancio di previsione di cui all' articolo 141 , con applicazione della procedura prevista dal comma 2 del medesimo articolo.																																
			Peso			20%																													
			Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)			Descrizione		Controllo di tutte le spese con particolare riferimento alle spese di energia																											
						Timing		31.12.2022 – 31.0.2023																											
						Peso (su 100%)		50%																											
Descrizione		Reperimento di nuove maggiori entrate o minori spese per coprire gli aumenti dei costi energetici																																	
Timing		31.12.2022 – 31.03.2023																																	
			Peso (su 100%)		50%																														
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)			Titolo																																
			Formula		SALVAGUARDIA PERMANENTE DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO																														
			Target atteso		SALVAGUARDIA PERMANENTE DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO																														
			Peso (su 100%)		100%																														
Risorse economiche assegnate			PEG entrata		Codice		Capitolo		Importo																										
			PEG spesa		Codice		Capitolo		Importo																										
Risorse umane			Nominativo		TUTTO IL PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE																														
					%																														
Risorse strumentali																																			
GEN			FEB			MAR			APR			MAG			GIU			LUG			AGO			SET			OTT			NOV			DIC		
X X X			X X X			X X X			X X X			X X X			X X X			X X X			X X X			X X X			X X X			X X X			X X X		

Il Responsabile del Settore
Dott. Michele Raimo

RESPONSABILE DI RIFERIMENTO: dott. Michele Raimo				
SETTORE: RAGIONERIA				
DUP ANNUALITA' 2022				
Area strategica	Riduzione dei debiti commerciali delle Pubbliche Amministrazioni			
Obiettivo strategico	Efficientamento delle procedure burocratiche			
Obiettivo operativo	Ridurre i tempi di pagamento delle fatture commerciali relative all'anno 2022. Il tempo medio dei pagamenti anno 2021 è di 40 giorni.			
Descrizione obiettivo Operativo	Tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute a pagare le proprie fatture entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento, ad eccezione degli enti del servizio sanitario nazionale, per i quali il termine massimo di pagamento è fissato in 30 giorni. Il rispetto di queste scadenze è un fattore di cruciale importanza per il buon funzionamento dell'economia nazionale e rientra nel rispetto delle direttive europee in materia di pagamenti dei debiti commerciali, su cui la Commissione Europea effettua un puntuale e rigoroso controllo. Negli ultimi anni, anche grazie all'introduzione della fatturazione elettronica, obbligatoria per tutte le pubbliche amministrazioni dal 31 marzo 2015, il numero delle pubbliche amministrazioni che paga i fornitori con tempi medi più lunghi di quelli previsti dalla normativa vigente si è gradualmente e progressivamente ridotto. Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato svolge un ruolo primario nel monitoraggio dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni, attraverso l'utilizzo del sistema informatico denominato Piattaforma dei crediti commerciali (PCC), realizzata e gestita dallo stesso Dipartimento, che rileva le informazioni sulle singole fatture ricevute dalle oltre 22.200 amministrazioni pubbliche registrate. La Piattaforma acquisisce in modalità automatica, direttamente dal Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SDI), tutte le fatture elettroniche emesse nei confronti delle PA e registra i pagamenti effettuati e comunicati dalle singole amministrazioni. Nell'ottica di potenziare il sistema di monitoraggio dei debiti commerciali, per consentire l'acquisizione automatica, non solo delle fatture commerciali emesse verso le Pubbliche Amministrazioni, ma anche dei pagamenti effettuati dalle PA, è stato realizzato, a partire da gennaio 2018 (a regime dal 2019), un potenziamento del sistema informativo, denominato "Slope Plus".			
Peso	10%			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Pagamento delle fatture entro 30 giorni dal loro ricevimento e liquidazione delle fatture entro 15 giorni.		
	Timing	Pagamento delle fatture entro 30 giorni dal loro ricevimento e liquidazione delle fatture entro 15 giorni.		
	Peso (su 100%)	50%		
	Descrizione	Pagamento delle fatture entro 30 giorni dal loro ricevimento e liquidazione delle fatture entro 15 giorni.		
	Timing	Pagamento delle fatture entro 30 giorni dal loro ricevimento e liquidazione delle fatture entro 15 giorni.		
	Peso (su 100%)	50%		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo			
	Formula	Tempo medio di pagamento delle fatture / 30 gg		
	Target atteso	Maggiore di 1		
	Peso (su 100%)	100%		
	Formula	/		
	Target atteso	/		
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo	Importo
	PEG spesa	Codice	Capitolo	Importo
Risorse umane	Nominativo	TUTTI I DIPENDENTI ASSEGNATI AL SETTORE RAGIONERIA		
Risorse strumentali	Budget previsto nelle schede economiche			
Note				

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Il Responsabile del Settore
Dott. MICHELE RAIMO

RESPONSABILE DI RIFERIMENTO: DOTT. MICHELE RAIMO				
SETTORE: RAGIONERIA				
DUP ANNUALITA' 2022 – CODICE MISSIONE				
Area strategica	GESTIONE FINANZIARIA DELL'ENTE			
Obiettivo strategico	Ricostruzione della Cassa Vincolata al 31/12/2022.			
	Gestione della Cassa Vincolata nel 2022			
Obiettivo operativo	Ricostruzione della Cassa Vincolata al 31/12/2022.			
	Gestione della Cassa Vincolata dall'anno 2022.			
Descrizione obiettivo Operativo	Ricostruzione delle entrate al 31/12/2022 di: a) entrate vincolate a destinazione specifica, individuate <u>dall'art. 180, comma 3, lettera d), del TUEL</u> (e per le quali il vincolo può derivare dalla legge, da trasferimenti o da prestiti); b) entrate vincolate ai sensi <u>dell'art. 187, comma 3-ter, lettera d), del TUEL</u> , che costituiscono la quota vincolata del risultato contabile di amministrazione; c) entrate con vincolo di destinazione generica. Definizione della cassa vincolata costituita solamente dalle entrate che abbiano un vincolo specifico finalizzato ad una determinata spesa stabilito per legge, per trasferimenti o per prestiti (indebitamento). Modifica di tutti i relativi ordinativi di incasso.			
Peso	10%			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Individuazione delle partite da Vincolare al 31/12/2022 e gestione delle partite di cassa vincolata dell'anno 2022.		
	Timing	31.12.2022 – 31.03.2023		
	Peso (su 100%)	50%		
	Descrizione	Modifica delle partite da vincolare al 31/12/2022 e gestione delle partite di cassa vincolata dell'anno 2022.		
	Timing	31.12.2022 – 31.03.2023		
	Peso (su 100%)	50%		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo			
	Formula	Ricostituzione della Cassa Vincolata al 31/12/2022 e gestione della Cassa Vincolata dall'anno 2022.		
	Target atteso	Ricostituzione della Cassa Vincolata al 31/12/2022 e gestione della Cassa Vincolata dall'anno 2022.		
	Peso (su 100%)	100		
	Formula			
	Target atteso			
	Peso (su 100%)			
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo	Importo
	PEG spesa	Codice	Capitolo	Importo
Risorse umane	Nominativo	TUTTO IL PESONALE ASSEGNATO AL SETTORE		
	%	%		
	%	%		
Risorse strumentali				
Note				

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Il Responsabile del Settore

Dott. MICHELE RAIMO

RESPONSABILE DI RIFERIMENTO: DOTT. MICHELE RAIMO SETTORE: TRIBUTI DUP ANNUALITA' 2022 – CODICE MISSIONE		
Area strategica	GESTIONE TRIBUTARIA	
Obiettivo strategico	RECUPERO EVASIONE FISCALE	
Obiettivo operativo	ACCERTAMENTI IMU – TASI - TARI	
Descrizione obiettivo Operativo	L'attività di recupero relativa all'evasione tributaria costituisce per le Amministrazioni Comunali un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della propria cittadinanza e allo stesso tempo permette di recuperare risorse da poter destinare alla realizzazione dei propri obiettivi. I Tributi Comunali oggetto dell'attività di verifica e recupero del presente progetto è l'Imposta Municipale Unica (I.M.U.), la tassa sui servizi indivisibili (T.A.S.I.) e la tassa sui rifiuti (T.A.R.I.) <u>FINALITA':</u> - Individuazione ed analisi delle posizioni, riscontrabili nelle banche dati del Comune e/o in altre fonti dati disponibili (<i>Anagrafe, Catasto, Archivi IMU, Archivi RSU, ecc.</i>), per le quali risultino situazioni anomale, in relazione all'attività di ricerca dell'evasione; - Controllo e bonifica delle posizioni così estrapolate al fine di individuare le esatte ubicazioni delle unità immobiliari, le effettive caratteristiche e destinazioni d'uso di queste ultime ed i reali soggetti di imposta con relativo domicilio fiscale, al fine di predisporre gli atti di accertamento; - Predisposizione di tutti gli atti necessari all'erogazione del servizio (avvisi di accertamento, lettere di convocazione, atti di autotutela) avvalendosi anche di un supporto esterno. - Avvio utilizzo sistematico del Software "Gnosys"	
Peso	30%	
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	<i>Descrizione</i>	Individuazione ed analisi delle posizioni, riscontrabili nelle banche dati del Comune e/o in altre fonti dati disponibili (<i>Anagrafe, Catasto, Archivi IMU, Archivi RSU, ecc.</i>), per le quali risultino situazioni anomale, in relazione all'attività di ricerca dell'evasione
	<i>Timing</i>	31.12.2022 – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	50%
	<i>Descrizione</i>	- Controllo e bonifica delle posizioni così estrapolate al fine di individuare le esatte ubicazioni delle unità immobiliari, le effettive caratteristiche e destinazioni d'uso di queste ultime ed i reali soggetti di imposta con relativo domicilio fiscale, al fine di predisporre gli atti di accertamento; - Predisposizione di tutti gli atti necessari all'erogazione del servizio (avvisi di accertamento, lettere di convocazione, atti di autotutela).

	Timing	31.12.2022 – 31.03.2023		
	Peso (su 100%)	50%		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo			
	Formula	Analisi e controllo degli avvisi di accertamento per il recupero di complessivi € 585.000,00 (Previsione di Bilancio 2022).		
	Target atteso	Recupero di complessivi € 585.000,00 (Previsione di Bilancio 2022) con i relativi accertamenti.		
	Peso (su 100%)	100%		
	Formula			
	Target atteso			
	Peso (su 100%)			
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo	Importo
	PEG spesa	Codice	Capitolo	Importo
Risorse umane	Nominativo	Percentuale di utilizzo – TUTTO IL PERSONALE ASSEGNATO		
		%		
		%		
		%		
		%		
		%		
		%		
Risorse strumentali				
Note				

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X

Il Responsabile del Settore

Dott. Michele Raimo

RESPONSABILE DI RIFERIMENTO: DOTT. MICHELE RAIMO SETTORE: TRIBUTI DUP ANNUALITA' 2022 – CODICE MISSIONE				
Area strategica	GESTIONE DEI TRIBUTI			
Obiettivo strategico	BONIFICHE BANCHE DATI TRIBUTARIE E REALIZZAZIONE PAGOPA PER LA BOLLETTAZIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE			
Obiettivo operativo	REALIZZAZIONE DELLA BONIFICA DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE E REALIZZAZIONE PAGOPA PER LA BOLLETTAZIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE			
Descrizione obiettivo Operativo	L'obiettivo prevede l'elaborazione corretta dei dati relativi al Canone Unico Patrimoniale e rendere più agevole il pagamento e la registrazione in contabilità della bollettazione emessa. Di conseguenza, le posizioni debitorie e creditorie dei contribuenti saranno sicuramente più precise. Inoltre, L'utilizzo del PagoPA permette l'allineamento delle procedure delle riscossioni alla normativa vigente circa i pagamenti elettronici alle pubbliche amministrazioni.			
Peso	15%			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	<i>Descrizione</i>	Verifica a campione dei contribuenti presenti nella banca dati relativa al Canone Unico Patrimoniale. Predisposizione codici e procedure per la bollettazione PagoPa del canone unico patrimoniale		
	<i>Timing</i>	31.12.2022 – 31.03.2023		
	<i>Peso (su 100%)</i>	50%		
	<i>Descrizione</i>	Bonifica puntuale della banca dati relativa al Canone Unico Patrimoniale. Emissione bollettazione con PagoPa del canone unico		
	<i>Timing</i>	31.12.2022 – 31.03.2023		
	<i>Peso (su 100%)</i>	50%		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo			
	<i>Formula</i>	Bonifica puntuale della banca dati relativa al Canone Unico Patrimoniale. Emissione bollettazione con PagoPa del canone unico		
	<i>Target atteso</i>	Bonifica puntuale della banca dati relativa al Canone Unico Patrimoniale. Emissione bollettazione con PagoPa del canone unico		
	<i>Peso (su 100%)</i>	100%		
	<i>Formula</i>			
	<i>Target atteso</i>			
Risorse economiche assegnate	<i>PEG entrata</i>	<i>Codice</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Importo</i>
	<i>PEG spesa</i>	<i>Codice</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Importo</i>
Risorse umane	Nominativo	TUTTO IL PERSONALE ASSEGNATO		
		%		
		%		
		%		
		%		
		%		
		%		
Risorse strumentali				
Note				

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Il Responsabile del Settore
DOTT. MICHELE RAIMO

RESPONSABILE DI RIFERIMENTO: DOTT. MICHELE RAIMO				
SETTORE: RAGIONERIA				
DUP ANNUALITA' 2022 – CODICE MISSIONE				
Area strategica	POTICHE EXTRA TRIBUTARIE			
Obiettivo strategico	BONIFICHE BANCHE DATI EXTRA TRIBUTARIE E REALIZZAZIONE PAGOPA PER LA BOLLETTAZIONE DELLE LAMPADE VOTIVE			
Obiettivo operativo	L'obiettivo prevede l'elaborazione corretta dei dati relativi alle Lampade Votive e l'emissione della bollettazione con il PagoPA			
Descrizione obiettivo Operativo	L'obiettivo prevede attività di bonifica e verifica della banca dati relativa alle Lampade Votive e rendere più agevole il pagamento e la registrazione in contabilità della bollettazione emessa. Di conseguenza, le posizioni debitorie e creditorie dei contribuenti saranno sicuramente più precise. Inoltre, L'utilizzo del PagoPA permette l'allineamento delle procedure delle riscossioni alla normativa vigente circa i pagamenti elettronici alle pubbliche amministrazioni.			
Peso	15%			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Verifica a campione dei contribuenti presenti nella banca dati relativa alle Lampade Votive. Predisposizione codici e procedure per la bollettazione PagoPa delle lampade votive		
	Timing	31.12.2022 – 31.03.2023		
	Peso (su 100%)	50%		
	Descrizione	Bonifica puntuale della banca dati relativa alle Lampade Votive. Emissione bollettazione con PagoPa delle lampade votive		
	Timing	31.12.2022 – 31.03.2023		
	Peso (su 100%)	50%		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo			
	Formula	Bonifica puntuale della banca dati relativa alle Lampade Votive. Bollettazione PagoPa delle lampade votive		
	Target atteso	Bonifica puntuale della banca dati relativa alle Lampade Votive. Bollettazione PagoPa delle lampade votive		
	Peso (su 100%)	100%		
	Formula			
	Target atteso			
	Peso (su 100%)			
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo	Importo
	PEG spesa	Codice	Capitolo	Importo
Risorse umane	Nominativo	TUTTO IL PERSONALE ASSEGNATO		
		%		
		%		
		%		
		%		
		%		
		%		
Risorse strumentali				
Note				

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Il Responsabile del Settore
DOTT. MICHELE RAIMO

RESPONSABILE DI RIFERIMENTO: VINCENZO SCICUTELLA SETTORE LAVORI PUBBLICI DUP ANNUALITA' 2022 – CODICE MISSIONE 05				
Area strategica	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			
Obiettivo strategico di riferimento	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			
Obiettivo Operativo	- REALIZZAZIONE DI UN PARCHEGGIO POLIFUNZIONALE NELL' AREA DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI PALO DEL COLLE SITA TRA VIA BIEBESHEIM AM RHEIN, E VIALE DELLA RESISTENZA			
Descrizione obiettivo Operativo	- con deliberazione n. 37 del 30/11/2021, tra l'altro, è stato finanziato l'intervento REALIZZAZIONE DI UN PARCHEGGIO POLIFUNZIONALE NELL' AREA DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI PALO DEL COLLE SITA TRA VIA BIEBESHEIM AM RHEIN, E VIALE DELLA RESISTENZA; - il computo metrico estimativo del suddetto progetto è stato redatto applicando il Prezziario Regionale 2019; - che La Giunta Regionale con deliberazione n. 1090 del 28 luglio 2022, ha approvato l'aggiornamento infrannuale del prezzario regionale delle opere pubbliche della Puglia – luglio 2022, in attuazione dell'articolo 26, comma 2, del decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50, convertito con modificazioni dalla legge 15 luglio 2022, n. 91. - con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 06/10/2022, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto “VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2022/2024 (ART. 175, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 267/2000) E APPLICAZIONE AVANZO VINCOLATO E DESTINATO AGLI INVESTIMENTI ANNO 2021, è stata rifinanziata l’opera per un importo complessivo di €. 230.000,00; - che è intenzione di questa amministrazione attivare le procedure di gara di affidamento dei lavori entro il 31 dicembre 2022 Le fasi di questo obiettivo si posso sintetizzare in: 1. approvazione progetto definitivo/esecutivo; 2. determina a contrattare /predisposizione bando/avviso/lettera invito alla gar			
Peso	20 %			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione		Validazione / Approvazione progetto esecutivo	
	Timing		20/11/2022 – 31.03.2023	
	Peso (su 100%)		50%	
	Descrizione		Determina a contrarre pubblicazione bando/avviso/lettera invito alla gara	
	Timing		31/12/2022 – 31.03.2023	
	Peso (su 100%)		50%	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo			
	Formula		Delibera di approvazione progetto esecutivo	
	Target atteso		Verifica progetto	
	Peso (su 100%)		50%	
	Formula		Atto di pubblicazione/determina a contrarre	
	Target atteso		Approvazione atti gara	
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo	Importo
	PEG spesa	Codice	Capitolo	Importo
Risorse umane	Nominativo		Percentuale di utilizzo	
	N. Fiore		20%	
	A. Monno		20%	
Risorse strumentali				
NOTE				

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC

RESPONSABILE DI RIFERIMENTO: VINCENZO SCICUTELLA SETTORE LAVORI PUBBLICI		
Area strategica	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	
Obiettivo strategico di riferimento	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	
Obiettivo Operativo	ART. 1, COMMI DA 29 A 37 (CONTRIBUTI AI COMUNI PER INVESTIMENTI DESTINATI AD OPERE PUBBLICHE IN MATERIA DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO SOSTENIBILE) DELLA LEGGE N. 160 DEL 27/12/2019. ANNO 2022. LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, PALAZZO COMUNALE.	
Descrizione obiettivo Operativo	- il comma 29 dell'art. 1 della legge n. 160 del 27 Dicembre 2019, prevede di assegnare contributi ai comuni, nel limite complessivo di 500 milioni di euro annui, per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di: - efficientamento energetico, ivi compresi interventi volti all'efficientamento dell'illuminazione pubblica, al risparmio energetico degli edifici di proprietà pubblica e di edilizia residenziale pubblica, nonché all'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili; a) sviluppo territoriale sostenibile, ivi compresi interventi in materia di mobilità sostenibile, nonché interventi per l'adeguamento e la messa in sicurezza di scuole, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche; b) sviluppo territoriale sostenibile, ivi compresi interventi in materia di mobilità sostenibile, nonché interventi per l'adeguamento e la messa in sicurezza di scuole, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche; - il comma 30, dell'art. 1 della legge n. 160 del 27 Dicembre 2019, stabilisce che i contributi sono attribuiti ai comuni, sulla base della popolazione residente alla data del 1° gennaio 2018, secondo i dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT), ed in particolare per i Comuni con popolazione compresa tra 20001 e 50.000 abitanti in cui rientra il nostro comune è assegnato un contributo pari ad euro 260.000,00; - con Decreto Ministeriale Decreto 11 novembre 2020 il Ministero dell'Interno, ha definito le modalità di erogazione del contributo; - il comma 32 prevede che il comune beneficiario del contributo di cui al comma 29/30 è tenuto ad iniziare l'esecuzione dei lavori entro il 15 settembre 2021, - Le fasi di questo obiettivo si possono sintetizzare in: 1. approvazione progetto esecutivo; 2. predisposizione bando/avviso/lettera invito alla gara; 3. aggiudicazione lavori	
Peso	20 %	
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Approvazione progetto esecutivo
	Timing	31.03.2023
	Peso (su 100%)	60%
	Descrizione	pubblicazione bando/avviso/lettera invito alla gara
	Timing	31.03.2023
	Peso (su 100%)	20%
	Descrizione	Aggiudicazione definitiva
	Timing	31.03.2023
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo	
	Formula	Delibera di approvazione progetto
	Target atteso	Verifica progetto
	Peso (su 100%)	60%
	Formula	Atto di pubblicazione/trasmisione lettera
	Target atteso	Approvazione
	Peso (su 100%)	20%
	Formula	Determina aggiudicazione definitiva
Risorse umane	Target atteso	Albo pretorio
	Peso (su 100%)	20%
	Nominativo	Percentuale di utilizzo
	N. Fiore	20%
	A. Monno	20%

CRONOPROGRAMMA

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC

RESPONSABILE DI RIFERIMENTO: VINCENZO SCICUTELLA SETTORE LAVORI PUBBLICI DUP ANNUALITA' 2022 – CODICE MISSIONE 05		
Area strategica	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	
Obiettivo strategico di riferimento	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	
Obiettivo Operativo	Attivazione Servizio Luce edizione 4 relativa al Lotto 10 – Puglia 2, Basilicata e Calabria 2	
Descrizione obiettivo Operativo	Gli impianti di illuminazione pubblica del Comune di Palo del Colle necessitano di urgente efficientamento, a causa della loro vetustà e dei consumi non più allineati con le attuali tecnologie disponibili; Che tale efficientamento appare sempre più necessario in termini di vantaggi ambientali ed economici; Dato atto che: la normativa statale consente alle amministrazioni pubbliche di ricorrere alle convenzioni o accordi-quadro messi a disposizione da Consip e in ogni caso impone di utilizzarne i relativi parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per l'acquisto di beni e servizi comparabili; il Ministero Economia e Finanze ha affidato a CONSIP S.p.A. con propri decreti l'assistenza nella pianificazione e nel monitoraggio dei fabbisogni di beni e servizi della Pubblica Amministrazione, la conclusione delle convenzioni per l'acquisto di beni e servizi e la verifica dell'esecuzione delle convenzioni stesse. In particolare, CONSIP S.p.A., in esecuzione di quanto assegnatole dal Ministero, ha ravvisato la necessità di procedere all'individuazione dei fornitori per la prestazione del "Servizio luce e servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni", attraverso una procedura aperta a rilevanza comunitaria; in data 01/03/2021 è stata stipulata, tra Consip S.p.A. e City Green Light S.r.l., la Convenzione per l'affidamento del Servizio luce edizione 4 relativa al Lotto 10 – Puglia 2, Basilicata e Calabria 2 il servizio luce è costituito dalle seguenti attività: • Fornitura di energia elettrica • Gestione e conduzione degli impianti • Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti • Servizio di reperibilità e pronto intervento • Eventuale gestione dei carichi esogeni elettrici e meccanici • Interventi di riqualificazione energetica, adeguamento normativo, adeguamento ed innovazione tecnologica • Servizi aggiuntivi di "smart city" • Assistenza alla redazione e revisione dei Piani Urbani del Traffico (PUT) e dei Piani Regolatori dell'Illuminazione Pubblica Comunale Il Comune di Palo del Colle – settore Lavori Pubblici ha provveduto alla Richiesta Preliminare di Fornitura per il Servizio Luce "A" – Esteso a 9 anni – a mezzo della Piattaforma Mepa – giusto ordine di acquisto Id. 6069930 del 10.03.2021 assunto al prot. n. 4521 del 10.03.2021 (Richiesta di adesione convenzione Consip Luce 2 – Lotto 10 – fornitura e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione del Comune di Palo del Colle) Considerato, che è volontà di questa amministrazione aderire alla Convenzione CONSIP "Servizio Luce 4" contratto "esteso", relativamente al Lotto 10 (Puglia 2 (Province di Barletta Andria Trani; Bari; Brindisi; Lecce e Taranto) Basilicata e Calabria 2), per la durata di anni (9) nove, per il servizio di pubblica illuminazione del territorio comunale. Le fasi di questo obiettivo si possono sintetizzare in: 1. istruttoria del Piano tecnico economico trasmesso dalla società; 2. predisposizione delibera adesione alla Convenzione servizio Consip Luce 3. Attivazione del Servizio	
Peso	30 %	
Fasi obiettivo operativo	<i>Descrizione</i>	Istruttoria del Piano tecnico economico trasmesso dalla società
	<i>Timing</i>	30/07/2022 – 31.03.2023

(a seconda del numero di azioni)	Peso (su 100%)		70%	
	Descrizione		predisposizione delibera adesione alla Convenzione servizio Consip Luce	
	Timing		30/08//2022 – 31.03.2023	
	Peso (su 100%)		20%	
	Descrizione		Attivazione Servizio	
	Timing		31/12/2022 – 31.03.2023	
	Peso (su 100%)		10%	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo			
	Formula		Nota Istruttoria	
	Target atteso		redazione	
	Peso (su 100%)		70%	
	Formula		Delibera di giunta	
	Target atteso		approvazione delibera	
	Peso (su 100%)		20%	
	Formula		Data Attivazione Servizio	
	Target atteso		Attivazione Servizio	
Peso (su 100%)		10%		
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo	Importo
	PEG spesa	Codice	Capitolo	Importo
Risorse umane	Nominativo		Percentuale di utilizzo	
	N. Fiore		20%	
	A. Monno		20%	
Risorse strumentali				
NOTE				

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC

Il Responsabile del Settore Lavori Pubblici

Ing. Vincenzo Scicutella



RESPONSABILE DI RIFERIMENTO: VINCENZO SCICUTELLA

SETTORE LAVORI PUBBLICI

DUP ANNUALITA' 2022 – CODICE MISSIONE 05

Area strategica	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
Obiettivo strategico di riferimento	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
Obiettivo operativo	Candidatura bandi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)				
Descrizione obiettivo Operativo	PREMESSO che; - la strategia dell'Unione Europea per fronteggiare la crisi economica e sociale conseguente all'insorgenza della pandemia da COVID-19, insorta nel 2020 e tuttora in corso, ha condotto all'approvazione del Regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, istitutivo del dispositivo per la ripresa e la resilienza; - il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) proposto dall'Italia è stato approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, notificata dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021. Il Piano si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU. Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme. Le sei Missioni del Piano sono: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute. Il Piano è in piena coerenza con i sei pilastri del NGEU e soddisfa largamente i parametri fissati dai regolamenti europei sulle quote di progetti “verdi” e digitali. Che è volontà dell'amministrazione candidarsi ai vari bandi che di volta in volta saranno pubblicati nel corso dell'anno 2022. Le fasi di questo obiettivo si posso sintetizzare: 1. predisposizione progettazione / schede di progetto 2. predisposizione documentazione per candidatura				
Peso	20 %				
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione		predisposizione progettazione / schede di progetto		
	Timing		31/12/2022 – 31.03.2023		
	Peso (su 100%)		70%		
	Descrizione		predisposizione progettazione / schede di progetto		
	Timing		30/12/2022 – 31.03.2023		
	Peso (su 100%)		30%		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo				
	Formula		redazione progetto/sceda progettuale		
	Target atteso		Approvazione atto		
	Peso (su 100%)		70%		
	Formula		Domanda di partecipazione		
	Target atteso		Candidatura a n. 5 avvisi		
Risorse economiche assegnate	PEG entrata		Codice	Capitolo	Importo
	PEG spesa		Codice	Capitolo	Importo
Risorse umane	Nominativo		Percentuale di utilizzo		
	D. Monno		20%		
	A. Pascullo		10%		
	N. Fiore		20%		
Risorse strumentali					
NOTE					

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC

RESPONSABILE DI RIFERIMENTO: SCICUTELLA VINCENZO SETTORE LAVORI PUBBLICI DUP ANNUALITA' 2022 – CODICE MISSIONE 01				
Area strategica	Informatizzazione dell'Ente			
Obiettivo strategico	Transizione digitale PAdigitale 2026			
Obiettivo operativo	Transizione digitale PAdigitale 2026			
Descrizione obiettivo Operativo	Il Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri è responsabile per l'attuazione degli investimenti di Italia digitale 2026. Per mezzo del Transformation Office assiste le PA nel processo di digitalizzazione. Il dipartimento della transizione digitale ha pubblicato vari avvisi reattivi alla trasformazione digitale delle pubbliche amministrazioni. Attraverso "PA digitale 2026" le amministrazioni comunali potranno accedere delle singole iniziative finanziate attraverso l'azione del Dipartimento per la trasformazione digitale. Con l'avvio degli avvisi avranno infatti la possibilità non solo di fare richiesta per i fondi, ma anche di produrre i dati relativi all'avanzamento delle iniziative, ricevere comunicazioni dedicate e inviare documentazioni ufficiali per l'erogazione delle risorse. Le amministrazioni potranno accedere alle risorse del PNRR candidandosi ad appositi avvisi pubblici, attraverso un percorso guidato per la presentazione di progetti. Alla conclusione della fase di selezione, saranno individuate le amministrazioni ammesse a finanziamento			
Peso	10 %			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	<i>Descrizione</i>	Presentazione istanze di partecipazione in numero non inferiore a .3		
	<i>Timing</i>	31/12/2022 – 31.03.2023		
	<i>Peso (su 100%)</i>	100%		
	<i>Descrizione</i>			
	<i>Timing</i>	31.03.2023		
	<i>Peso (su 100%)</i>			
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	TITOLO			
	<i>Formula</i>	Domanda di partecipazione ai vari avvisi		
	<i>Target atteso</i>	Presentazione di almeno n. 3 domande		
	<i>Peso (su 100%)</i>	100%		
Risorse economiche assegnate	<i>PEG entrata</i>	<i>Codice</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Importo</i>
	<i>PEG spesa</i>	<i>Codice</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Importo</i>
	Nominativo	Percentuale di utilizzo		
Risorse umane	%			
	%			
Risorse strumentali				
Note				

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC

Il Responsabile del Settore Lavori Pubblici

Ing. Vincenzo Scicutella

SETTORE SERVIZI SOCIALI
Responsabile Di Riferimento: Marsala Anna Teresa

SCHEDA OBIETTIVO 5 – ANNO 2022		
Area strategica	- Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia	
Obiettivo strategico	. Fondo Sociale Comunale	
Obiettivo strategico di riferimento	Attività propedeutiche affido familiare	
Descrizione obiettivo Operativo	L'obiettivo prevede la cura e l'avvio delle attività propedeutiche all'affido familiare dei minori in condizioni di disagio socio economico, in concertazione con il Piano Sociale di Zona e il Distretto Socio Sanitario , come ad esempio la redazione di un protocollo operativo per la costituzione e il funzionamento di un'equipe integrata multidisciplinare e multiprofessionale, la redazione del regolamento comunale e l'eventuale aggiornamento del regolamento per l'affido familiare del Piano Sociale di Zona, ciò al fine di prevenire il ricovero in comunità educative. L'obiettivo prevede altresì l'elaborazione di progetti finalizzati al contrasto della devianza di minori con il coinvolgimento dei soggetti del terzo settore.	
Peso	25% (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)	
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	<i>Descrizione</i>	Predisposizione concertazione con l'ufficio del Piano Sociale di Zona
	<i>Timing</i>	31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	40%
	<i>Descrizione</i>	Redazione protocollo operativo funzionamento equipe affido
	<i>Timing</i>	31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	40%
	<i>Descrizione</i>	Redazione regolamento comunale
	<i>Timing</i>	31.03.2023
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo	
	<i>Formula</i>	Coordinamento istituzionale del Piano Sociale di Zona
	<i>Target atteso</i>	
	<i>Peso (su 100%)</i>	40%
	<i>Formula</i>	Protocollo di intesa
	<i>Target atteso</i>	
	<i>Peso</i>	40 %
	<i>Formula</i>	Redazione regolamento per l'affido
Risorse umane	<i>Target atteso</i>	
	<i>Peso (su 100%)</i>	20%
	Nominativo	Percentuale di utilizzo
	Ufficio di Piano	80%
	Marsala Anna Teresa	20 %

CRONOPROGRAMMA

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC

SETTORE SERVIZI SOCIALI
Responsabile Di Riferimento: Marsala Anna Teresa

SCHEDA OBIETTIVO 2 – ANNO 2022

Area strategica	Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia	
Obiettivo strategico	CENTRI ESTIVI-SERVIZI SOCIO EDUCATIVI	
Obiettivo strategico di riferimento	Interventi straordinari di sostegno per il pagamento delle rette dei centri estivi e per i servizi socio educativi per minori in condizioni di fragilità.	
Descrizione obiettivo Operativo	Il presente obiettivo si propone di porre in essere interventi in favore di minori presenti in nuclei familiari in stato di fragilità sociale, sulle risorse di cui al Decreto del Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia del 21 aprile 2022 n. 73. Tale aiuto si concretizza nel sostenere la retta del centro estivo e per i servizi socioeducativi che il minore frequenta. Vi è stata da parte dell'Amministrazione un atto di indirizzo, successivamente sono stati predisposti gli atti per indire l'Avviso Pubblico con annessi allegati. Accettazione delle istanze dei Centri Estivi e/o Servizi Socioeducativi, da parte delle realtà associative / cooperative, presenti sul territorio di Palo del Colle.	
Peso	15% (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)	
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	<i>Descrizione</i>	Indizione Avviso Pubblico
	<i>Timing</i>	Il 17 agosto 2022 – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	30%
	<i>Descrizione</i>	Scadenza presentazione istanze
	<i>Timing</i>	Entro il 02 settembre 2022 – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	30%
	<i>Descrizione</i>	Accertamento delle risorse e liquidazione per i centri estivi
	<i>Timing</i>	– 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	Entro il 30 ottobre 2022
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo	
	<i>Formula</i>	Indizione Avviso Pubblico
	<i>Target atteso</i>	Predisposizione atti entro il 17 agosto 2022
	<i>Peso (su 100%)</i>	30%
	<i>Formula</i>	Accettazione istanze
	<i>Target atteso</i>	Istruttoria e verifica requisiti entro il 10 settembre 2022
	<i>Peso</i>	40 %
	<i>Formula</i>	Accertamento delle risorse e Liquidazione contributi
	<i>Target atteso</i>	Predisposizione determina di liquidazione entro il 30 ottobre 2022
Risorse umane	<i>Peso (su 100%)</i>	30%
	Nominativo	Percentuale di utilizzo
	Marsala Anna Teresa	80%
	Del Vecchio Clorinda	20 %
Risorse strumentali	Piattaforma INPS per controlli economici, piattaforma Halley per controlli anagrafici	

CRONOPROGRAMMA

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC

SETTORE SERVIZI SOCIALI
Responsabile Di Riferimento: Marsala Anna Teresa

SCHEDA OBIETTIVO 3 – ANNO 2022		
Area strategica	- Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia	
Obiettivo strategico	. DIGITAL DIVIDE	
Obiettivo strategico di riferimento	Interventi straordinari finalizzato al superamento del “Digital Divide”	
Descrizione obiettivo Operativo	Il presente obiettivo si propone di porre in essere interventi in favore di minori presenti in nuclei familiari in stato di fragilità sociale, a valere sulle risorse di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 831 del 06/06/2022. Tale aiuto si concretizza nell'erogare un contributo al pagamento del canone di abbonamento alla rete internet e/o acquisto di dispositivi di primo accesso. Vi è stata da parte dell'Amministrazione un atto di indirizzo, successivamente sono stati predisposti gli atti per indire l'Avviso Pubblico con annessi allegati. Accettazione delle istanze dei cittadini residenti nel comune di Palo del Colle.	
Peso	30% (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)	
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	<i>Descrizione</i>	Indizione Avviso Pubblico
	<i>Timing</i>	Il 05 settembre 2022 – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	30%
	<i>Descrizione</i>	Accettazione istanze
	<i>Timing</i>	Entro il 14 ottobre 2022 – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	30%
	<i>Descrizione</i>	Accertamento delle risorse provenienti dalla Regione Puglia
	<i>Timing</i>	– 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	Entro il 30 ottobre 2022
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo	
	<i>Formula</i>	Indizione Avviso Pubblico
	<i>Target atteso</i>	Predisposizione atti entro il 05 settembre 2022
	<i>Peso (su 100%)</i>	30%
	<i>Formula</i>	Accettazione istanze
	<i>Target atteso</i>	Istruttoria e verifica requisiti entro il 14 ottobre 2022
	<i>Peso</i>	40 %
	<i>Formula</i>	Accertamento e Liquidazione contributi
	<i>Target atteso</i>	Predisposizione determina di liquidazione entro il 31 dicembre 2022
Risorse umane	<i>Peso (su 100%)</i>	30%
	Nominativo	Percentuale di utilizzo
	Marsala Anna Teresa	80%
	Del Vecchio Clorinda	20 %
Risorse strumentali	Piattaforma INPS per controlli economici, piattaforma Halley per controlli anagrafici	

CRONOPROGRAMMA

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC

SETTORE SERVIZI SOCIALI
Responsabile Di Riferimento: Marsala Anna Teresa

SCHEDA OBIETTIVO 4 – ANNO 2022		
Area strategica	- Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia	
Obiettivo strategico	. Fondo Sociale Comunale	
Obiettivo strategico di riferimento	Progettazione e impegno di spesa delle risorse Fondo di Solidarietà Comunale	
Descrizione obiettivo Operativo	Il presente obiettivo si propone di porre in essere interventi in favore ed iniziative per lo scambio infra-generazionale tra minori e anziani a rischio di devianza, interventi e di integrazione lavorativa in favore di soggetti disoccupati e/o ex detenuti e in favore di soggetti affetti da disabilità. L'Amministrazione Comunale intende promuovere interventi di integrazione lavorativa in favore di persone affette da disabilità, in favore di soggetti disoccupati o ex detenuti, progettualità finalizzate a favorire il benessere, l'inclusione, l'integrazione e l'empowerment dei minori a rischio di devianza e degli anziani residenti nel comune di Palo del Colle, in un'ottica di scambio infra-generazionale, promossi da associazioni ed enti che perseguono ordinariamente finalità educativa, ricreative, sportive e socio-culturali a rischio emarginazione sociale, incentivando la più ampia partecipazione. Predisporre atti propedeutici per l'avvio degli atti	
Peso	10% (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)	
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	<i>Descrizione</i>	Progettazione degli avvisi
	<i>Timing</i>	– 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	40%
	<i>Descrizione</i>	Predisporre delibera con atto di indirizzo
	<i>Timing</i>	– 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	30%
	<i>Descrizione</i>	Determina di impegno di spesa
	<i>Timing</i>	– 31.03.2023
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo	
	<i>Formula</i>	Manifestazione di interesse per avvisi
	<i>Target atteso</i>	
	<i>Peso (su 100%)</i>	40%
	<i>Formula</i>	Delibera di giunta
	<i>Target atteso</i>	
	<i>Peso</i>	30 %
	<i>Formula</i>	Determina di impegno di spesa
	<i>Target atteso</i>	
	<i>Peso (su 100%)</i>	30%
Risorse umane	Nominativo	Percentuale di utilizzo
	Marsala Anna Teresa	60%
	Del Vecchio Clorinda	20 %
	Carelli Marina	20 %

CRONOPROGRAMMA

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC

SETTORE SERVIZI SOCIALI
Responsabile Di Riferimento: Marsala Anna Teresa

SCHEDA OBIETTIVO 6 – ANNO 2022

Area strategica	- Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia	
Obiettivo strategico	. Fondo SAI- FAMI	
Obiettivo strategico di riferimento	Servizio Sai Siproimi attività di monitoraggio e rendicontazione	
Descrizione obiettivo Operativo	L'Amministrazione comunale ha aderito a un progetto ministeriale per l'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati, presenti sul territorio nazionale. Vi sono state varie procedure per l'avvio del Servizio, affidamento del servizio ad una Cooperativa che si è proposta quale soggetto attuatore, procedura per l'autorizzazione della comunità educativa, tramite il portale della Regione Puglia. Accoglienza dei dieci minori ospiti della comunità educativa, predisporre insieme agli operatori della comunità di un progetto personalizzato per ogni ragazzo, condiviso con il Tribunale per i Minorenni di Bari. Nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Servizio Centrale del Sistema di Accoglienza e Integrazione, si è svolto una visita per monitorare il progetto del comune di Palo del Colle, cat MSNA, per verificare la conformità alle Linee Guida SAI e al Manuale operativo. Predisporre determina con manifestazione di interesse, per la selezione di un revisore contabile indipendente nell'ambito del progetto rete SAI n. 1935, cat, FAMI-MSNA, come previsto dalle linee guida "Rete SAI".	
Peso	10% (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)	
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	<i>Descrizione</i>	Determina di manifestazione di interesse per l'avvio di accoglienza integrata a favore di dieci minori stranieri non accompagnati.
	<i>Timing</i>	– 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	40%
	<i>Descrizione</i>	
	<i>Timing</i>	Compilazione scheda di monitoraggio con il Servizio Centrale del Sistema di Accoglienza del Ministero dell'Interno. – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	30%
	<i>Descrizione</i>	
	<i>Timing</i>	Determina dell'Avviso Pubblico per la selezione di un revisore contabile. – 31.03.2023
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	<i>Peso (su 100%)</i>	30%
	Titolo	
	<i>Formula</i>	Istruttoria e avvio delle procedure per la selezione del soggetto attuatore.
	<i>Target atteso</i>	
	<i>Peso (su 100%)</i>	40%
	<i>Target atteso</i>	Predisporre atti propedeutici per la compilazione della scheda di monitoraggio, individuazione della data per la restituzione degli allegati compilati, insieme al Servizio Centrale del Ministero degli Interni.
	<i>Peso</i>	30 %
	<i>Formula</i>	
Risorse umane	<i>Target atteso</i>	Procedura per l'individuazione di un revisore contabile
	<i>Peso (su 100%)</i>	30%
	<i>Nominativo</i>	Percentuale di utilizzo
	Marsala Anna T.	100 %

CRONOPROGRAMMA

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC

SETTORE EDILIZIA ED URBANISTICA
RESPONSABILE DI RIFERIMENTO: Arch. Maria Anna Rita Cannito

SCHEDA OBIETTIVO 1 - ANNO 2022		
Area Strategica	1 TERRITORIO ED URBANISTICA	
Obiettivo strategico	1.1 Avvio delle procedure propedeutiche alla definitiva approvazione dell'adeguamento del PUG al PPTR	
Obiettivo operativo	1.1.1 Indizione dei tavoli tecnici presso la Regione Puglia la discussione dell'adeguamento del PUG al PPTR invitando Soprintendenza e Segretariato del MIBAC	
Descrizione obiettivo Operativo - Organizzativo	L'obiettivo prevede che l'incarico affidato dal Responsabile di P.O. pro tempore nel 2018 alla ditta Finepro srl per l'adeguamento della strumentazione urbanistica vigente Piano Urbanistico Generale alla strumentazione Paesaggistica approvata dalla Regione Puglia Piano Paesaggistico Territoriale Regionale sia attuata a mezzo di raggiungimento di obiettivi per più fasi. La prima fase che si intende perseguire riguarda la rettifica, la definizione e la sottoscrizione dell'atto d'impegno tra il Comune di Palo del Colle e la Regione Puglia per il finanziamento parziale dell'affidamento dell'incarico professionale sopra detto. La seconda fase prevede l'avvio delle procedure indicate nell'atto mediante la comunicazione del Responsabile del Procedimento da parte del comune di Palo del Colle alla Regione Puglia. Il reperimento dei dati messi a disposizione dalla Regione Puglia in formato .shp. relativi a tutti gli strati informativi del PPTR, l'attività sarà assistita dall'agenzia Innova Puglia. Sarà necessario, pertanto, prendere contatti con tale ditta, anche a mezzo telefono per aggiornare le basi cartografiche in formato digitale con ogni tipo di informazione messo a disposizione dalla Regione e da altri enti sovra ordinati. La terza fase prevede che sia avviato il primo tavolo tecnico. Seguono ulteriori fasi.	
Peso	30 % (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)	
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	<i>Descrizione</i>	Sottoscrizione Atto d'intesa
	<i>Timing</i>	15/09/2022 – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	25%
	<i>Descrizione</i>	Nomina del Responsabile del Procedimento
	<i>Timing</i>	31/09/2022 – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	15%
	<i>Descrizione</i>	Incontri preliminari da svolgersi con la Regione Puglia e la ditta Finepro per definire le date e i contenuti da affrontare in sede dei tavoli tecnici e il livello di definizione delle tavole
	<i>Timing</i>	15/10/2022 – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	15%
	<i>Descrizione</i>	Richiesta dell'anticipo del 30% del finanziamento
	<i>Timing</i>	30/10/2022 – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	15%
	<i>Descrizione</i>	Definizione della data e avvio del primo tavolo tecnico con tutti gli enti invitati
	<i>Timing</i>	31/12/2022 – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	30%
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo	
	Formula	Approfondimenti e reperimento dei documenti con i quali il Comune di Palo del Colle è stato ammesso al finanziamento da parte della

		Regione Puglia
	Target atteso	Recepimento degli approfondimenti sugli elaborati grafici e verifica che gli elaborati grafici corrispondano a quanto richiesto
	<i>Peso (su 100%)</i>	50%
	<i>Formula</i>	Verifica degli adempimenti predisposti
	<i>Target atteso</i>	Approvazione informale degli elaborati da parte dell'amministrazione e predisposizione di tutto il materiale per l'avvio del primo tavolo tecnico
	<i>Peso (su 100%)</i>	50%
Dipendenti	Nominativo	Percentuale di utilizzo rispetto agli altri obiettivi.
	Arch. Maria Anna Rita Cannito	60%
	Sig. Giacinto Bassi	5%
	Ing. Michele Loizzo	10%
	Geom. Onofrio Caporusso	10%
	Dott.ssa Rosita Lorusso	15%

CRONOPROGRAMMA

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC

Palo del Colle, 05/12/2022



SETTORE EDILIZIA ED URBANISTICA

RESPONSABILE DI RIFERIMENTO: Arch. Maria Anna Rita Cannito

SCHEDA		OBIETTIVO 2 - ANNO 2022
Area Strategica	2 TERRITORIO E URBANISTICA	
Obiettivo strategico	2.1 ESPLETAMENTO PRATICHE Edilizie	
Obiettivo operativo	2.1. Catalogazione, Inserimento in database, sorteggio e Istruttoria pratiche edilizie S.C.I.A. e C.I.L.A., C.I.L.A.S., SCAGI, pratiche SUAP e PDC	
Descrizione obiettivo Operativo - Organizzativo	L'obiettivo è quello di visionare/analizzare le pratiche edilizie (CILA, CILAS, SCIA, SCAGI, pratiche SUAP e PDC), depositate al protocollo dell'Ente l'intento è quello di evadere, in tempi celeri, le pratiche Edilizie predette al fine di riportare il settore ad una gestione regolare delle pratiche. La gestione telematica che parte dal 1 ottobre 2022 agevolerà la trasmissione delle pratiche da parte dei tecnici esterni.	
Peso	10 % (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)	
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Analisi e catalogazione Pratiche pregresse 2021
	Timing	Entro Dicembre 2022 – 31.03.2023
	Peso (su 100%)	20%
	Descrizione	Disamina e Catalogazione Pratiche in corso 2022
	Timing	Entro Dicembre 2022 – 31.03.2023
	Peso (su 100%)	30%
	Descrizione	Verifica completezza, stampa e inserimento in database
	Timing	Entro Dicembre 2022 – 31.03.2023
	Peso (su 100%)	50%
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo	
	Formula	Catalogazione e registrazione Pratiche
	Target atteso	Organizzazione degli elementi per tipologia e verifica integrazioni e stato pratiche
	Peso (su 100%)	20%
	Formula	Analisi e sorteggio pratiche CILA, CILAS, SCAGI, ed analisi di eventuali integrazioni SCIA, pratiche SUAP e PDC
	Target atteso	Verifica procedimenti presentati
	Peso (su 100%)	50%
	Formula	Verifica della tipologia di pratiche e respingimento pratiche SUAP non d'interesse
	Target atteso	Redazione elenco informatizzato con indicazione di integrazioni

	<i>Peso (su 100%)</i>	30%
Dipendenti	Nominativo	Percentuale di utilizzo rispetto agli altri obiettivi.
	Arch. Maria Anna Rita Cannito	40%
	Ing. Michele Loizzo	23%
	Sig. Giacinto Bassi	4%
	Geom. Onofrio Caporusso	23 %
	Dott.ssa Rosita Lorusso	10%

Responsabile: Arch. Maria Anna Rita Cannito

CRONOPROGRAMMA

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC

Palo del Colle, 05/12/2022




SCHEDA OBIETTIVO 3 - ANNO 2022	
Area Strategica	3 TERRITORIO E URBANISTICA
Obiettivo strategico	3.1 Avvio delle procedure propedeutiche all'affidamento della redazione di ERIR e predisposizione atti propedeutici AGGIORNAMENTO ALLE ULTIME INTEGRAZIONI PRODOTTE in data 24/11/2022, visto che si propone di modificare ed incrementare lo stoccaggio con passaggio da attività notificata di soglia inferiore a soglia superiore.
Obiettivo operativo	3.1.1 Approvazione di Delibera di Giunta Comunale con la quale si demanda al Responsabile del Servizio Urbanistica l'affidamento di servizi di architettura ed ingegneria per la redazione dell'Elaborato tecnico Rischio di Incidenti Rilevanti (ERIR). Studio e AGGIORNAMENTO ALLE ULTIME INTEGRAZIONI PRODOTTE in data 24/11/2022 dalla Ditta ENERGAS visto che si propone di modificare ed incrementare lo stoccaggio con passaggio da attività notificata di soglia inferiore a soglia superiore.
Descrizione obiettivo Operativo - Organizzativo	L'Elaborato tecnico Rischio di Incidenti Rilevanti (ERIR) costituisce lo strumento per la pianificazione urbanistica atto ad individuare e disciplinare le aree caratterizzate dalla presenza di "stabilimenti a rischio di incidente rilevante" ai fini della verifica della loro compatibilità territoriale, cioè il rispetto delle condizioni di sicurezza in relazione alle distanze tra stabilimenti ed elementi territoriali ed ambientali vulnerabili. L'elaborato stabilisce i requisiti minimi di sicurezza in materia di pianificazione urbanistica e territoriale per le zone interessate dagli stabilimenti rischiosi con riferimento alla destinazione e utilizzazione dei suoli al fine di prevenire gli incidenti rilevanti, connessi a determinate sostanze pericolose, e a limitarne le conseguenze per l'uomo e per l'ambiente. Per "incidente rilevante", così come definito dal D. Lgs. 105/2015, si intende "un evento quale un'emissione, un incendio, o un'esplosione di grande entità, dovuto a sviluppi incontrollati che si verifichino durante la normale attività di uno stabilimento soggetto al presente decreto e che dia luogo ad un pericolo grave, immediato o differito per la salute umana o per l'ambiente all'interno o all'esterno dello stabilimento e in cui intervengono una o più sostanze pericolose". Il rischio potenziale di incidente rilevante varia in base alla quantità e qualità delle sostanze pericolose presenti e trattate negli stabilimenti e ai loro cicli produttivi. In corrispondenza di uno stabilimento a Rischio di Incidente Rilevante, viene inoltre effettuata una mappatura del territorio con l'individuazione delle zone a rischio (e relative aree di danno). Il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, ai sensi del D. Lgs. n. 105/2015, rende noto l'Inventario Nazionale degli stabilimenti a Rischio di Incidente Rilevante predisposto dalla Direzione Generale per le Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali – Divisione III-Rischio rilevante e autorizzazione integrata ambientale in base ai dati comunicati dall'ISPRA a seguito delle istruttorie delle notifiche inviate dai gestori degli stabilimenti soggetti al D.lgs. 105/2015 relativo al controllo del pericolo di incidenti rilevanti connessi con sostanze pericolose (elenco aggiornato semestralmente). Sul territorio comunale di Palo del Colle è ubicato lo stabilimento della società Enagas SpA definito, tuttavia, dal MISE con "soglia inferiore" ai sensi del D. Lgs. 105/2015. L'elenco degli stabilimenti di "soglia inferiore" ricadenti all'interno del territorio pugliese, è contemplato nel Piano approvato con Determinazione del Dirigente Servizio AIA-RIR 3 marzo 2021, n. 69

	pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 36 del 11-3-2021. Inoltre, l’ispezione per il sito di Enagas SpA è previsto trimestralmente per il 2022. Con la D.G.R. n.1865 del 19.10.2015 “D.Lgs. 105/2015 - art. 27 - Ispezioni- Stabilimenti di «soglia inferiore». Precisazioni aspetti procedurali”, la struttura regionale competente, al fine di garantire tempestivamente la continuità dell’attività di controllo degli stabilimenti di “soglia inferiore”, ha recepito le disposizioni del D.lgs 105/2015 introducendo alcune precisazioni alla procedura di svolgimento delle “Ispezioni” di competenza regionale, di cui all’art. 27 del richiamato D.Lgs. I controlli sugli stabilimenti di soglia inferiore sono in capo alla Regione Puglia. ARPA Puglia, in qualità di Autorità di Controllo individuata con DGR 23 marzo 2010 n. 801 e successiva DGR del 19 ottobre 2015 n. 1865, tali attività sono riassumibili in: • Attività Ispettive, espletate ai sensi dell’art. 27 del D.Lgs. n. 105/2015 e finalizzate ad accertare l’adeguatezza dei sistemi tecnici, organizzativi e di gestione applicati nello stabilimento ed a verificare l’avvenuto recepimento da parte dei Gestori delle prescrizioni e raccomandazioni impartite dall’Autorità Competente. Il comune ha il compito di redigere l’Elaborato tecnico sul Rischio di Incidente Rilevante (ERIR), che diviene parte integrante e sostanziale dello strumento urbanistico. A tal fine, si rende necessario dotare il comune di Palo del Colle dell’Elaborato tecnico Rischio di Incidenti Rilevanti (ERIR). A tal fine è necessario che la Giunta dia indirizzo al Servizio Territorio di predisporre avviso per affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura ai sensi del Codice degli Appalti. Aggiornamento dello studio prima di procedere con successivo affidamento degli atti ai sensi di quanto protocollato dalla ditta in data 24/11/2022 Notifica di cui all'art. 13 con gli ulteriori obblighi di cui all'articolo 15 per effetto del superamento dei limiti di soglia per le suddette sostanze/categorie e/o in applicazione delle regole per i suddetti gruppi di categorie di sostanze pericolose di cui alla nota 4 dell'allegato 1, punti a, b e c, del decreto di recepimento della Direttiva 2012/18/UE visto che si propone di modificare ed incrementare lo stoccaggio con passaggio da attività notificata di soglia inferiore a soglia superiore.	
Peso	10 % (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)	
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Approfondimenti e reperimento documentazione in merito alla ditta Enagas SpA presente sul territorio individuata quale ditta “a rischio rilevante” e verifica della notifica presentata in data 24/11/2022 visto che si propone di modificare ed incrementare lo stoccaggio con passaggio da attività notificata di soglia inferiore a soglia superiore.
	Timing	Entro Dicembre 2022 – 31.03.2023
	Peso (su 100%)	30%
	Descrizione	Approvazione in Giunta Comunale dell’atto d’indirizzo per la predisposizione dell’affidamento ERIR all’esterno come servizio di ingegneria e architettura
	Timing	Entro Dicembre 2022 – 31.03.2023
	Peso (su 100%)	50%
	Descrizione	Avvio delle procedure per poter procedere con

		l'affidamento del servizio di architettura ed ingegneria mediante manifestazione d'interesse
	Timing	20% – 31.03.2023
	Peso (su 100%)	Entro Dicembre 2022
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo	
	Formula	Approfondimenti e reperimento dei ogni documentazione inerente aree interessate da rischio rilevante
	Target atteso	Verifica delle ditte da assoggettare che possono comportare rischi rilevanti e verifica della notifica presentata in data 24/11/2022
	Peso (su 100%)	50%
	Formula	Approvazione Deliberazione di Giunta Comunale come atto d'indirizzo per l'affidamento all'esterno dei servizi di ingegneria e architettura
	Target atteso	Approvazione atto da parte della Giunta Comunale e studio e verifica degli aggiornamenti alle integrazioni prodotte in data 27/11/2022 dalla ditta ENERGAS visto che si propone di modificare ed incrementare lo stoccaggio con passaggio da attività notificata di soglia inferiore a soglia superiore.
	Peso (su 100%)	20%
	Formula	Indagine di mercato e preventiva verifica al fine della predisposizione degli atti propedeutici alla manifestazione d'interesse.
	Target atteso	Predisposizione della determina a contrarre per manifestazione d'interesse
	Peso (su 100%)	20%
Dipendenti	Nominativo	Percentuale di utilizzo rispetto agli altri obiettivi.
	Arch. Maria Anna Rita Cannito	65%
	Ing. Michele Loizzo	10%
	Sig. Giacinto Bassi	5%
	Dott.ssa Rosita Lorusso	10 %
	Geom. Onofrio Caporusso	10%

CRONOPROGRAMMA

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC

Palo del Colle, 05/12/2022

SCHEDA OBIETTIVO 4 - ANNO 2022		
Area Strategica	4 TERRITORIO E URBANISTICA	
Obiettivo strategico	4.1 Regolamento per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e per l'eliminazione dei vincoli alla commercialità previsti nelle convenzioni relative ai piani per l'edilizia economica e popolare ai sensi dell'art. 31 comma 45 e seguenti della legge n. 448/98 e ss. mm. ii Aggiornamento del regolamento all'attualissima normativa Legge n. 51 del 20 maggio 2022 che modifica nuovamente il conteggio della determinazione del corrispettivo da corrispondere alle casse comunali rispetto alla pregressa legge 29 luglio 2021, n. 108, sulla quale era stato preventivamente formulata la bozza di Regolamento	
Obiettivo operativo	4.1. Redazione del Regolamento per la trasformazione del diritto di superficie e in diritto di proprietà, dello schema di convenzione e dell'istanza di richiesta	
Descrizione obiettivo Operativo - Organizzativo	L'obiettivo prevede l'elaborazione del regolamento e l'eventuale successivo affidamento di incarico per la gestione amministrativa finalizzata alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà per le aree PEEP . Aggiornamento del regolamento all'attualissima normativa Legge n. 51 del 20 maggio 2022 che modifica nuovamente il conteggio della determinazione del corrispettivo da corrispondere alle casse comunali rispetto alla pregressa legge 29 luglio 2021, n. 108, sulla quale era stato preventivamente formulata la bozza di Regolamento.	
Peso	30 % (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)	
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	<i>Descrizione</i>	Studio della strumentazione urbanistica e predisposizione del regolamento disciplinare nel dettaglio la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà per le aree PEEP aggiornato alla nuova normativa e predisposizione di taluni esempi.
	<i>Timing</i>	25/10/2022 – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	40%
	<i>Descrizione</i>	Invio della bozza di regolamento e degli esempi all'amministrazione al fine di definire taluni aspetti meramente politici
	<i>Timing</i>	30/10/2022 – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	30%
	<i>Descrizione</i>	Predisposizione della bozza di regolamento e caricamento dell'atto sulla piattaforma al fine di poterlo definitivamente approvare in Consiglio Comunale.
	<i>Timing</i>	Entro Dicembre 2022 – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	30%
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	TITOLO	
	<i>Formula</i>	Studio della strumentazione urbanistica e predisposizione del regolamento disciplinare nel dettaglio la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà per le aree PEEP aggiornato all'ultima normativa vigente
	<i>Target atteso</i>	Predisposizione del regolamento, schema convenzione ed istanza per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà per le aree PEEP e relativi esempi

	<i>Peso (su 100%)</i>	80%
	<i>Formula</i>	Predisposizione di Deliberazione di Consiglio Comunale finalizzata all'approvazione del regolamento alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà per le aree PEEP aggiornata all'ultima normativa e corredato di esempi
	<i>Target atteso</i>	Inserimento dell'atto in piattaforma al fine della definitiva approvazione da parte del Consiglio Comunale
	<i>Peso (su 100%)</i>	20%
Dipendenti	Nominativo	Percentuale di utilizzo rispetto agli altri obiettivi.
	Arch. Maria Anna Rita Cannito	60%
	Ing. Michele Loizzo	12%
	Sig. Giacinto Bassi	4%
	Dott.ssa Rosita Lorusso	12 %
	Geom. Onofrio Caporusso	12%

CRONOPROGRAMMA

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC

Palo del Colle, 05/12/2022

SETTORE URBANISTICA

SCHEDA OBIETTIVO 5 - ANNO 2022		
Area Strategica	5 TERRITORIO E URBANISTICA	
Obiettivo strategico	5.1 REGOLAMENTO COMUNALE DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO INTEGRATA CON LA FIGURA DI ESPERTO VAS 5.2 REGOLAMENTO COMUNALE PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE TECNICA DELLE ATTIVITÀ ESTRATTIVE DI CUI ALL'ART. 5 DELLA L. R. N. 22 DEL 05 LUGLIO 2019	
Obiettivo operativo	5.1.1 Redazione del Regolamento Comunale della Commissione Locale per il Paesaggio integrata con la figura di esperto VAS; 5.2.1 Regolamento Comunale per la costituzione ed il funzionamento della commissione tecnica delle Attività Estrattive di cui all'art. 5 della L. R. n. 22 del 05 Luglio 2019	
Descrizione obiettivo Operativo - Organizzativo	Innanzitutto preme evidenziare che i due regolamenti afferiscono due materie ed argomentazioni del tutto distinti e separati e che per volontà dell'amministrazione sono stati accorpati in un unico obiettivo. Inoltre, per entrambi i Regolamenti non vi è l'esclusiva competenza del Settore Edilizia ed Urbanistica, bensì trattasi di materie di competenza multidisciplinare e che afferiscono entrambi almeno a due Settori dell'Ente. Il Regolamento CLP integrata VAS, infatti, per specifiche disposizioni normative (L.R. n. 20 del 07.10.2009) legate ad incompatibilità tra la materia urbanistica e le competenze paesaggistiche non potrà vedere il Servizio Paesaggio incardinato presso il Settore scrivente. Per quanto riguarda il Regolamento Attività Estrattive, si rappresenta che il settore scrivente coadiuvato dalla commissione, sarà competente esclusivamente per la compatibilità urbanistica e non già di carattere ambientale per i quali il Settore preposto ed individuato dall'amministrazione è quello della Polizia Locale. – Per quanto riguarda, infatti, il Regolamento Comunale della Commissione Locale per il Paesaggio integrata con la figura di esperto VAS, rappresenta un atto teso a rendere il Comune di Palo del Colle indipendente e svincolato da altri enti (in precedenza convenzionato con il Comune di Terlizzi) per l'emissione di pareri. Il comune delegato, come tutti i comuni pugliesi, dalla Regione Puglia all'emissione di pareri di verifica di assoggettabilità a VAS, non era ancora organizzato in tal senso né adeguatamente strutturato con figure con preparazione specifica. – Per quanto riguarda, il Regolamento Comunale Attività Estrattive, rappresenta un atto teso a supportare l'ente nell'emissione di atti a valenza multidisciplinare. Tant'è che, nello specifico, il Regolamento contempla emissione di pareri sia di carattere urbanistico che di carattere ambientale.	
Peso	10 % (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)	
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	<i>Descrizione</i>	5.1 Il Comune di Palo del Colle, aveva sottoscritto convenzione con il Comune di Terlizzi al fine di poter ottenere

		l'emissione di atti in materia paesaggistica, tuttavia, nel richiedere il rinnovo di tale accordo non ha avuto alcuna risposta dall'altro ente (vedi nota). A tal fine, ha deciso di operare in autonomia e in conformità a quanto predisposto dalla Regione ha inteso approvare Regolamento CLP integrato VAS. Con D.G.R. 13 giugno 2017, n. 965 è stato approvato, infatti, lo "Schema di Regolamento per il funzionamento della Commissione Locale per il Paesaggio", pubblicato sul BURP n. 77 del 30/06/2017 da parte della Regione Puglia. A tal fine si intende portare all'attenzione del Consiglio comunale il predetto Regolamento CLP integrato VAS.
	<i>Timing</i>	Entro dicembre 2022 – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	100%
	<i>Descrizione</i>	5.2 In merito al Regolamento sulle Attività Estrattive, con Deliberazione n. 274 del 11 giugno 2019, la Regione approvava la Legge Regionale 5 luglio 2019, n. 22 recante "Nuova disciplina generale in materia di attività estrattiva" pubblicata sul B.U.R.P. n.76 del 08.07.2019. A seguito dell'entrata in vigore, in data 23 luglio 2019, della predetta Legge Regionale n.22/2019 le competenze in materia di autorizzazione, vigilanza e polizia mineraria delle attività estrattive sono state demandate ai Comuni. Alla luce della delega delle mansioni in materia di autorizzazione, vigilanza e polizia mineraria ed in ragione della peculiare complessità e specificità delle competenze delegate, la Legge Regionale n. 22/2019 all'art. 5 prevede che i Comuni, anche in forma associata, costituiscano una Commissione tecnica delle attività estrattive. Pertanto, il comune di Palo del Colle intende dotarsi di tale importante organo consultivo e a tal fine si intende portare all'attenzione del Consiglio Comunale il regolamento sulle attività estrattive.
	<i>Timing</i>	Entro dicembre 2022 – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	100%
	Titolo	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	<i>Formula</i>	Predisposizione e redazione del Regolamento CLP integrato VAS
	<i>Target atteso</i>	Approvazione atto da parte del Consiglio Comunale
	<i>Peso (su 100%)</i>	100%
	<i>Formula</i>	Predisposizione e redazione del regolamento attività estrattive
	<i>Target atteso</i>	Approvazione atto da parte del Consiglio

		Comunale
	<i>Peso (su 100%)</i>	100%
Dipendenti	Nominativo	Percentuale di utilizzo rispetto agli altri obiettivi.
	Arch. Maria Anna Rita Cannito	60%
	Ing. Michele Loizzo	12%
	Sig. Giacinto Bassi	4%
	Dott.ssa Rosita Lorusso	12 %
	Geom. Onofrio Caporusso	12%

CRONOPROGRAMMA

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC

Palo del Colle, 05/12/2022

SCHEDA OBIETTIVO 6 - ANNO 2022		
Area Strategica	6 TERRITORIO ED URBANISTICA	
Obiettivo strategico	6.1 Partecipazione al bando regionale e avvio delle procedure di PEBA	
Obiettivo operativo	6.1.1 Verifica dei presupposti per la partecipazione al bando di finanziamento regionale PEBA, predisposizione atti propedeutici e affidamento dell'incarico, organizzazione incontri preliminari volti alla diffusione del progetto e raccolta di idee e distribuzione questionario alla cittadinanza	
Descrizione obiettivo Operativo - Organizzativo	L'obiettivo prevede che sia sottoposta alla Giunta Comunale l'approvazione delle linee guida per la redazione dei PEBA, sia nominato il responsabile unico del procedimento (RUP) ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e si diano indicazioni in merito all'adesione al finanziamento regionale gista Deliberazione della Giunta Regionale del 22 novembre 2021, n. 1886 Contributo ai Comuni per la redazione del Piano abbattimento barriere architettoniche (PEBA) - definizione dei criteri di riparto e delle modalità di assegnazione delle risorse regionali previste ai sensi dell'art. n. 87 della L.R. 28/12/2018, n. 67. Successivamente il RUP, ovvero il Responsabile del Settore individuato dovrà provvedere ad approvare con determina e pubblicare avviso pubblico sulle piattaforme elettroniche, provvedere alla scelta del contraente, affidare l'incarico previa sottoscrizione del contratto e avviare le fasi di avviso alla cittadinanza mediante incontri pubblici e somministrazione di questionari volti a conoscere l'opinione della cittadinanza e raccogliere suggerimenti.	
Peso	10 % (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)	
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	<i>Descrizione</i>	Approvazione atto di Giunta Comunale e nomina del responsabile del procedimento
	<i>Timing</i>	15/02/2022 – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	25%
	<i>Descrizione</i>	Predisposizione Determina con allegata istanza di partecipazione alla manifestazione d'interesse
	<i>Timing</i>	31/09/2022 – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	25%
	<i>Descrizione</i>	Aggiudicazione incarico
	<i>Timing</i>	15/09/2022 – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	20%
	<i>Descrizione</i>	Avvio incontri pubblici e somministrazione questionari
	<i>Timing</i>	Entro dicembre 2022 – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	15%
	<i>Descrizione</i>	Accertamento dei finanziamenti messi a disposizione dalla Regione Puglia e determina relativa
	<i>Timing</i>	15% – 31.03.2023
	<i>Peso (su 100%)</i>	Entro dicembre 2022
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo	
	<i>Formula</i>	Verifica dei presupposti per la partecipazione al bando e approvazione in giunta
	<i>Target atteso</i>	Approvazione in Giunta
	<i>Peso (su 100%)</i>	25%
	<i>Formula</i>	Approvazione schema di domanda e

		disciplinare
	Target atteso	Pubblicazione Determina con allegata istanza di partecipazione alla manifestazione d'interesse
	Peso (su 100%)	25%
	Formula	Scelta del contraente mediante manifestazione d'interesse
	Target atteso	Aggiudicazione incarico
	Peso (su 100%)	20%
	Formula	Presentazione de progetto alla cittadinanza
	Target atteso	incontri pubblici e somministrazione questionari
	Peso (su 100%)	15%
	Formula	Verifica somme di finanziamento provenienti dalla Regione
	Target atteso	Accertamento entrate
	Peso (su 100%)	15%
Dipendenti	Nominativo	Percentuale di utilizzo rispetto agli altri obiettivi.
	Arch. Maria Anna Rita Cannito	60%
	Sig. Giacinto Bassi	5%
	Ing. Michele Loizzo	10%
	Geom. Onofrio Caporusso	10%
	Dott.ssa Rosita Lorusso	15%

CRONOPROGRAMMA

GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC

Palo del Colle, 05/12/2022

Arch. Maria Anna Rita Cannito



RESPONSABILE DI RIFERIMENTO: DOTT. GIUSEPPE FLORIELLO																							
SETTORE POLIZIA LOCALE																							
DUP ANNUALITA' 2022 – CODICE MISSIONE 01																							
Area strategica				1 Amministrazione trasparente ed efficiente. PTPCT 2022-2024																			
Obiettivo strategico				Anticorruzione e Trasparenza																			
Obiettivo operativo				1 – Anticorruzione e Trasparenza.																			
Descrizione obiettivo Operativo				La vigente normativa in materia di anticorruzione (L. n. 190/2012) e s.m.i.,obbliga gli enti pubblici a dotarsi del piano triennale anticorruzione e di provvedere all'aggiornamento annuale dello stesso. Il Comune di Palo del Colle ha adempiuto a tale obbligo approvando mediante deliberazione di G.C., il piano anticorruzione e trasparenza (PTPCT) per il triennio 2022-2024. Il Piano prevede, tra l'altro, la seguente pianificazione: 1-Attuazione degli obblighi di trasparenza di cui al PTPCT 2022-2024 e al D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i. in capo al Responsabile di Settore e a tutto il personale assegnato; 2-Attuazione degli obiettivi connessi all'anticorruzione del PTPCT 2022-2024 (art.1,8-bis,Legge n. 190/2012 e s.m.i.) in capo al Responsabile di Settore e a tutto il personale assegnato; 3-Gestione istanze accesso civico (D.Lgs.n.33/2013 e s.m.i.) in capo al Responsabile di Settore e a tutto il personale assegnato; Direttive: In relazione alle attività descritte ai punti 1-2-e 3 si elencano i principali adempimenti in materia di attuazione degli obblighi di cui alla L.n.190/2012, al D.Lgs. n. 33/2013 e al vigente PTPCT 2022-2024: Dichiarazioni: -Attestazione annuale, relativa all'osservanza puntuale del PTPCT 2022-2024; -Dichiarazione annuale in relazione ai controlli sulla gestione delle misure idonee al trattamento del rischio di esposizione alla corruzione in base al PTPCT 2022-2024; -Dichiarazione trimestrale di verifica del rispetto dei tempi procedurali e segnalazione di eventuali anomalie ai sensi dell'art 1, c. 9-28della L. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013 e del PTPCT 2022-2024; -Dichiarazione annuale di sussistenza dei livelli essenziali di trasparenza con riferimento ai procedimenti amministrativi rientranti nelle attribuzioni del settore ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013; - Dichiarazione annuale di applicazione dei controlli anticorruzione nell'ambito dei procedimenti amministrativi per aree soggette al rischio corruzione in base al PTPCT 2022-2024; - Attestazione annuale relativa al monitoraggio del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013, della L. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013 e del PTPCT 2022-2024.																			
				Peso				10 %															
				Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)				Descrizione		In relazione alle attività descritte ai punti 1, 2 e 3 si riportano di seguito i principali adempimenti in attuazione degli obblighi di cui alla L.190/2012, al D.Lgs.n.33/2013 e al vigente PTPCT 2022-2024. Rilascio dichiarazioni trimestrali in base al PTPCT 2022-2024.													
								Timing		31/12/2022 – 31.03.2023													
								Peso (su 100%)		50%													
								Descrizione		In relazione alle attività descritte ai punti 1, 2 e 3 si riportano di seguito i principali adempimenti in attuazione degli obblighi di cui alla L.190/2012, al D.Lgs.n.33/2013 e al vigente PTPCT 2022-2024. Rilascio dichiarazioni annuali in base al PTPCT 2022-2024.													
								Timing		31/12/2022 – 31.03.2023													
								Peso (su 100%)		50%													
				Indicatori (a seconda del numero di indicatori)				Titolo															
								Formula		Rilascio di n. 4 dichiarazioni trimestrali sul monitoraggio in base alla L.190/2012, al D.Lgs.n.33/2013 e al vigente PTPCT 2022-2024.													
Target atteso		Rispetto della tempistica e dell'attuazione del PTPCT 2022-2024 e comunque entro il 31/12/2022																					
Peso (su 100%)		50%																					
Formula		Rilascio di n. 5 dichiarazioni annuali in base al PTPCT 2022-2024																					
Target atteso		Rispetto della tempistica e dell'attuazione del PTPCT 2022-2024 e comunque entro il 31/12/2022																					
Risorse economiche assegnate				PEG entrata		Codice		Capitolo		Importo													
				PEG spesa		Codice		Capitolo		Importo													
Risorse umane				Nominativo		Percentuale di utilizzo																	
				Tutto il personale		30%																	
Risorse strumentali				Budget previsto nelle schede economiche																			
Note																							
GEN		FEB		MAR		APR		MAG		GIU		LUG		AGO		SET		OTT		NOV		DIC	
X X X		X X X		X X X		X X X		X X X		X X X		X X X		X X X		X X X		X X X		X X X		X X X	

RESPONSABILE SETTORE POLIZIA LOCALE				
Responsabile del Settore : Giuseppe FLORIELLO				
DUP ANNUALITA' 2022 – CODICE MISSIONE 03				
Area Strategica	03. Ordine pubblico e Sicurezza			
Obiettivo Strategico	Sicurezza urbana e Legalità			
Obiettivo operativo n. 2	2. Sistema integrato di sicurezza urbana			
Descrizione obiettivo operativo Organizzativo	Il tema della sicurezza è uno dei temi attuali più sentiti dalla collettività. Un'adeguata risposta alle esigenze di sicurezza della comunità può essere raggiunta solo attraverso una sinergia tra le forze di polizia. Fondamentale, all'uopo, si pone la condivisione del sistema di videosorveglianza con la locale stazione dei CC. Prodromico alla condivisione di detto sistema risulta essere la redazione e approvazione del regolamento comunale per la disciplina della videosorveglianza, affinché venga garantita la privacy nell'utilizzo delle immagini.			
Peso	10%	rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%		
	Peso (su 100%)	50%		
	Descrizione	Studio della normativa. Predisposizione bozza di regolamento tutela della privacy. Analisi da parte della commissione comunale. Delibera e approvazione da parte del C.C.		
	Peso (su 100%)	50%		
	Descrizione	collegamento del sistema di videosorveglianza alla locale stazione CC. affidamento lavori per la realizzazione della rete Lan		
	Timing	Entro il 31/12/2022 – 31.03.2023		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo			
	Formula	Redazione atti. Procedure di gara. Controlli e verifiche		
	Target atteso	Rispetto della normativa in materia di Tutela della privacy. Monitoraggio delle principali strade cittadine sia per una maggiore sicurezza stradale sia per la prevenzione e/o repressione di reati.		
	Peso (su 100%)	Punti max 35		
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo	Importo
	PEG spesa	Codice	Capitolo 1170	Importo €
Risorse umane	Nominativo	Percentuale di utilizzo		
	Mastrandrea v.zo	25%		
	Mitolo Caterina	25%		
Risorse strumentali	Ordinarie d'ufficio			
NOTE				

Responsabile Di Riferimento: Giuseppe Floriello –												
CRONOPROGRAMMA												
GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NO	DIC	
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RESPONSABILE SETTORE POLIZIA LOCALE				
Responsabile del Settore : Giuseppe FLORIELLO				
DUP ANNUALITA' 2022 – CODICE MISSIONE 03				
Area Strategica	03. Ordine pubblico e Sicurezza			
Obiettivo Strategico	Sicurezza urbana e Legalità			
Obiettivo operativo n. 2	2. Sistema integrato di sicurezza urbana			
Descrizione obiettivo operativo Organizzativo	Affidamento incarico per redazione del Piano Urbano del Traffico			
Peso	20%	rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%		
	Peso (su 100%)	50%		
	Descrizione	Studio della normativa di specie Predisposizione atti di gara Espletamento della gara		
	Peso (su 100%)	50%		
	Descrizione			
	Timing	Entro il 31/03/2023		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo			
	Formula	Predisposizione atti di gara		
	Target atteso	Affidamento del servizio di progettazione del PUG		
	Peso (su 100%)	Punti max 35		
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo	Importo
	PEG spesa	Codice	Capitolo 1170	Importo €
Risorse umane	Nominativo		Percentuale di utilizzo	
	Mastrandrea v.zo		25%	
	Mitolo Caterina		25%	
Risorse strumentali	Ordinarie d'ufficio			
NOTE				

Responsabile Di Riferimento: Giuseppe Floriello –																													
CRONOPROGRAMMA																													
GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC																		
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RESPONSABILE SETTORE POLIZIA LOCALE				
Responsabile del Settore : Giuseppe FLORIELLO				
DUP ANNUALITA' 2022 – CODICE MISSIONE 03				
Area Strategica	03. Ordine pubblico e Sicurezza			
Obiettivo Strategico	Sicurezza urbana e Legalità			
Obiettivo operativo n. 2	2. Sistema integrato di sicurezza urbana			
Descrizione obiettivo operativo Organizzativo	Incremento attività di controllo per commercio su aree pubbliche come previsto dal Documento Strategico del Commercio			
Peso	20%	rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%		
	Peso (su 100%)	50%		
	Descrizione	Controllo dell'abusivismo commerciale sulle aree pubbliche del territorio urbano. Elevazione di sanzioni		
	Peso (su 100%)	50%		
	Descrizione			
	Timing	Entro il 31/03/2023		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo			
	Formula	Creazione di report periodici		
	Target atteso	Eliminazione/contenimento del fenomeno dell'abusivismo commerciale		
	Peso (su 100%)	Punti max 35		
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo	Importo
	PEG spesa	Codice	Capitolo 1170	Importo €
Risorse umane	Nominativo	Percentuale di utilizzo		
	Mastrandrea v.zo	25%		
	Mitolo Caterina	25%		
Risorse strumentali	Ordinarie d'ufficio			
NOTE				

Responsabile Di Riferimento: Giuseppe Floriello –																																			
CRONOPROGRAMMA																																			
GEN			FEB			MAR			APR			MAG			GIU			LUG			AGO			SET			OTT			NO			DIC		
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

RESPONSABILE SETTORE POLIZIA LOCALE				
Responsabile del Settore : Giuseppe FLORIELLO				
DUP ANNUALITA' 2022 – CODICE MISSIONE 03				
Area Strategica	03. Ordine pubblico e Sicurezza			
Obiettivo Strategico	Sicurezza urbana e Legalità			
Obiettivo operativo n. 3	2. Sistema integrato di sicurezza urbana			
Descrizione obiettivo operativo Organizzativo	Garantire la sicurezza stradale attraverso la regolamentazione della circolazione stradale attraverso nuova segnaletica. Realizzazione di nuovi passaggi pedonali rialzati, che fungano anche da rallentatori di velocità.			
Peso	20%	rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%		
	Peso (su 100%)	50%		
	Descrizione	Individuazione delle strade per le quali è necessario intervenire con urgenza nella regolamentazione della circolazione stradale. Istruttoria per la realizzazione di attraversamenti pedonali rialzati.		
	Peso (su 100%)	50%		
	Descrizione	Inventario della segnaletica esistente in deposito comunale atti per l'affidamento del servizio e della fornitura della segnaletica Apposizione segnaletica verticale, tracciamento segnaletica orizzontale e realizzazione attraversamenti rialzati.		
	Timing	Entro il 31/12/2022 – 31.03.2023		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo			
	Formula	Redazione atti. Procedure di gara. Controlli e verifiche		
	Target atteso	Sicurezza stradale per la generalità degli utenti particolarmente per quelli più deboli		
	Peso (su 100%)	Punti max 35		
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo	Importo
	PEG spesa	Codice	Capitolo 1170	Importo € 60.000,00
Risorse umane	Nominativo		Percentuale di utilizzo	
	Tutto il personale		25%	
Risorse strumentali	Ordinarie d'ufficio			
NOTE				

Responsabile Di Riferimento: Giuseppe Floriello –																													
CRONOPROGRAMMA																													
GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NO	DIC																		
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RESPONSABILE SETTORE POLIZIA LOCALE				
Responsabile del Settore : Giuseppe FLORIELLO				
DUP ANNUALITA' 2022 – CODICE MISSIONE 09				
Area Strategica		9. Politica Ambientale		
Obiettivo Strategico		Miglioramento della rete politica ambientale e sanitaria		
Obiettivo operativo n. 3		3. controllo ambientale.		
Descrizione obiettivo operativo		Il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti nelle periferie e in campagna, nonostante abbia subito una riduzione, risulta essere ancora attuale. Detto fenomeno comporta anche una maggiorazione del costo del servizio di igiene urbana. Pertanto, è necessario individuare gli autori di tali eventi di inciviltà e in alcuni casi delittuosi. Il presente obiettivo potrà essere realizzato attraverso la esternalizzazione del servizio di fototrappole, attraverso le quali poter monitorare i siti più soggetti agli abbandoni attualmente incontrollati.		
Peso		20%	rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%	
	Peso (su 100%)	30%		
	Descrizione	Individuazione dei siti		
	Peso (su 100%)	30%		
	Descrizione	Affidamento del servizio di installazione di fototrappole e gestione delle stesse		
	Peso (su 100%)	30%		
	Descrizione	Procedura sanzionatoria		
	Peso (su 100%)	10%		
	Descrizione	Relazione al Sindaco e all'Assessore all'Igiene Urbana delle risultanze dell'obiettivo.		
	Timing	Entro il 30/12/2022 – 31.03.2023		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo			
	Formula	Individuazione siti. Procedura di gara per l'individuazione dell'operatore del servizio. Redazione dei Verbali accertamento. Relazione conclusiva.		
	Target atteso	Riduzione degli abbandoni, minor costo del servizio, tutela ambientale.		
	Peso (su 100%)	Punti max 30.		
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo	Importo /////
	PEG spesa	Codice	Capitolo	Importo € 40.000,00
Risorse umane	Nominativo		Percentuale di utilizzo	
	Tutto il personale		25%	
Risorse strumentali		Ordinarie d'ufficio		
NOTE				

Responsabile Di Riferimento: Giuseppe Floriello –												
CRONOPROGRAMMA												
GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
			X	X	X					X	X	X
										X	X	X
										X	X	X
										X	X	X
										X	X	X
										X	X	X
										X	X	X
										X	X	X
										X	X	X
										X	X	X
										X	X	X

RESPONSABILE SETTORE POLIZIA LOCALE Responsabile del Settore: Giuseppe FLORIELLO													
DUP ANNUALITA' 2022 – CODICE MISSIONE 09													
Area Strategica				9. Politica Ambientale									
Obiettivo Strategico				Miglioramento della rete politica ambientale e sanitaria									
Obiettivo operativo n. 4				4. Randagismo e Ambiente									
Descrizione obiettivo operativo				1. L'obiettivo si prefigge di proseguire nel verificare che i proprietari degli animali d'affezione siano in regola con le prescrizioni poste dalla normativa regionale L. 2/2020, in materia di benessere degli animali e osservino le disposizioni del regolamento comunale. Prevenire l'abbandono dell'animale d'affezione che determinerebbe l'aumento del randagismo.									
Peso				10%		rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100% Punti max 25							
				Peso (su 100%)		40%							
				Descrizione		L'obiettivo vede il coinvolgimento dell'associazione guardie zoofile. Briefing, programmazione e modalità degli interventi su strada							
				Peso (su 100%)		40%							
				Descrizione		Nella fase di controllo la persona che conduce il cane viene fermata, invitata a fornire le proprie generalità e a consentire la lettura del microchip impiantato sull'animale. Verifica del rispetto del regolamento comunale circa la conduzione a guinzaglio e presenza di strumentazione idonea alla rimozione delle feci. Ogni altro accertamento correlato. Report di sopralluogo. Verifiche con cadenza mensile.							
				Peso (su 100%)		20%							
				Descrizione		Analisi dei singoli report a seguito di controlli su strada. Invito al proprietario del cane privo di microchip di regolarizzare la posizione in base alla legge regionale n. 2/2020. Segue la richiesta di deposito della documentazione provante la regolarizzazione con l'apposizione del microchip e l'iscrizione del cane all'anagrafe canina della ASL.. L'attività svolta potrà concludersi con la comminazione di una sanzione amministrativa pecuniaria.							
				Timing		Entro 31/12/2022 – 31.03.2023							
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)				Titolo									
				Formula		Controlli, report, verbali, incrocio dati.							
				Target atteso		Accertare il benessere degli animali d'affezione attraverso l'adempimento di obblighi di legge e regolamenti da parte dei proprietari e prevenire il randagismo.							
				Peso (su 100%)		Punti max 25							
Risorse economiche assegnate				PEG entrata	Codice	Capitolo				Importo /////			
				PEG spesa	Codice	Capitolo				Importo €			
Risorse umane				Nominativo		Percentuale di utilizzo							
				Centonze		25%							
				Pascullo		15%							
Risorse strumentali				Ordinarie d'ufficio									
NOTE													
CRONOPROGRAMMA													
	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	D C	
	X		X	X		X		X		X	X		X

RESPONSABILE SETTORE POLIZIA LOCALE				
Responsabile del Settore : Giuseppe FLORIELLO				
DUP ANNUALITA' 2022 – CODICE MISSIONE 03				
Area Strategica	03. Ordine pubblico e Sicurezza			
Obiettivo Strategico	Sicurezza urbana e Legalità			
Obiettivo operativo n. 2	2. Sistema integrato di sicurezza urbana			
Descrizione obiettivo operativo Organizzativo	Mappatura passi carrabili autorizzati e accertamento di varchi non autorizzati Il territorio è infestato da abusivismi viari, laddove i cittadini utilizzano gli accessi privati creando di fatto servitù non autorizzate di passi carrabili ed aprendo varchi senza L'obiettivo si propone di effettuare una mappatura dei passi carrabili autorizzati con incrocio dei dati con il servizio tributi. L'obiettivo si propone, inoltre, di censire i varchi privi di autorizzazione da parte del Comune.			
Peso	10%	rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%		
	Peso (su 100%)	50%		
	Descrizione	Mappatura passi carrabili autorizzati Creazione banca dati		
	Peso (su 100%)	50%		
	Descrizione	Accertamento dei varchi non autorizzati		
	Timing	Entro il 31/12/2022 – 31.03.2023		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo			
	Formula	Redazione banca dati		
	Target atteso	Controllo del territorio e delle abitazioni privati che si affacciano con passi carrabili e con varchi sulle strade e sulle aree pubbliche.		
	Peso (su 100%)	Punti max 35		
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo	Importo
	PEG spesa	Codice	Capitolo 1170	Importo €
Risorse umane	Nominativo	Percentuale di utilizzo		
	Mastrandrea v.zo	25%		
	Mitolo Caterina	25%		
Risorse strumentali	Ordinarie d'ufficio			
NOTE				

Responsabile Di Riferimento: Giuseppe Floriello –											
CRONOPROGRAMMA											
GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NO	DIC
X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X

02.02.02 Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e GenderqualityPlan (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. 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.

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”.

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 con il presente **Piano Triennale delle Azioni Positive e GenderqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)** l'Amministrazione Comunale, come già negli ultimi anni, 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. 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.

Attraverso la realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità, quindi, il Comune di Palo del Colle intende (come già detto) consolidare quanto già realizzato in passato in tema di pari opportunità tra uomini e donne (nell'accesso all'impiego, nell'attività formativa dei dipendenti, nella valorizzazione delle professionalità), nonché estendere ulteriormente le proprie azioni per rimuovere gli eventuali ostacoli che hanno impedito ad oggi la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari e aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

Il Piano è articolato in tre parti:

1.Nella prima parte viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo in cui si intende operare. In particolare, viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo del Comune di Palo del Colle e del personale dell'ente.

2.Nella seconda parte sono indicate le azioni realizzate negli ultimi anni.

3.Nella terza parte vengono dichiarati gli obiettivi che il Comune di Palo del Colle intende raggiungere nel triennio 2022/2024 attraverso la realizzazione delle azioni positive e vengono descritti gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Palo del Colle armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro. Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale 2022/2024, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa dell'Ente e del personale dipendente del Comune di Palo del Colle, la cui composizione, al 20/04/2022, è rappresentata dal seguente quadro di raffronto:

PERSONALE COMUNALE SUDDIVISO PER GENERE E CATEGORIA CONTRATTUALE AL 20/04/2022

Categoria contrattuale	DONNE	% DONNE SUL TOTALE	UOMINI	% UOMINI SUL TOTALE	TOTALE	% CATEGORIA SUL TOTALE
cat. A - (operatori)	-	-	2	100%	2	4,26%
cat. B - (esecutori e collaboratori amministrativi, operai, tecnici)	4	40,0%	6	60,0%	10	21,28%
cat. C - (istruttori amministrativi, contabili, tecnici, agenti PL, ecc.)	12	52,2%	11	47,8	23	48,93%
cat. D - (direttivi tecnici, contabili ed amministrativi, Capi Settore, Funzionari)	7	58,33%	5	41,66%	12	25,53%
E.Q. (Responsabili di Area/Settore/Servizio)	4	57,00%	3	43,00%	7	14,90%
Totale	23	48,9%	24	51,1%	47	100,00%

Al 31/12/2021 il personale del Comune risultava composto da 47 dipendenti di cui il 48,9% donne (23), mentre gli uomini rappresentavano il 51,1% del totale (24).

Il quadro al 20/04/2022 sopra riportato evidenzia, a livello di personale in servizio, una situazione di quasi equilibrio, essendovi un piccolo divario fra generi non superiore ai due terzi, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006. Nella lettura della categoria contrattuale D con riconoscimento ed attribuzione di funzioni di responsabilità (E.Q.) si registra una lieve disparità tra il numero delle donne (57%) e quello degli uomini (43%). Nelle categorie D e C si registra una sostanziale parità tra uomini e donne.

Mentre si evidenzia una maggioranza di uomini rispetto alle donne nelle categorie B e A. Alla data del 15/12/2021, nel Comune di Palo del Colle si registra n. 2 dipendenti a tempo parziale.

L'età media dei dipendenti del Comune di Palo del Colle è di 45 anni per il sesso maschile e 45 anni per il sesso femminile. Considerato che l'organico del Comune di Palo del Colle 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 avvicendata in questo ente, consolidando quanto già attuato.

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

Timing: Anni 2022 – 2023 - 2024

Obiettivo n. 2: Benessere Organizzativo e Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni

→ **Azione positiva 2.1: 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 2.2: impedire che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di Lavoro**

Il Comune di Palo del Colle 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 2022 – 2023 - 2024

Obiettivo n. 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

→ Azione positiva 3.1: 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 2022 – 2023 - 2024

Obiettivo n. 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale e nelle progressioni

→ Azione positiva 4.1: Formazione e E.Q.

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

Le E.Q. sono attribuite e riconosciute secondo meccanismi selettivi e meritocratici e nei limiti statuiti dalla disciplina normativa di settore.

Timing: Anni 2022 – 2023 - 2024

Obiettivo n. 5: Smart-working e flessibilità orario di lavoro

→ Azione positiva 5.1: 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 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 5.2: reinserimento lavorativo e flessibilità orario di lavoro

Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che eventualmente 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 5.3: 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 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 2022 – 2023 - 2024

Obiettivo n. 6: Comunicazione e condivisione:

→ Azione positiva 6.1: istituzione nel sito WEB del Comune di Palo del Colle di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità

Avviare le iniziative programmate di comunicazione e condivisione.

Timing: Anni 2022 – 2023 - 2024

Obiettivo n. 7: discriminazioni: Prevenire, riconoscere ed evitare le forme di discriminazioni che possono manifestarsi nell'ambito lavorativo

→ Azione positiva 7.1: 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 7.2: personale disabili

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

→ Azione positiva 7.3: 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 2024 – 2025 - 2026

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

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 responsabili di settore, avrà ancora il compito di definire (entro la fine dell'anno 2022):

- gli ulteriori procedimenti amministrativi – per ogni settore - 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 Palo del Colle, 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:

- Avvisi di pagamento;
- Canone luce votiva cimiteriale;
- Carta Identità Elettronica - Prima emissione/Riemissione o rinnovo causa scadenza;
- Contributo di costruzione;
- Cosap/Tosap;
- Diritti Vari;
- Imposta di pubblicità e diritti di affissione;
- Tassa di Concorso;
- Utilizzo locali;
- Verbale Amministrativo e Verbale per Violazioni al Codice della Strada.

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**.

Il Comune di Palo del Colle prevede, infine, di procedere in breve tempo (si è nella fase di studio avanzato) alla completa informatizzazione (ex UMA) delle procedure per il rilascio ed il controllo dei libretti dei carburanti agricoli.

Relativamente all'accesso ad alcuni servizi tramite SPID, CIE e CNS, l'Ente avvierà, nel triennio di riferimento del presente documento, l'uso di SPIS 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 2022, 2023 e 2024, si individuano i seguenti:

Procedimenti amministrativi e obiettivi di semplificazione/digitalizzazione		
Settore	Procedimento amministrativo	Note
Segreteria Generale e affari istituzionali	Concessione di patrocini e/o contributi	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Risorse umane	Procedimento selettivo per assunzione di dipendente con rapporto di lavoro subordinato	Procedimento da semplificare (riduzione termini a max 180 gg)
	Espletamento procedure concorsuali	Procedimento da semplificare (riduzione termini a max 180 gg)
Servizi demografici	Rilascio certificazione anagrafica storica	Procedimento da semplificare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).

Procedimenti amministrativi e obiettivi di semplificazione/digitalizzazione		
Settore	Procedimento amministrativo	Note
Servizi demografici	Cambi di residenza	I procedimenti sono oggetto di reingegnerizzazione - digitalizzazione -semplificazione a livello Nazionale nell'ambito del progetto Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR). Saranno quindi implementate tutte le soluzioni approvate a livello Nazionale (Ministero Interno-Sogei-AGID). Sono in corso i cambi residenza su portale ANPR.
Servizi sociali, sanitari e per l'integrazione	Erogazione contributi economici a sostegno dell'affitto	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Inserimento in graduatoria presso le strutture residenziali e semi-residenziali per anziani non autosufficienti	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Rimborsi delle spese per i rimpatri delle salme di immigrati	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Servizio di assistenza domiciliare	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Sussidi economici erogati	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Area Amministrativa e Finanziaria	Rimborsi a contribuenti – riversamenti a Comuni competenti – sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Mandato di pagamento	Digitalizzato - Il conferimento della validità giuridica è attribuito dalla firma digitale.
	Richieste di accesso agli atti	Processo da digitalizzare: garantire agli utenti la possibilità di esercitare per via telematica il diritto di accesso, in ogni fase di tale procedimento, compresa la formazione ed invio di copie digitali e duplicati di documenti informatici, con l'esclusione delle sole ipotesi in cui ciò sia impossibile o si riveli inopportuno.
Lavori pubblici e manutenzione della città	Prontuario delle opere minori	Da semplificare: regolamentare gli interventi minori tipo la realizzazione di pergolati, tettoie, pavimentazioni all'aperto ecc. cosicché quelli in conformità al prontuario possano essere realizzati senza alcun titolo abilitativo/comunicazione.
	Risposte ad istanze varie (di cittadini, di enti, esposti, segnalazioni ecc.)	Procedimento da semplificare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).

Procedimenti amministrativi e obiettivi di semplificazione/digitalizzazione		
Settore	Procedimento amministrativo	Note
Lavori pubblici e manutenzione della città	Valutazione di incidenza ambientale preventiva	Da semplificare: per interventi sulle facciate e sulle coperture degli edifici in zone SIC-ZPS (tutto l'abitato) in modo da rendere effettivamente liberi (ora sono sottoposti a controllo ambientale) gli interventi di edilizia libera sotto il profilo urbanistico-edilizio.
	Indici di permeabilità delle pavimentazioni esterne	Da semplificare e da definire: quelli al di sotto degli indici da stabilire nei regolamenti comunali diventano attività di edilizia libera.
	Valutazione di incidenza preventiva dei dehors, degli impianti pubblicitari e delle manifestazioni all'aperto ricadenti in area SIC-ZPS,	Da semplificare: fare in modo che questi interventi, nel rispetto degli ulteriori regolamenti di attuazione comunali, non siano sottoposti di volta in volta all'attività istruttoria degli uffici comunali, ma al solo controllo.
Pianificazione e sostenibilità urbana	Richiesta contributi relativi alla L.13/89 - eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati	Richiesta contributi relativi alla L.13/89 - eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati
Ambiente, edilizia privata ed attività produttive	Autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche	Procedimento da semplificare (riduzione termini da 90 gg a 60 gg)
Cultura, sport, giovani e promozione della città	Concessione a terzi di contenitori culturali e/o sportivi	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Servizi educativi	Rilascio "buoni libro"	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Polizia locale, sicurezza urbana e protezione civile	Autorizzazione giornaliera (pass) ZTL	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Autorizzazione in deroga al divieto di transito per veicoli superiori a 6 t.	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Autorizzazione ZTL per mezzi superiori 6 t.	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Polizia locale, sicurezza urbana e protezione civile	Autorizzazioni temporanee ZTL	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Concessione di contributi ad associazioni di volontariato e promozione sociale che operano in collaborazione con la Polizia Locale	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Riconoscimento Rateazione sanzioni amministrative pecuniarie	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Rimborso somme versate erroneamente dal cittadino	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Rilevamento, spedizione e riscossione sanzione per violazione di ordinanze, norme amministrative e disposizioni del Codice della Strada.	Procedimento completamente digitalizzato. Rilevazioni delle violazioni operate con apparecchiature elettroniche.

Si precisa che, allo stato attuale, il livello di digitalizzazione dei singoli provvedimenti è pari al 30% della totalità dei provvedimenti in essere nell'Ente. Entro la fine del prossimo anno (2023) si prevede di arrivare e, forse, superare il 45%.

Rispetto alla misurazione puntuale dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi, per gli anni 2022 e 2023 l'ente si impegna - in via iniziale e sperimentale - a misurare e rendicontare i tempi effettivi di conclusione degli stessi (procedimenti amministrativi meglio e più specificatamente indicati negli allegati di seguito riportati).

Al presente **restano, di massima, confermati i tempi di conclusione dei singoli procedimenti nel tempo max di 30 giorni** (eccezionalmente e specificatamente prorogabili a 60 gg), fatti salvi i procedimenti di seguito indicati:

AREA	PROCEDIMENTO	TEMPI DI CONCLUSIONE
Personale	Procedure Concorsuali	Max 180 giorni
Affari Generali, Demografia, Amministrativa, Finanziaria.	Rilascio certificati	Max 15 giorni
Urbanistica, Edilizia Pubblica e Privata, SUAP – SUE, LL.PP.	Tutti i procedimenti non diversamente specificati	Come da vigenti disposizioni di legge.
	Piani Urbanistici	Da 120 a 180 giorni
	Procedure per Appalti di servizi e Forniture Infrasoia Comunitaria	Max 90 giorni
	Procedure per Appalti di servizi e Forniture Sopra Soglia Comunitaria	Max 180 giorni

02.02.04. Obiettivi di accessibilità

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni che il Comune di Palo del Colle 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 presso l'URP.

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://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/regolamento-adozione-linee-guida-attuazione-cad.pdf).

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).

02.03 Sottosezione Anticorruzione - Aggiornamento del PTPCT

02.03.01. Parte generale

Il P.T.P.C.T.

Il PTPCT costituisce il documento in cui vengono riepilogati gli elementi del sistema di gestione del rischio corruttivo.

Secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 5, della legge n. 190/2012, il PTPCT 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; quindi, tale Piano costituisce, da un lato, uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare, dall'altro richiede l'attività di vigilanza nel corso dell'anno in ordine alla sua effettiva applicazione e alla verifica circa la sua efficacia.

Nell'ambito del sistema delineato dal PTPCT, la gestione del rischio di corruzione:

- a) viene condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; pertanto, non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;
- b) è parte integrante del processo decisionale; pertanto, non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
- c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare, con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata; detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti; gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative incaricati di elevata qualificazione (E.Q.), in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi

indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi (vedi art. 169, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.); l'attuazione delle misure previste nel PTPCT costituisce uno degli elementi di valutazione dei Responsabili incaricati di P.O.;

d) è un processo di miglioramento continuo e graduale; essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;

e) implica l'assunzione di responsabilità; essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi; le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i Responsabili incaricati di E.Q. e il RPCT;

f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPCT); essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni (ignorando dunque le specificità dell'amministrazione interessata), né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposte dal PTPCT 2017-2019 o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);

g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;

h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;

i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive; essa implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Tali principi si applicano a tutte le fasi di processo di gestione del rischio:

- dell'analisi del contesto;
- della valutazione;
- del trattamento.

Nel PNA 2016, le attività di gestione del rischio di corruzione e trasparenza sono state ricondotte alla funzione di "organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e di controllo".

L'adozione del PTPCT, analogamente a quanto avviene per il PNA, tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di gestione del rischio di corruzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura:

- dal consenso sulle politiche di prevenzione e dalla loro accettazione;
- dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Con deliberazione della G.C. n. 42 del 2022 ad oggetto **“Approvazione PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024”**, affermato che l'Amministrazione Comunale di Palo del Colle ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012, rilevato che **Il PTPCT si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010, di seguito riportati:**

a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, maggiore percezione di legalità, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, gestione dei progetti, governance e reputazione.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente e separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed ai risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle

decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

La gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j) La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione,

e riaffermato che la stessa intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- ❖ **la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;**

- ❖ **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati,**

sono stati definiti i seguenti obiettivi strategici dell'Ente in materia di corruzione e trasparenza:

- ❖ **la standardizzazione, l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi di tutti i servizi e uffici comunali, specie delle direzioni tecniche, con aggiornamento degli atti normativi interni alle normative sopravvenute, anche di matrice comunitaria, attraverso:**
 - **la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, dando la priorità ai processi inclusi nelle aree a maggiore rischio di corruzione (quali, ad esempio, i processi rientranti nell'area di contratti pubblici), fermi restando i vincoli di natura normativa, tecnica, economici, organizzativa, o gestionale che ostano alla trasformazione digitale;**
 - **l'applicazione attenta e continua (con monitoraggio) del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013) e del relativo Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente;**
- ❖ **la crescita diffusa e l'innalzamento del senso collettivo della legalità come valore pubblico da promuovere;**
- ❖ **la semplificazione e reingegnerizzazione dei processi comunali;**
- ❖ **l'implementazione progressiva del flusso dei dati e informazioni, anche non obbligatori, per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente intesa come promozione di maggiori livelli di trasparenza e accessibilità informatica in senso generale;**
- ❖ **la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed i sistemi di controllo interno;**
- ❖ **l'incremento in termini quantitativi e qualitativi della formazione, specie in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dei dipendenti;**
- ❖ **l'individuazione annuale, quale specifico dovere di performance a carico di Responsabili di Settori/Servizi Autonomi, di una percentuale minima di nuovi processi a rischio di corruzione, con le relative misure di prevenzione proposte, da comunicare annualmente all'RPCT per l'inserimento nella Tabella dei Processi in sede di aggiornamento annuale del PTPCT;**

- ❖ prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate;
- ❖ riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione attraverso:
 - a) Adozione e approvazione PTPCT.
 - b) Promozione dell'utilizzo misure e azioni anticorruzione e integrale attuazione del PTPCT.
 - c) Integrazione tra il PTPC ed i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance.
- ❖ implementazione livello di trasparenza, nell'osservanza della tutela dei dati personali, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio e realizzando le Giornate della trasparenza, attraverso:
 - 1) la progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicare, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza e i compiti dei Responsabili P.O. in materia;
 - 2) la organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza per garantire il miglioramento della comunicazione istituzionale, della condivisione e della partecipazione della società civile all'attività amministrativa;
 - 3) la previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza;
- ❖ aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno dell'Amministrazione, attraverso l'implementazione delle azioni di verifica sulle singole misure e sul PTPCT e l'implementazione del sistema dei controlli tipici (controlli interni, ecc.);
- ❖ promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società ed enti/organismi partecipati e controllati, attraverso:
 - la implementazione di strumenti di controllo e vigilanza sulle società e 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.

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità	
Soggetti	Compiti e Responsabilità
Sindaco/ Commissario Straordinario	- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190).
Autorità di indirizzo politico (a mente e della legge n 190/2012) Giunta Comunale	- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti. Adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione RPCT	• predispone il documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (d'ora in poi, "<i>documento di pianificazione</i>"), integrato con le altre sezioni del PIAO; • verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012) e propone le necessarie modifiche del PTCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012); • definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, su proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione; • segnala eventuali disfunzioni al Nucleo di Valutazione (OIV) e segnala all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le misure previste; • verifica l'idoneità del documento di pianificazione e propone modifiche quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Ente; • verifica l'idoneità del sistema di prevenzione della corruzione nel suo insieme attraverso il monitoraggio e riesame dello stesso; • verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti a rischi corruttivi; • provvede agli adempimenti previsti da ANAC per l'acquisizione e il monitoraggio dei documenti di pianificazione attraverso piattaforma informatica; • vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate; • risponde dei casi di riesame dell'accesso civico e cura la tenuta del registro degli accessi; • riceve le segnalazioni di whistleblowing e le gestisce secondo la procedura approvata. [Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la trasparenza (acronimo RPCT) del Comune di Palo del Colle è il Segretario Generale (attualmente Dott. Vincenzo Zanzarella), L'incarico è stato conferito con decreto del Sindaco Del 02.08.2022.

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità	
Soggetti	Compiti e Responsabilità
Dirigenti/ Responsabili P.O.	propongono all'RPC le misure di prevenzione, con particolare riguardo a quelle specifiche; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati e verificano le ipotesi di violazione facendone tempestiva comunicazione all'RPCT e all'UPD entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi dei presupposti; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ordinaria e funzionale, nonché l'avvio della rotazione straordinaria entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi dei presupposti dei dipendenti assegnati (anche ai fini dell'art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); attuano, con responsabilità personale, le misure generali e specifiche contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. e rispondono dell'attuazione delle stesse da parte di tutto il personale loro assegnato (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012), con attuazione infrannuale del monitoraggio di I livello delle misure, certificandolo in sede di autovalutazione; effettuano con cadenza semestrale, attestandolo di averlo effettuato nel report semestrale infrannuale, il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc. ed i beneficiari delle stesse; provvedono alla tempestiva eliminazione delle anomalie e ad informare d'ufficio, con eguale cadenza temporale, il Responsabile dell'Anticorruzione circa le misure attuative adottate; propongono al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, entro il 10 Marzo di ogni anno ed a valere per l'anno, il piano annuale di formazione del proprio settore anche con eventuale riferimento alle materie inerenti alle attività a rischio di corruzione individuate; con riferimento agli obblighi di trasparenza, i Responsabili costituiscono la diretta fonte informativa dei dati da pubblicare (art 43, comma, D. Lgs. n. 33/2013), e sono direttamente e personalmente responsabili della veridicità e qualità del contenuto dei dati pubblicati e del loro costante aggiornamento in corso d'anno, provvedendo a tanto (tramite i referenti di pubblicazione) "tempestivamente" (e comunque non oltre 7 giorni lavorativi dall'adozione degli atti nel corso dell'anno, laddove non venga stabilito dal Piano o dalla legge un diverso più lungo termine), alla pubblicazione dei dati e/o delle informazioni obbligatorie, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente Piano, avvalendosi dei dipendenti nominati referenti e comunicati / confermati all'inizio dell'anno al Responsabile della Trasparenza; controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico, effettuando l'istruttoria di competenza in relazione alla tipologia di richiesta sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016; per il necessario monitoraggio di I livello attribuito dal Piano ai Responsabili (e alla P/O della Polizia Locale facente funzioni di Comandante circa l'attuazione delle misure programmate in capo ai dipendenti loro assegnati in conformità alle disposizioni declinate dal presente Piano) redigono in corso d'anno e trasmettono d'ufficio all'RPCT e all'OIV n. 2 report infrannuali, dei quali il 1° dovrà pervenire all'RPCT e all'OIV alla data del 15 Giugno di ogni anno ed il 2 alla data ultima del 30 Novembre di ogni anno che viene opportunamente anticipata rispetto al termine di fine d'anno per consentire all' RPCT di acquisire in tempo utile all'istruttoria i dati necessari per svolgere la relazione di fine anno sull'attività svolta , stabilita dalla Legge n. 190 2012, al 15 Dicembre, salvo eventuali differimenti dell'ANAC. Si precisa che in sede di 2° report semestrale i Responsabili e/o il Comandante della P.L. dovranno attestare e rendicontare in autovalutazione all'RPCT anche eventuali attività poste in essere in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché eventuali fattori di criticità e/o rischio emersi a fine anno con le correlative iniziative e misure gestionali assunte nel mese di dicembre, così da assicurare la continuità del monitoraggio in corso d'anno. I Responsabili hanno l'obbligo, direttamente e indirettamente, tramite i loro dipendenti assegnati alla SIC dal Segretario Generale e i dipendenti nominati referenti delle pubblicazioni, di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile Anticorruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l.n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.). In particolare, devono trasmettere al responsabile per la prevenzione della corruzione, con cadenza "semestrale" e con un report infrannuale, le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando all'RPCT le eventuali criticità e qualsiasi anomalia accertata, costituente mancata attuazione del piano. Di tali informazioni ricevute il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale; <i>(Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare del Responsabile e saranno segnalate all'OIV per l'incidenza sulla valutazione della Performance dei Responsabili).</i>

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità	
Soggetti	Compiti e Responsabilità
Il Delegato del RPCT alla Trasparenza	• supporta il Segretario nella sua attività di aggiornamento annuale dei Piani e per il funzionamento del sistema di rilevazione dei controlli interni di qualità dell'Ente come segretario della SIC; • supporta il Segretario in tutti gli adempimenti collegati alla verifica dell'attuazione in corso d'anno delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e delle criticità emergenti nella Sezione Amministrazione Trasparente; • redige e trasmette d'ufficio all' RPCT un report sull'andamento, in corso d'anno, dei flussi informativi di pubblicazione per le varie Sottosezioni e griglie di Amministrazione Trasparente, segnalando dati (in percentuali) di completezza dei flussi informativi da parte dei vari servizi, anomalie, criticità e inadempimenti e suggerendo misure tempestive e correttive per gli Uffici ed i Servizi; • effettua controlli a campione in corso d'anno sulla Sezione Trasparenza (anche tramite visure congiunte con l'RPTC), con comunicazione successiva del report di controllo agli uffici interessati e per conoscenza all'OIV per l'adozione delle urgenti misure correttive. (L'assolvimento dei compiti di Delegato alla trasparenza rileverà ad ogni effetto, in sede di valutazione annuale, per la valutazione della performance individuale ed organizzativa dello stesso. L'Organismo Indipendente di Valutazione dovrà tenere conto, a tal proposito, della scheda per il giudizio valutativo annualmente espressa dal Segretario Generale in ordine all'assolvimento dei predetti compiti da parte del già citato Delegato alla trasparenza).
La SIC e i referenti delle pubblicazioni	• supportano il Segretario Generale e RPCT nell'attività di interrelazione e connessione per il monitoraggio della macrostruttura organizzativa dell'Ente in ordine all'attuazione del presente Piano, sia ai fini delle misure di prevenzione della corruzione che in materia di trasparenza; • attività collaborativa e di supporto, referente ed informativa nei confronti del RPCT in materia di monitoraggio inerente agli obblighi di rotazione del personale; • esercitano funzioni di raccordo ed ausilio tra i vari responsabili dei Servizi o di singoli uffici tenuti agli obblighi di pubblicità secondo le declaratorie approvate; • segnalano tempestivamente al delegato della Trasparenza (e comunque entro 5 giorni lavorativi) le necessarie ed urgenti misure correttive e/o d'intervento sugli uffici e servizi interessati da assumere, al fine di garantire il flusso costante delle pubblicazioni in corso d'anno.
Altre figure	1. Responsabile AUSA (Anagrafe unica delle stazioni appaltanti): è individuato nella persona del Responsabile Settore Tecnico ing. Vincenzo Scicutella 2. Responsabile e "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette: è individuato nella persona del Responsabile Settore Tecnico ing. Vincenzo Scicutella 3. Responsabile per la protezione dei dati (RPD): avv. Barbone. È stato individuato in base ad un contratto di servizi stipulato con persona giuridica esterna all'Ente ed è da ritenersi figura di riferimento anche per il RPCT (PNA 2019, pag. 98), come (ad esempio) nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato nelle cui ipotesi può essere chiamato a fornire funzioni di supporto e collaborazione all'RPCT.
O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione)	• partecipa al processo di gestione del rischio; • verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione; • verifica che la corresponsione dell'indennità di risultato dei responsabili, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del PTPC dell'anno di riferimento. • verifica che i responsabili prevedano, tra gli obiettivi da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività ed azioni previste dal Piano; • svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); • esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); • ha la facoltà di richiedere, al responsabile anticorruzione, informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza. <i>Si rappresenta che l'amministrazione comunale, nonostante apposito avviso pubblico pubblicato sul sito "performance.gov.it", alla data di adozione del PTPCT 2022 - 2024 non ha ancora rinnovato le cariche dell'OIV.</i>

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità	
Soggetti	Compiti e Responsabilità
Ufficio Procedimenti Disciplinari - U.P.D.	• svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D. Lgs. n. 165 del 2001); • provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); • propone al RPCT l'adeguamento del Codice di comportamento e vigila sull'esecuzione del Codice di comportamento da parte dei dipendenti all'interno dell'Ente, con obbligo dei componenti di segnalare entro 3 giorni lavorativi le inosservanze al Presidente dell'UPD/RPCT e al Servizio Personale, attivando contestualmente i provvedimenti disciplinari di competenza; • si attiva nei casi di comunicazioni affinché, nel rispetto del principio del contraddittorio, il RPCT inoltri all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e all'OIV, relativamente ai dipendenti, P.O. e Capi Servizio e/o Dirigenti, comunicazione circa i soggetti che non hanno attuato correttamente le misure previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
Le E.Q. ed i Dipendenti	• partecipano al processo di gestione del rischio; • osservano le misure contenute nel P.T.P.C. T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); • segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); • segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento); • sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione; • sono obbligate, a decorrere dal 2020, alle dichiarazioni annuali di inconferibilità e/o incompatibilità con le stesse modalità stabilite per i Responsabili.
Collaboratori a qualsiasi titolo e personale a tempo determinato dell'Amministrazione	• osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T e nel nuovo Codice di Comportamento; • segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

La struttura a disposizione del RPCT e il modello organizzativo

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati è in carico al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**, individuato attualmente nella figura del **Segretario Generale in carica, Dott. Vincenzo Zanzarella**.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di intesa con i Responsabili di settore dell'Ente provvederà ad individuare la struttura di supporto che coadiuverà il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli altri Responsabili di Settore/Servizio nell'assicurare il flusso informativo e nel monitoraggio dell'attività di attuazione del PTPCT. I componenti la struttura devono svolgere la propria attività, secondo le direttive e il coordinamento del RPCT, alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia e efficienza.

Processo e modalità di predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il presente Piano/Sottosezione, redatto e proposto dal Segretario Generale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza con il coinvolgimento, dei funzionari titolari di responsabilità di direzione, è stato adottato previa esperita procedura aperta, finalizzata al coinvolgimento anche di cittadini, enti ed associazioni portatrici di interessi collettivi, nonché di organizzazioni sindacali e di categoria.

A tale scopo si evidenzia che il RPCT ha pubblicato (sul sito informatico istituzionale ed in Sezione Trasparente), un avviso pubblico contenente l'invito ai cittadini ed a tutti gli Stakeholder a far pervenire eventuali proposte in merito all'aggiornamento per il corrente anno dei contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, successivamente pubblicato in Amministrazione Trasparente, ed ha coinvolto e partecipato nella procedura di aggiornamento del presente PTPCT i Responsabili, il Comando di P. L. e per essi tutti gli uffici comunali, in conformità alla nuova metodologia ed ai nuovi processi e metodi d'individuazione e di mappatura del rischio corruttivo, coerentemente e conformemente alle previsioni indicate nell'Allegato 1 al PNA 2019.

Il RPCT ha proceduto, inoltre a coinvolgere l'Organo di Governo nella procedura di aggiornamento del PTPCT 2022-2024, in conformità a quanto indicato tra i principi strategici dal PNA 2019, con particolare riguardo alla definizione degli obiettivi strategici di competenza dello stesso, da recepire contestualmente nella Sezione strategica del DUP 2022/2024 e nella Sottosezione del redigendo PIAO, a norma dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e successiva Legge di conversione.

Infine, il RPCT ha proceduto a coinvolgere nel processo di aggiornamento del presente Piano anche i componenti dell'OIV, per eventuali proposte da inserire anche nel redigendo PIAO.

La predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenendo conto degli obiettivi strategici assegnati, avviene come segue:

1. Incontri di mappatura dei processi con i diversi Settori dell'Ente.

Almeno una volta all'anno, l'RPCT e il suo staff incontrano i Responsabili dei diversi Settori dell'Ente, allo scopo di rivedere i processi di cui hanno la responsabilità, analizzare le misure programmate per la riduzione del rischio corruttivo, mappare eventuali nuovi processi, valutare le novità normative o organizzative intervenute e più in generale confrontarsi sul sistema in atto allo scopo di apportare, nel caso, le

opportune modifiche e di introdurre eventuali ulteriori misure specifiche, o se le misure siano ridondanti o eccessive.

La mappatura di tutti i processi è stata aggiornata nel corso dell'anno 2021 ed agli inizi del presente anno, secondo le indicazioni metodologiche date da ANAC nel PNA 2019, con il coinvolgimento dell'intera struttura dell'Ente, come riscontrabile dalle mail inviate dal RPCT a tutti i Responsabili di Settore.

2.Verifiche sull'attuazione delle misure

Almeno due volte l'anno, in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti e nell'attività di monitoraggio conclusivo, l'RPCT e il suo staff verificano l'attuazione da parte dei Settori degli interventi programmati nel documento di pianificazione.

3.Monitoraggio dati

Vengono monitorati i dati relativi a:

- sentenze passate in giudicato;
- procedimenti giudiziari e disciplinari in corso;
- decreti di citazione in giudizio riguardanti: i delitti contro la PA; i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- n. e tipologia delle segnalazioni pervenute all'URP;
- presenza del comune di Palo del Colle sulla stampa in accezione negativa di immagine/reclami;
- risultanze delle più recenti indagini di Customer Satisfaction.

4.Consultazione con stakeholders esterni

Il documento di pianificazione viene pubblicato sul sito internet dell'Ente allo scopo di acquisire osservazioni e suggerimenti da cittadini e altri stakeholders, da inserire eventualmente nel documento di prossima approvazione.

5.Predisposizione e approvazione

Sulla base delle informazioni di cui ai precedenti punti, al contesto esterno e interno, alle novità normative e alle eventuali indicazioni di ANAC, l'RPCT predispone la bozza di documento di pianificazione, che presenta preliminarmente in Giunta perché venga poi integrato nel PIAO per l'approvazione definitiva.

6. Diffusione

Il Documento di Pianificazione viene illustrato al Nucleo di Valutazione. Tutto il personale dell'Ente viene informato sulla sua adozione mediante specifico avviso, in modo che possa collaborare all'attuazione delle misure in esso previste. Il documento di pianificazione viene pubblicato sul sito web dell'Ente, in Amministrazione Trasparente, insieme al PIAO, di cui costituisce una sottosezione.

7. Inserimento in piattaforma ANAC di acquisizione dei PTPCT

I dati e le informazioni contenute nel Documento di Pianificazione vengono poi caricati in base alle indicazioni dell'Autorità sulla piattaforma di acquisizione dei PTPCT che ANAC stessa mette a disposizione sul proprio sito.

Il Documento di Pianificazione contiene misure di trattamento del rischio che, nel loro insieme, coinvolgono e interessano tutti gli uffici e tutte le attività del Comune. Quindi, l'effettiva attuazione delle attività previste dal Piano non è possibile, senza la collaborazione e l'impegno di tutti i soggetti che operano nell'Amministrazione, come tra l'altro indicato nel Codice di Comportamento.

La violazione delle misure del Piano costituisce illecito disciplinare ed è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali e contabili-amministrative.

Rischi corruttivi e trasparenza

La valutazione del rischio di corruzione rappresenta un'attività centrale per la costruzione della strategia di prevenzione della corruzione nella nostra amministrazione e viene espressamente richiesta anche dalla Legge n. 190/2012 e successivamente richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dai suoi aggiornamenti e dallo stesso decreto legge n. 80/2021, istitutivo del presente PIAO.

La Parte II del PNA 2019 (§ 1 – Finalità) cita: “Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)”. In generale, gestire un rischio significa ridurre l'incertezza rispetto ad un evento che potrebbe accadere e che potrebbe causare un danno. Tuttavia, il rischio di corruzione sembra avere delle particolari caratteristiche che richiedono di guardare anche oltre la dimensione strettamente organizzativa.

Facendo un parallelo con il coronavirus, che nella maggior parte delle persone non dà sintomi, ma in un ristretto e ben determinato numero di casi può generare patologie che richiedono un ricovero e che possono mandare letteralmente in tilt il sistema sanitario pubblico, anche le politiche di prevenzione nella PA dovrebbero prevedere misure diffuse di gestione delle relazioni e di identificazione e isolamento degli asintomatici, cioè degli Agenti pubblici che si trovano in situazioni di conflitto di interessi.

Ecco perché, assieme alla focalizzazione sui processi a rischio, noi pensiamo sia utile anche esplorare la dimensione relazionale. In pratica, dobbiamo imparare a prevedere (identificare con un certo anticipo) le possibili situazioni di conflitto di interessi e le reti di relazioni su cui corrono gli interessi che entrano in conflitto.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 all'All. n. 1 recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla "mappatura dei processi".

Ai fini dell'analisi della "nuova" metodologia proposta dall'ANAC per la gestione del rischio corruttivo nel PNA 2019 All.1), caratterizzata dall'elaborazione di nuovi indicatori per la costruzione delle aree di rischio con approccio graduale per le Pubbliche Amministrazioni chiamate ad applicarlo a regime sin dall'aggiornamento 2021/2023, si evidenzia che la fase propriamente di gestione del rischio, a sua volta, si articola nelle seguenti tre diverse fasi:

- 1) Analisi del contesto;
 - 2) Valutazione del rischio; 3)
- Trattamento del rischio.

Ai fini della valutazione d'impatto del contesto interno sul processo di valutazione del rischio corruttivo si è tenuto conto dell'analisi dei dati e di quanto riportato nella Relazione annuale dell'RPCT per l'anno 2021 pubblicata in Amministrazione Trasparente, nonché di eventuali segnalazioni pervenute dall'A.G. e, infine, dei dati acquisiti presso l'UPD.

La "mappatura" dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

- identificazione;
- descrizione;
- rappresentazione.

Sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019, è stato elaborato, quindi, l'aggiornamento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012,

attraverso l'individuazione di misure generali e specifiche finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Palo del Colle per il triennio 2022 – 2024.

Al Piano della Prevenzione della Corruzione sono connessi il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013; il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Palo del Colle; il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni; il Piano della Performance/P.D.O. Nelle more di adozione del PIAO Sotto Sezione Performance 2022/2024, il regolamento sulla Performance (approvato con Deliberazione di G.M. n. 98 del 01/08/2013 e modificato con D.C.S. n. 74 del 28/11/2019) e gli atti organizzativi annuali del Segretario Generale inerenti ai controlli interni di regolarità successiva e la conseguente reportistica semestrale; le misure organizzative interne di controllo di regolarità successivo sugli interventi di sostegno straordinario di cui al D.L. 73/2021.

02.03.02. Il contesto esterno – valutazione di impatto

In aggiunta a quanto illustrato nella sotto-sezione 01.02 “Il contesto esterno” del PIAO, con riferimento ai temi della legalità e ad alcune delle aree a maggior rischio corruttivo, occorre considerare i seguenti elementi di relazione e raccordo con stakeholders locali. L'analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla DIA nel secondo semestre 2021 sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione conferma ancora una volta che il modello ispiratore delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a eclatanti manifestazioni di violenza ed è, invece, rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria. Ciò appare una conferma di quanto era stato già previsto nelle ultime Relazioni ed evidenzia la strategicità dell'aggressione ai sodalizi mafiosi anche sotto il profilo patrimoniale, arginando il riutilizzo dei capitali illecitamente accumulati per evitare l'inquinamento dei mercati e dell'Ordine pubblico economico.

Una direttrice d'azione importantissima che ha consentito sino ad ora di ridurre drasticamente la capacità criminale delle mafie evitando effetti che altrimenti sarebbero stati disastrosi per il “sistema Paese”.

Nella 2^ Relazione Semestrale della DIA per l'anno 2021 (Luglio - Dicembre 2021) presentata al Parlamento dal Ministro degli Interni, si legge:

“La contiguità dell'area urbana con quella “metropolitana” favorisce l'interazione criminale tra il capoluogo barese ed i comuni della provincia dove attraverso un radicamento “a macchia di leopardo” i sodalizi cittadini tendono ad esercitare la propria influenza su gran parte delle attività delittuose localmente condotte. Lo spaccato analitico in argomento si manifesta con una spartizione delle aree di influenza stabilita sulla base del rapporto di forza e talvolta coinvolgente anche piccole strutture criminali straniere.

Come per la città di Bari anche in provincia gli interessi delle consorterie convergono verso la gestione del mercato degli stupefacenti e delle estorsioni e che si confermano principale fonte di reddito e strumento di affermazione di potere sul territorio. Non mancano comunque le ramificazioni e le infiltrazioni nel settore della Pubblica

Amministrazione dove i tentacoli mafiosi trovano fertile terreno nella cd “zona grigia”. È ciò che emerge dai riscontri giudiziari dell’inchiesta “Logos” che nel territorio murgiano in particolare ad Altamura (BA) e comuni limitrofi ha fotografato la perdurante operatività di una pericolosa organizzazione criminale “caratterizzata da un composito programma criminale e da uno speculare apparato strutturale articolato in più comparti operativi”.



Fruendo della fama criminale dell'associazione mafiosa originaria e adottandone i

modelli di organizzazione e i rituali di adesione il clan ha esercitato una efferata forza intimidatrice “con un’operatività non limitata al traffico di sostanze stupefacenti ma estesa a svariati settori in cui si inserisce con l’acquisizione della gestione o del controllo di attività economiche, concessioni, appalti e servizi pubblici”.

La fitta rete di contatti criminali intessuta con molti operatori economici dimostra la capacità di inquinare il tessuto economico di interi distretti spingendosi fino a Matera, Montescaglioso (MT), Miglionico (MT), Triggiano (BA) e Grumo Appula (BA). Come “metastasi tumorale in grado di infettare ogni ganglio della società civile”, puntava ad influenzare anche la pubblica amministrazione, accreditandosi persino quale riferimento per la risoluzione di controversie di natura privata tra cittadini, alcuni dei quali richiedevano l’intercessione del capo clan per risolvere problemi contingenti”. Sotto quest’ultimo profilo al fine di assicurare il sostentamento economico del clan e degli affiliati il sodalizio si adoperava per far vincere agli interessati alcune gare per pubblici incanti di edifici e terreni posti all’asta in cambio di denaro pari ad una percentuale dell’importo di aggiudicazione, costringendo gli altri partecipanti all’asta a desistere dal presentare offerte al rialzo.

L’ombra lunga della mafia barese si estenderebbe anche sul territorio di Bitonto (BA) dove un importante clan di Bari ha consolidato l’alleanza con un’altra compagine uscita dalla sfera protettiva di un altro importante clan. Parallelamente altri due pericolosi clan si sarebbero alleati (uno recentemente protagonista di un vero e proprio sistema di “welfare” illegale connesso al settore degli stupefacenti). La stabilità e la permanenza del vincolo associativo del clan si fonda sulla efferata capacità del suo boss che nonostante la detenzione in carcere riuscirebbe a gestire i propri sodali nelle remunerative attività illecite inserendo nel circuito criminale anche giovani leve.

Attraverso una frangia di clan sottomesso, il clan dominante di Bari opererebbe anche nei comuni costieri di Mola di Bari, Polignano a Mare, Torre a Mare e Monopoli. Referenti e luogotenenti dello stesso clan opererebbero anche a sud del capoluogo e precisamente ad Acquaviva delle Fonti, Casamassima, Capurso, Cellamare e Conversano. Il comune di Noicattaro nell’hinterland a sud del Capoluogo, già interessato in passato da fenomeni criminali di particolare virulenza vedrebbe il ritorno in auge di un elemento di elevato spessore criminale già facente parte in posizione di vertice del clan di vertice attivo fino agli anni ’90.

Si ritiene di confermare per il presente anno, ai fini del processo di valutazione del rischio corruttivo sui processi comunali, la medesima valutazione condotta nei precedenti Piani relativamente all’analisi del contesto esterno e del suo impatto.

02.03.03. Il contesto interno – valutazione d'impatto

Il contesto interno sarà illustrato nella sotto-sezione 03.01 “Struttura organizzativa” del PIAO. Il Comune di Palo del Colle, come si vedrà, è un Ente articolato e complesso. Sul fronte della prevenzione della corruzione e trasparenza, occorre sottolineare alcuni punti di forza che contribuiscono alla strategia complessiva di prevenzione della corruzione.

Strumenti interni a supporto dell'attività amministrativa

L'RPCT e il suo staff mettono a disposizione, tramite il web ed il portale dell'Ente, numerosi strumenti di supporto utili al personale amministrativo per lo svolgimento della propria attività quotidiana. Si tratta di check-list di controllo per la redazione di diverse tipologie di atti, note operative del RPCT che forniscono interpretazioni, suggerimenti e schemi per l'attuazione delle misure previste nel documento di pianificazione per la prevenzione della corruzione e trasparenza, note di sintesi in esito ai controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti, meccanismi informatici a supporto della pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle più diffuse tipologie di Determinazioni e Deliberazioni per le quali il D. Lgs 33/2013 e/o altre norme prevedono l'obbligo di pubblicità.

Educazione alla legalità a scuola e sul territorio

L'Ufficio di Segreteria, in collaborazione con diversi soggetti intra-comunali (Polizia Municipale in primis) ed esterni, elabora e gestisce, in determinate circostanze, Itinerari ed interventi di Educazione alla Legalità nelle scuole, con gli obiettivi di:

- Promuovere tra gli adolescenti la cultura della legalità, il rispetto delle regole e la responsabilità verso sé stessi e come cittadini.
- Sviluppare la coscienza democratica, lo spirito di partecipazione e la responsabilità sociale nei ragazzi.
- Migliorare le relazioni tra ragazzi e tra ragazzi e insegnanti, cercando di prevenire e gestire fenomeni di bullismo, prevaricazioni, cyberbullismo, discriminazioni, ecc.
- Promuovere la fiducia dei ragazzi nelle Istituzioni preposte a governare, a diverso titolo e con diverse competenze, il tema della sicurezza e della legalità.
- Promuovere la conoscenza e l'utilizzo in sicurezza della rete internet e dei principali social network e stimolare un uso degli stessi in modo consapevole e critico.

Le attività di prevenzione nelle scuole spesso sono integrate con le attività che vengono realizzate sul territorio anche attraverso controlli mirati da parte della locale polizia.

02.03.04. Misure generali di prevenzione della corruzione

Misure generali di prevenzione: i doveri di comportamento dei pubblici dipendenti

Il recente PNA 2019 nella sua Parte III reca un'approfondita disamina ricognitiva, sulla scorta dei precedenti PNA e dei loro aggiornamenti, alle "misure generali di prevenzione," che si caratterizzano per la loro capacità di agire sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione in senso trasversale sull'intera Amministrazione, diversamente da quelle "specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e che, pertanto, vanno contestualizzate rispetto alla Amministrazione di riferimento.

Pertanto, in sede di aggiornamento 2022 del presente Piano viene riconfermata, in simmetria metodologica con il PNA 2019, la ricognizione generale delle misure indicate, dando atto che per alcune misure generali, oltre alla descrizione ed al riferimento normativo, si forniscono nuove indicazioni per la loro attuazione nell'Ente (in linea con i contenuti del richiamato PNA), mentre per le misure specifiche si rinvia a quelle declinate partitamente nella Tabella delle Misure Generali e Specifiche, laddove per il conflitto d'interesse viene effettuata una disamina più specifica e particolare dell'esito dell'analisi operata sul contesto esterno, nell'alveo del paragrafo ad esso dedicato ed in ragione della rilevanza della misura attribuita dall'ANAC a tale istituto, ed alla stregua del contesto interno dell'Ente, che dovrà considerarsi integrata da quanto disciplinato nel nuovo Codice Comunale di Comportamento (da predisporre ed approvare), che sarà attuativo delle Linee Guida ANAC di cui alla deliberazione n.177 del 19/02/2020.

A ciascun responsabile spetta promuovere la conoscenza del Codice di Comportamento nella struttura assegnata, favorire la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza nonché fornire assistenza e consulenza sulla corretta attuazione e interpretazione del Codice medesimo. Spetta sempre ai Responsabili, con il coinvolgimento degli U.P.D., la vigilanza costante sull'attuazione delle misure previste dal Codice; la valutazione individuale dei dipendenti, in coerenza con gli esiti dell'attività di vigilanza da parte dei Responsabili, deve tenere conto di eventuali violazioni emerse. L'attività di monitoraggio periodico sull'attuazione del Codice di comportamento avviene invece in occasione del monitoraggio sul documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione; ogni anno, l'U.P.D. informa il RPTC sull'attività svolta e le sanzioni applicate e i dati confluiscono nella Relazione di cui all'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

Applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico (Dlgs. n. 39/2013)

In applicazione del Dlgs. n. 39/2013, prima di attribuire qualsiasi incarico (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali, incarichi di amministratore di enti pubblici o enti privati in controllo pubblico, oppure di enti di diritto privato regolati o finanziati) si acquisiscono dagli interessati le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Le dichiarazioni sono verificate rispetto alla

presenza di eventuali condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, e ad eventuali incarichi precedenti ricoperti che possano determinare l'inconferibilità o incompatibilità di incarichi (richiesta certificati del Casellario Giudiziale e dei Carichi penali pendenti, visure Registro imprese e Anagrafe degli amministratori locali e regionali). Inoltre, come previsto dal Dlgs. 39/2013, gli interessati rendono nel corso dell'incarico le dichiarazioni annuali di assenza di cause di incompatibilità. Tutte le dichiarazioni sono trasmesse al RPCT e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.

Tra le misure pianificate per prevenire il rischio di corruzione sono presenti misure sia generali che specifiche riferite all'applicazione del D. Lgs 39/2013. Le misure in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi sono anche misura generale attenzionata di tanto in tanto attraverso l'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa, mediante specifici focus.

Il PNA 2019, inoltre, ricorda che l'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che svolge, dunque, nell'amministrazione un ruolo essenziale per l'attuazione della disciplina.

Si ricorda che gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 33/2013.

Viene previsto per ogni Responsabile, a regime, l'obbligo di acquisire le dichiarazioni d'inconferibilità/ incompatibilità concernenti i dipendenti cui hanno conferito la posizione organizzativa o la posizione di alta specializzazione, che dovranno annualmente essere pubblicate in Sezione Amministrazione Trasparente.

Adempimenti in materia di conflitto d'interessi e Pantouflage

Il Pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti (che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni) di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'Aggiornamento 2018 al PNA ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione "poteri autoritativi e negoziali", i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono

specificamente il divieto di Pantouflage, che viene confermato nel presente PTCT 2 la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di Pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016, misura già declinata nell'alveo dei precedenti Piani anticorruzione approvati e riportata nella Tabella dei processi e delle misure.

Tutte le dichiarazioni sostitutive sono conservate agli atti a cura dei Responsabili nel rispetto della normativa sulla privacy.

Il Responsabile competente dovrà disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento delle imprese nei cui confronti emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione di incompatibilità.

Inoltre nei provvedimenti di aggiudicazione definitiva per affidamento di lavori, servizi, forniture è necessario dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

Nei casi di attività contrattuale o altre attività come il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione che prevedono la costituzione di Commissioni per la scelta del contraente o dell'incaricato, ai sensi art. 35 bis del Dlgs n. 165/2001, i componenti dovranno dichiarare l'insussistenza di precedenti penali. Per i componenti esterni sono previste le verifiche dei carichi pendenti e del casellario giudiziale.

Per quanto riguarda i provvedimenti amministrativi (concessione, autorizzazione, erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e Enti pubblici e privati), è necessario, nello stesso provvedimento, dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

Si rammenta, infine, che il Consiglio di Stato, Sezione V, nella recente pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

Con la richiamata sentenza i magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all'ANAC i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità stessa.

Incarichi extraistituzionali

In ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione della disciplina per lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici, la Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001. Tale fattispecie è particolarmente rilevante, tanto è vero che

all'interno del D.lgs. n. 33/2013, l'art. 18 disciplina le modalità di pubblicità degli incarichi autorizzati ai dipendenti dell'amministrazione.

Il tema del conferimento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti è stato affrontato a partire dall'Aggiornamento 2015 al PNA fino all'Aggiornamento 2018, sia nella parte generale sia negli approfondimenti, richiamati nel PNA 2019.

I controlli e le verifiche infrannuali sull'osservanza della disciplina di che trattasi saranno effettuati dai Responsabili per i dipendenti di loro riferimento, che segnaleranno tempestivamente in corso d'anno le anomalie accertate all'RPCT, al Responsabile del Servizio Personale, e all'UPD per i conseguenti provvedimenti di competenza.

Inoltre, sarà cura dei Responsabili valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Meccanismi di formazione delle decisioni e altre misure generali di prevenzione della corruzione

Si riportano di seguito le misure di prevenzione adottate da tutte le strutture dell'Ente in materia di meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni.

- a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si redigono i provvedimenti in modo semplice e comprensibile e si rispetta il divieto di aggravio del procedimento.
- b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa, si motiva adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità.
- c) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti dell'Ente si riportano, per quanto possibile, ad uno stile comune.
- d) Nella formazione delle decisioni, tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente, intervengono di norma due soggetti (ad esempio per l'apposizione del "visto di congruità" su atti e provvedimenti amministrativi in caso di delega di funzioni).
- e) Ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1 Legge n. 190/2012, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale si astengono in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Ulteriori azioni volte alla prevenzione della corruzione:

- a) Per lo svolgimento dell'istruttoria e l'adozione di atti interprocedimentali e di provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte è obbligatorio il rigoroso rispetto dell'ordine cronologico tracciato dal sistema informatico

di protocollazione.

b) Per ciascuna tipologia di procedimento amministrativo è obbligatorio pubblicare, nella sezione "Amministrazione Trasparente" le informazioni prescritte dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 utilizzando la scheda di cui all'allegato modello, nella quale saranno previsti appositi link di collegamento ai relativi moduli delle istanze e degli allegati previsti da norme legislative regolamentari.

c) Nei provvedimenti con cui sono designati i componenti delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi ovvero per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere; nonché nei provvedimenti di assegnazione di personale, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati deve darsi atto espressamente che gli interessati hanno presentato apposite autodichiarazioni con cui hanno attestato, a norma degli articoli 46 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, di non avere subito condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale (ex art. 35-bis del d.lgs. n.165/2001).

I responsabili dei relativi procedimenti di nomina o di assegnazione hanno l'obbligo di accertare d'ufficio, tempestivamente, la veridicità di tutte le predette autodichiarazioni, attraverso la consultazione del casellario giudiziale.

d) Nei provvedimenti di attribuzione di incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di ente pubblico, dirigenziali sia interni che esterni comunque denominati, di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico deve darsi atto espressamente che gli interessati hanno presentato apposite autodichiarazioni con cui hanno attestato, a norma degli articoli 46 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, di non avere subito condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale (ex art. 3 del d.lgs. n.39/2013).

I titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, nonché titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, comunicano al RPCT, ai fini della loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", i documenti e i dati di cui all'art. 14, comma 1, del d.lgs. 33/2013; (ex art. 14, commi 1 e 1-bis, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT ha l'obbligo di accertare d'ufficio, tempestivamente, la veridicità di tutte le predette autodichiarazioni, attraverso la consultazione del casellario giudiziale.

e) Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che

analitico. (ex art. 14, c. 1-quater, d.lgs. 33/2013).

I responsabili di PO (ivi compresi i titolari di incarico di cui all'art. 19, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 e all'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000, i soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione degli organi di indirizzo politico, i funzionari responsabili di posizione organizzativa), prima di assumere le loro funzioni, hanno l'obbligo (ex art. 13, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013):

- di comunicare al RPCT, ai fini della loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", i documenti e i dati di cui all'art. 14, comma 1, del d.lgs. 33/2013; (ex art. 14, c. 1-bis, d.lgs.33/2013);
- di comunicare al RPCT, ai fini della loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanzia pubblica (ex art. 14, c. 1-ter, d.lgs.33/2013);
- di comunicare all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interesse con la funzione pubblica che svolgono;
- di dichiarare se hanno parenti o affini entro il secondo grado civile, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
- di fornire le informazioni sulla loro situazione patrimoniale e le loro dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'IRPEF previste dalla legge.

f) Agli Istruttori Direttivi cat. D a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'art. 17, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, nonché nei casi di cui all'art. 4-bis, comma 2, del d.lgs. 78/2015 si applicano gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013; Gli altri Istruttori Direttivi hanno l'obbligo di pubblicare soltanto il curriculum vitae (ex art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs.33/2013);

g) I dipendenti, nel rispetto della vigente disciplina del diritto di associazione, hanno l'obbligo:

- di comunicare tempestivamente al Responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio; tale comunicazione è esclusa per l'adesione a partiti o movimenti politici o a sindacati (ex art. 5 D.P.R. n.62/2013);
- di informare per iscritto, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il proprio Responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- se in prima persona, o i suoi parenti o affini entro il secondo grado civile, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate (ex art. 6 D.P.R. n.62/2013).

h) In tutti i contratti - individuali di lavoro a qualsiasi titolo anche a tempo determinato, di incarichi esterni a qualunque titolo di natura professionale o di consulenza o di collaborazione, di affidamento di lavori ovvero di fornitura di beni o servizi - da stipularsi in nome e per conto e nell'interesse di questo Ente, qualsiasi contraente dovrà dichiarare:

- di non trovarsi in alcuna delle fattispecie previste dalla legge ostative a contrarre con le pubbliche amministrazioni;
- di essere consapevole del dovere di rispettare, per quanto di competenza, il Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. 16.04.2013, n. 62, a pena di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivante dallo stesso Codice, il Codice di comportamento integrativo aziendale approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.128 del 29/12/2021, nonché il Piano di Prevenzione della Corruzione.

i) Nei provvedimenti attinenti alla elezione o alla nomina o alla convalida di titolari di incarichi politici, anche presso enti od organismi esterni all'ente, ovvero all'affidamento di incarichi di segretario generale e di dirigente e/o Responsabile, deve darsi atto espressamente che gli interessati hanno presentato apposite autodichiarazioni con cui hanno attestato, a norma degli articoli 46, 47 e 76 del d.P.R. n. 445/2000, di non avere subito condanne anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale e che non sussistono cause di inconferibilità e/o di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013. I responsabili dei relativi procedimenti di nomina o di assegnazione hanno l'obbligo di accertare d'ufficio, tempestivamente, la veridicità di tutte le predette autodichiarazioni.

j) Gli atti e provvedimenti amministrativi, con particolare riferimento agli atti il cui contenuto è definibile secondo un ampio margine di discrezionalità politica o tecnico-amministrativa ovvero determinanti effetti negativi nella sfera giuridica dei destinatari, devono riportare una motivazione compiuta e adeguata seguendo una consequenzialità logico-razionale nel descrivere i presupposti di fatto e di diritto che ne sono a fondamento e nel definire la parte dispositiva; e sono redatti con linguaggio semplice e

comprensibile da parte anche dei destinatari, evitando di aggravare il procedimento come stabilito dalle disposizioni di legge e di regolamento.

k) Nelle fasi di istruttoria e di redazione dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi, per la definizione del cui contenuto sussiste un ampio margine di discrezionalità tecnico-amministrativo, si rende opportuno fare intervenire, di norma, più soggetti e/o, ove sia possibile, attuare la rotazione di personale, tenuto conto delle risorse umane disponibili nella struttura e delle rispettive competenze e professionalità.

l) Tutti i dipendenti, compresi i responsabili, hanno l'obbligo di astenersi dallo svolgere ogni e qualsiasi attività in tutte le fasi del procedimento amministrativo per il quale sussiste nei loro confronti una fattispecie di conflitto di interesse, anche potenziale, e devono darne tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione.

Al fine di prevenire ipotesi di conflitto di interessi, i soggetti a cui si intende affidare o assegnare gli incarichi di seguito indicati hanno l'obbligo di presentare apposita dichiarazione sostitutiva conforme alla rispettiva disposizione normativa vigente:

norma di riferimento	fattispecie
art. 6, c. 2, DPR 62/2013	assegnazione ad un ufficio di personale dirigente/responsabile
art. 6, c. 2, DPR 62/2013	assegnazione ad un ufficio di personale non dirigente/responsabile
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico di amministratore di ente pubblico
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico amministrativo di vertice
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico dirigenziale interno
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico dirigenziale esterno
art. 42 d.lgs. 50/2016 art. 7 d.P.R. 62/2013	affidamento incarichi relativi ad adempimenti afferenti procedure di gara e/o a contratti
art. 77 d.lgs.50/2016	affidamento incarico quale componente/segretario di commissione di gara da espletarsi con il metodo dell'offerta più vantaggiosa
art. 53, c. 1, d.lgs. 165/2001	affidamento direzione struttura gestione personale

m) Negli atti e provvedimenti da comunicare o notificare ai destinatari devono essere indicati i seguenti dati ed informazioni:

- il settore o la struttura apicale di cui fa parte l'ufficio competente;
- il responsabile del settore o della struttura apicale;
- l'ufficio competente per l'adozione del provvedimento conclusivo del provvedimento amministrativo;
- il responsabile del procedimento amministrativo;
- il numero telefonico e la mail ordinaria e/o la P.E.C. per eventuali contatti o richiesta di informazioni o comunicazioni formali;
- (per i procedimenti da svolgere ad istanza di parte) il termine di conclusione del procedimento previsto dalla norma di legge o di regolamento, nonché gli eventuali

giorni di ritardo con cui è stato adottato il provvedimento finale rispetto al predetto termine;

- (per gli atti da notificare) il termine e l'autorità amministrativa o giurisdizionale cui è possibile proporre ricorso avverso gli stessi atti.

n) Negli atti con cui si concedono sussidi, agevolazioni, sovvenzioni e contributi di qualsiasi genere si deve dare atto che la concessione è conforme ai criteri previsti dall'apposito regolamento comunale approvato ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990 (indicando gli estremi della deliberazione consiliare di approvazione);

o) Particolari misure relativamente all'attività contrattuale per gli affidamenti di lavori, forniture e servizi ed di incarichi professionali e di collaborazione a qualsiasi titolo:

- privilegiare gli acquisti dalle centrali di committenza;
- verificare con attenzione il rapporto tra caratteristiche tecniche e congruità dei prezzi per forniture di beni e servizi effettuate al di fuori del mercato elettronico;
- utilizzare gli schemi dei bandi e delle lettere di invito predisposti dall'ANAC per specifiche gare di appalto;
- provvedere a creare gli elenchi dei fornitori per l'affidamento di lavori, forniture e servizi con procedura diretta ovvero negoziata, da espletare secondo il principio della rotazione ed a norma delle disposizioni di legge e del regolamento comunale per le spese in economia;
- determinare preventivamente all'indizione della gara i requisiti soggettivi ed oggettivi per l'ammissione alla gara ed i criteri di valutazione delle offerte, in particolare nelle gare da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, affinché si assicuri un confronto concorrenziale regolare, trasparente ed imparziale;
- definire chiari, completi e corretti elenchi prezzi e computi metrico-estimativi, capitolati d'oneri e capitolati speciali di appalto, specifici a seconda delle diverse tipologie di forniture sia nell'ambito di lavori sia di beni e servizi;
- prevedere nei bandi e nei contratti per affidamenti di lavori, forniture e servizi nonché negli schemi di convenzioni per incarichi professionali e di collaborazione a qualsiasi titolo la clausola di osservanza del PTPCT e dei Codici di comportamento nazionale e aziendale;
- utilizzare la piattaforma telematica in uso presso l'Ente Comunale per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture dandone contezza sempre nella Sezione Amministrazione Trasparente;

- vigilare sull'esatta esecuzione dei contratti di affidamento di lavori, forniture e servizi e attestarne la regolare esecuzione ai fini della liquidazione della relativa spesa.
- p) Predisporre un protocollo di legalità cui chiedere l'adesione di soggetti pubblici e privati, ordini e associazioni rappresentativi di professionisti e operatori commerciali.
- q) Rilevare i tempi di pagamento dei debiti dell'ente per i quali disposizioni di legge o di regolamento ne determinano i termini.
- r) Implementare la dematerializzazione dell'attività amministrativa al fine di assicurarne la tracciabilità e la trasparenza e ridurre il maneggio di contanti e valori utilizzando integralmente i sistemi di pagamento telematici (PagoPA,...).
- s) Effettuare il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticoruttive mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento che coinvolga tutto il personale razionalizzando e implementando il controllo di gestione.
- t) Completare la mappatura dei processi integrata con i sistemi di gestione interna che consenta all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. Tale risultato deve essere raggiunto in sede di attribuzione delle specifiche responsabilità partendo almeno da una breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha), le attività che lo compongono e le responsabilità complessive del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.
- u) Prevedere la partecipazione attiva di tutti i responsabili non solo nell'attività di predisposizione del PTPC ma soprattutto nell'adottare misure specifiche, quale per esempio la rotazione del personale, che devono essere attuate all'interno del singolo settore dal responsabile competente, valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative e fornire i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure.
- v) Orientare qualsiasi misura di promozione economica o progressione di carriera all'efficace attuazione delle misure anticoruttive da parte degli Organismi deputati alla Delegazione Trattante, dei Responsabili di PO e del personale ad esempio, adottando misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma, snellimento delle procedure.

z) Creare i presupposti per dare luogo alla rotazione mediante la definizione di una macrostruttura riducendo ancora, se possibile, le Aree/Settori in modo da avere una presenza all'interno di ciascuna di esse di un numero di dipendenti non inferiore alle quattro unità oltre a prevedere una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi che possa contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. Privilegiare una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

w) Laddove non fosse possibile adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, mediante meccanismi di condivisione delle fasi procedurali in modo tale che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria ovvero adottando misure di rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di casualità.

x) Introdurre la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale.

X1) Programmare, per quanto riguarda i Responsabili di Area/PO con funzioni dirigenziali e laddove possibile con riferimento alle professionalità disponibili, la rotazione ordinaria nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo, contenente i criteri di conferimento degli incarichi di Posizione e nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto una serie di divieti ai dipendenti nello svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati.

In particolare, le disposizioni attuative del sistema di prevenzione della corruzione sono l'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'articolo 3 del d.lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/2012.

Il citato articolo 35-bis stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro

secondo del codice penale, il divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive di E.Q. o come capi Servizio, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconferibilità disciplinata dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p. Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, all'interno del presente PTPCT viene prevista l'adozione di appositi modelli di dichiarazione di autocertificazione, che i Responsabili definiranno, con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico a carico di Responsabili, PO e dipendenti al ricorrere dei presupposti previsti dalla norma, che i suddetti dovranno sottoscrivere prima di iniziare l'incarico e che dovranno essere acquisiti in atti comunali per le verifiche.

Patti di integrità

A norma dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, le stazioni appaltanti possono predisporre e utilizzare i patti di integrità, da far sottoscrivere agli operatori economici partecipanti alla gara e prevedendo specifiche clausole secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

In particolare, i patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione e presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - sia sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

Data la natura facoltativa dei patti di integrità, prevista dalla stessa norma precedentemente richiamata, pur riconoscendo la loro assoluta validità nell'ambito degli appalti, ogni Amministrazione la facoltà di inserirli o meno all'interno del proprio PTPCT, anche in ragione della complessità organizzativa e della natura, tipologia e importo degli affidamenti fatti.

Formazione del personale dipendente

La formazione ha da sempre rappresentato una delle principali misure di prevenzione indicate dal PNA e suoi Aggiornamenti.

Vista la sua importanza, l'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono "Obiettivo di valenza strategica di Valore Pubblico" all'interno dell'Amministrazione Comunale.

Anche il PNA 2019, in continuità con i PNA e gli Aggiornamenti che lo hanno preceduto, suggerisce agli enti di strutturare la formazione in due ambiti:

- a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
- b) uno specifico e differenziato e più selettivo rivolto, nel contesto dell'Ente, all' RPCT, ai Responsabili, ai funzionari PO addetti alle aree a rischio, ai Capi Servizio, ai membri della SIC mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il PNA 2019, inoltre, auspica che la formazione sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici.

In tal senso, per l'anno 2022 la formazione da erogare al personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza, che sarà riservata esclusivamente all'RPCT, verrà articolata su due livelli differenziati, uno generale e uno specifico in relazione al profilo dei dipendenti, privilegiando, in linea generale, la formazione a distanza, causa il persistere dell'emergenza sanitaria da Covid-19.

L'attività di formazione più in generale è illustrata nella sotto-sezione 03.03.03 "Piani formativi" del PIAO, a cui si rimanda. Tra le misure pianificate per prevenire il rischio di corruzione sono presenti anche misure specifiche riferite alla formazione.

Rotazione straordinaria

L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del Dlgs. 165/2001 dispone che i Dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

È importante chiarire che detta misura di prevenzione, che va disciplinata nel PTPCT o attraverso autonomo regolamento, non si associa in alcun modo alla rotazione "ordinaria".

Fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, è necessario individuare alcune indicazioni operative e procedurali per consentirne la migliore applicazione.

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine:

al Personale cui si applica la rotazione straordinaria per condotte di tipo corruttivo:

tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e Responsabili, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato compresi gli incarichi amministrativi di vertice.

A differenza del "trasferimento a seguito di rinvio a giudizio" disciplinato dall'art. 3, comma 1, della Legge n. 97 del 2001, nel caso della "rotazione straordinaria" il legislatore non individua gli specifici reati, presupposto per l'applicazione dell'istituto ma genericamente rinvia a "condotte di tipo corruttivo".

Tali condotte non devono essere riferite esclusivamente all'ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale o disciplinare prestava servizio al momento della condotta corruttiva ma è applicabile anche per fatti compiuti in altri uffici della stessa amministrazione o in altra amministrazione (Delibera ANAC n. 215 del 26.03.2019).

ai reati per i quali è obbligatoria la rotazione straordinaria:

in coerenza con le Linee Guida ANAC l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della Legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" è adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l-quater, del Dlgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del Codice Penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A.

Il presupposto per la rotazione consiste nell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio"). L'espressione "avvio del procedimento" non è chiara in quanto non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice.

Tuttavia, considerato che la parola "procedimento" nel Codice Penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale, l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del Dlgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.", in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale (Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019).

La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale.

Obblighi dei dipendenti e dell'Amministrazione:

I dipendenti e i Responsabili interessati da procedimenti penali, hanno l'obbligo di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti nei loro confronti (segnalazione da inviare entro massimo 7 giorni lavorativi dal verificarsi del presupposto al Responsabile di riferimento e per conoscenza all'RPCT).

Il Responsabile di settore e/o dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari che riceve la comunicazione di avvio del procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva nei confronti del dipendente o del Responsabile o che ne viene comunque a conoscenza, informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria richiederà da parte del Comune di Palo del Colle l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

La rotazione straordinaria – Efficacia:

considerata la natura cautelare del provvedimento, decorsi due anni dallo stesso in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia.

La rotazione straordinaria per il R.P.C.T.:

nei casi “di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva” - previsti dall'art.16, comma. 1, lettera l-quater, del Dlgs. 165/2001 - fase che risponde al momento dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., prescindendo dal requisito del rinvio a giudizio o da quello di una sentenza definitiva, il Comune di Palo del Colle valuterà con provvedimento motivato se revocare l'incarico di RPCT.

Il rinvio a giudizio:

In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla Legge n. 97/2001.

La misura verrà adottata dal Segretario generale se riguardante i Responsabili, dai Responsabili se riguardante il personale assegnato e dal Sindaco per le altre figure di vertice.

Non sono state programmate ulteriori misure generali, anche tenendo conto del trend storico, in quanto non si sono verificate situazioni per le quali è stato necessario ricorrere alla rotazione straordinaria.

La rotazione ordinaria del personale dipendente

La rotazione del personale “è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.”

Sin dal primo PNA, nel 2013, l'Autorità ha previsto che ciascuna amministrazione indichi all'interno del proprio PTPCT come e in che misura intende fare ricorso alla rotazione ordinaria anche eventualmente rinviando ad ulteriori e successivi atti organizzativi che

disciplinano in dettaglio la sua attuazione.

Il PNA 2019 ha dedicato uno specifico approfondimento a tale tematica nell'Allegato 2 che si disamina, sinteticamente, come di seguito meglio precisato.

Rispetto ai vincoli posti all'attuazione della rotazione, l'Allegato 2 al PNA 2019 distingue fra:

- vincoli di natura soggettiva, dati dai diritti individuali dei dipendenti interessati (ad esempio, i diritti sindacali, il permesso di assistere un familiare con disabilità, il congedo parentale);
- vincoli di natura oggettiva, che si riconducono alla c.d. infungibilità, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ovvero a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo, quali ad esempio gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri. Con riferimento alla misura della rotazione, l'Allegato 2 al PNA 2019 ribadisce quanto già affermato nel PNA 2016, ovvero il fatto che detta misura va considerata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, come ad esempio all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni.

Pertanto, nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, anche per criticità connesse alla scarsità di risorse umane, vanno previste da parte delle PP. AA. nell'ambito del PTPCT misure alternative, quali ad esempio:

- *modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;*
- *meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate.* Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- *articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.* Pertanto, si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal responsabile, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Rispetto alla programmazione della misura della rotazione ordinaria, si riportano di seguito i criteri suggeriti dall' ANAC da prendere in considerazione da parte dell'Amministrazione:

- ✓ Criteri della rotazione e informativa sindacale: previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte (pur non comportando ciò l'apertura di una fase di negoziazione in materia), le amministrazioni devono individuare i criteri della rotazione, quali ad esempio:
 - individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
 - fissazione della periodicità della rotazione;
 - caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale.
- ✓ Atti organizzativi per la disciplina della rotazione: fermo restando che il PTPCT deve contenere la programmazione della misura, per la sua attuazione, è possibile rinviare la disciplina a ulteriori atti organizzativi, quali ad esempio il Regolamento Uffici e Servizi;
- ✓ Programmazione pluriennale della rotazione: programmazione su base pluriennale della rotazione "ordinaria", tenendo in considerazione sia i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti che, successivamente, l'individuazione delle aree a rischio corruzione e, al loro interno, degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi.
- ✓ Gradualità della rotazione: gradualità nell'applicazione della misura, al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria: con specifico riferimento al personale non dirigenziale, il criterio della gradualità implica, ad esempio, che le misure di rotazione riguardino in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico. Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, potrebbe risultare utile programmare in tempi diversi, e quindi non simultanei, la rotazione dell'incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale all'interno di un medesimo ufficio.
- ✓ Monitoraggio e verifica: il PTPCT deve indicare in maniera specifica le modalità attraverso cui il RPCT effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure di rotazione previste e il loro coordinamento con le misure di formazione.

Con riferimento agli incarichi dirigenziali e di responsabilità, è opportuno che la rotazione ordinaria venga programmata e sia prevista nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari e oggettivi.

In tale senso ad esempio, con riferimento agli incarichi di Posizione Organizzativa, si potrebbero prevedere interPELLI per individuare candidature a ricoprire ruoli di posizione organizzativa, nonché prevedere la non rinnovabilità dello stesso incarico o periodi di

raffreddamento pari a due o più anni.

Il PNA 2019, infine, chiarisce che sebbene l'attuazione della misura della rotazione ordinaria sia rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che sia adattata alla concreta situazione dell'organizzazione e degli uffici, questo non può giustificare la sua mancata applicazione.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

Con deliberazione n. 469 del 6/6/2021, in attuazione della Legge n. 171/2020 che ha rafforzato le tutele del segnalante prevedendo un doppio binario di tutela a livello nazionale e a livello interno alla PA del segnalante, l'ANAC ha dettato Linee Guida per disciplinare l'istituto del Whistleblowing, specie sotto il profilo della definizione procedimentale.

Per la descrizione della procedura di whistleblowing si effettua rinvio a quanto di recente disciplinato dall'ANAC con la suddetta deliberazione n. 469 del 9/6/2021 e a quanto specificatamente declinato nella Tabella delle Misure Generali, dando atto che l'Ente a livello interno di tutela per il whistleblower ha apprestato già da un biennio un nuovo sistema di segnalazione su piattaforma esterna in cloud gratuita con garanzia di anonimato per il whistleblower.

Il Conflitto d'interessi

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentato dal "conflitto di interessi".

La sua particolare natura di situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente", lo pone quale condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che è inserito in diverse norme che trattano aspetti differenti, alcune descritte già nei paragrafi precedenti che qui si richiamano:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- il divieto di Pantouflage (art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. 165/2001);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al responsabile/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione.

Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'Amministrazione.

Al fine dell'emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento, da parte dei dipendenti delle amministrazioni, il PNA 2019 suggerisce l'adozione di una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, articolata in 7 punti:

1. acquisizione e conservazione, a carico dei Responsabili che effettuano le nomine, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento;
2. monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
3. esemplificazione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di gara o di concorso);
4. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);
5. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai responsabili, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
6. predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
7. sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Il PNA 2019, inoltre, si sofferma anche sul conflitto di interessi che potrebbe riguardare

i consulenti nominati dall'amministrazione, suggerendo l'adozione di specifiche misure quali ad esempio:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

Le amministrazioni possono individuare nei PTPCT, anche tramite le previsioni del nuovo Codice Comunale di Condotta, che costituisce integrazione della disciplina del PTCT se non in contrasto con lo stesso, ulteriori specifiche modalità per la gestione del conflitto di interessi, sia per i propri dipendenti, sia per i consulenti, in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte.

Il PNA 2019 si sofferma, inoltre, sul "conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici", ricordando che specifiche disposizioni in materia sono state inserite nel nostro ordinamento dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

Si rinvia alle specifiche Misure generali declinate nella Tabella delle Misure Anno 2022/2024, che in sede del presente aggiornamento per l'anno 2022 vengono confermate, in quanto già incisivamente implementate lo scorso anno per renderle più efficaci in linea con le prescrizioni del PNA 2019, nonché si rinvia, ad ogni effetto, a quanto prescriverà specificatamente sul conflitto d'interesse il nuovo Codice Comunale di Comportamento, se non in contrasto con la disciplina indicata dal PTPCT.

Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia a seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale ai sensi dell'articolo 143 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

L' Art. 100 del D. Lgs. 159/11 e smi dispone che: "L'ente locale, sciolto ai sensi dell'articolo 143 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, deve acquisire, nei cinque anni successivi allo scioglimento, l'informazione antimafia precedentemente alla stipulazione, all'approvazione o all'autorizzazione di qualsiasi contratto o subcontratto, ovvero precedentemente al rilascio di qualsiasi concessione o erogazione indicati nell'articolo 67 indipendentemente dal valore economico degli stessi".

Monitoraggio e rendicontazione del PTPCT

Il monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità e sostenibilità delle misure di prevenzione declinate nel Piano avviene in corso d'anno da parte dell'RPCT (con cadenza semestrale), contestualmente all'operarsi dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa, al cui esito il RPCT elabora sempre (a cadenza semestrale) n. 2 report recanti valutazioni, direttive e raccomandazioni che vengono trasmessi per opportuna conoscenza, oltre che ai Responsabili e al Comando di P.L., anche al Capo dell'Amministrazione, al Presidente del Consiglio, all'OIV e al Collegio dei Revisori a norma del vigente Regolamento Comunale dei Controlli interni.

La redazione di detti Reports è successiva alla presentazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle relazioni/report elaborati dai Responsabili di P.O. (in sede di autovalutazione e asseverazione in corso d'anno delle misure attuate), con le modalità e la tempistica specifiche stabilite al paragrafo dedicato ai " Soggetti" attuatori, e , in ultimo, dei report elaborati e trasmessi in corso d'anno dal delegato alla trasparenza all'RPCT per il monitoraggio specifico delle misure di trasparenza.

Inoltre, il RPCT presenta annualmente all'organo di indirizzo politico e all'OIV, ai sensi dell'art. 1, comma 14, l. n. 190/201, la relazione finale sullo stato di attuazione del Piano inerente all'anno precedente, che viene puntualmente ed immediatamente pubblicata anche nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale, in conformità al modello ufficiale ed ai tempi fissati annualmente dall'ANAC.

02.03.05. Il Sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Palo del Colle

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 all'All. n. 1 recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla "mappatura dei processi", intendendo come tali (pag. 14) la "sequenza di attività interrelate ed interagenti che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni". Il concetto di processo è, quindi, più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

L'Amministrazione del Comune di Palo del Colle, con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta, n. 82 del 23/12/2019, ha espresso formale adesione al Progetto "Supporto ai Comuni nella predisposizione, revisione e monitoraggio dei piani anticorruzione", ammesso a finanziamento dall'Autorità di Gestione del PON Legalità del Ministero dell'Interno, come da nota prot. n. 127808 del 3/12/2019, acquisita al protocollo generale di questo Comune n. 18453 del 04/12/2019 e a firma del Responsabile del Progetto della Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Bari – e, nel contempo, ha approvato lo schema di convenzione tra questo Ente e la Prefettura di Bari, parte integrante e sostanziale del medesimo deliberato, convenzione stipulata in data 30/12/2019.

Infatti, con la suddetta nota prot. n. 127808 del 3/12/2019, il Responsabile del Progetto della Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Bari - ha comunicato che il Comune di Palo del Colle è stato individuato quale Ente beneficiario nell'ambito del Progetto "Supporto ai Comuni nella predisposizione, revisione e monitoraggio dei piani anticorruzione", finalizzato, attraverso la creazione di una "task force" di esperti, a fornire supporto ai Comuni nella predisposizione, analisi e revisione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) e che con decreto ministeriale n. 76250 del 11/07/2019 si è proceduto ad aggiudicare la gara per il servizio di cui al suddetto progetto, al RTI ERNEST&YOUNG FINANCIAL – BUSINESS ADVISORS S.p.a. (Mandataria) – ERNEST&YOUNG S.p.a. (Mandante) – STUDIO LEGALE TRIBUTARIO (Mandante).

Tale supporto discende direttamente dal comma 6 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, secondo cui "ai fini della predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione, il prefetto, su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo

agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione”, nonché dalle “Linee Guida per l’avvio di un circuito collaborativo tra ANAC – Prefetture UTG - Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l’attuazione della trasparenza amministrativa”.

La convenzione sottoscritta tra le parti, della durata di 12 mesi (decorrente dalla data della sua approvazione da parte del Ministero dell’Interno) e senza oneri finanziari a carico di questo Comune, ha ad oggetto i seguenti impegni:

- la Prefettura UTG di Bari, unitamente alla task force, si impegna a supportare questo Comune affinché il PTPCT sia formulato e adottato nel rispetto delle Linee Guida del Piano Nazionale Anticorruzione e in coerenza alle singole realtà territoriali; in particolare, le attività da espletare riguardano:
 - revisione del PTPCT alla luce degli assessment effettuati;
 - supporto agli Enti locali nell’espletamento dell’analisi del contesto, in particolare di quello esterno, da inserire nel PTPCT;
 - definizione di un piano di monitoraggio per l’implementazione del PTPCT;
 - definizione di modalità e tempistiche per la verifica condivisa tra Comune e Prefettura dello stato di implementazione del PTPCT.
- questo Comune si impegna ad offrire la massima collaborazione per lo svolgimento delle attività progettuali mettendo a disposizione, nelle modalità previste dal documento sottoscritto con la società aggiudicataria dell’appalto, i dati utili all’analisi del contesto di riferimento e ad assicurare l’esatto adempimento in termini di monitoraggio degli indici di output e di conseguimento dei risultati attesi.

Sono stati nominati quali Referenti del Comune di Palo del Colle per l’attuazione della Convenzione in argomento i seguenti soggetti:

- il Segretario Generale dell’Ente in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);

- i Responsabili pro-tempore dei Settori apicali, incaricati di posizione organizzativa.

È stato altresì stabilito che, in caso di assenza o impedimento di un Responsabile di Settore incaricato di P.O. o di vacanza di un dato Settore, le funzioni suppletive o vicarie vengano svolte da altro Responsabile già individuato con decreto del Commissario Straordinario e che, in caso di sostituzione di un Responsabile incaricato di P.O., il subentrante svolga automaticamente le funzioni di Referente comunale del Settore presso cui è stato incaricato.

A riguardo si evidenzia che dalla data di sottoscrizione della suddetta convenzione alla data del 15/05/2022 non è stata assunta alcuna iniziativa da parte dell'aggiudicatario del progetto in argomento.

Si evidenzia, altresì, che alla data di redazione del PTPCT (aprile-maggio 2022) il Comune di Palo del Colle non ha avuto alcun supporto in relazione alle attività di cui alla convenzione sottoscritta con la Prefettura di Bari (giusta Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta, n. 82 del 23/12/2019).

Il sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Palo del Colle è basato su tecniche di risk assessment e risponde alle indicazioni previste dal PNA 2019.

L'intero processo di gestione del rischio si è svolto con la partecipazione ed il coinvolgimento dei Responsabili dei rispettivi Settori di competenza.

In particolare, il Responsabile della Prevenzione con la collaborazione dei Responsabili dei vari Settori ha compiuto la mappatura dei processi a rischio corruzione e ne ha valutato il grado di esposizione attraverso la combinazione delle valutazioni della probabilità che il rischio si realizzi ("probabilità") e delle conseguenze che il rischio produce ("impatto"), così come individuate nel PNA cui si rinvia.

In sintesi, per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico che il PNA ha fissato tra 0 e 25, si è proceduto alla moltiplicazione dell'indice di probabilità [da un minimo di 0 (molto bassa) ad un massimo di 5 (altissima)] per l'indice d'impatto [da un minimo di 0 (molto basso) ad un massimo di 5 (altissimo)].

L'analisi condotta, così come previsto dai principi e linee guida UNI ISO 31000 – 2010, nonché suggerito dall'ANAC si è ispirata ad un principio prudenziale, che predilige una sovrastima del rischio piuttosto che una sua sottostima, ed ha permesso di ottenere, per il triennio 2021- 2023, la classificazione dei processi, in base al livello di rischio più o meno elevato risultante.

Tali livelli sono stati individuati, coerentemente con il suindicato principio di prudenza, attribuendo il livello di rischio "rilevante" ai processi aventi un livello di rischio pari a 6 punti.

Il Piano potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Si richiamano di seguito sinteticamente le principali caratteristiche.

1) Analisi del contesto

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Al fine di realizzare in maniera compiuta l'analisi del contesto esterno, occorre adottare due criteri fondamentali:

- 1) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore;
- 2) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi, ovvero la necessità di reperire e analizzare esclusivamente dati e informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento.

Nonché trarre i dati da una serie di fonti, per fare riferimento all'analisi di contesto esterno:

• **fonti esterne**, riguardanti dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento e/o alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché, più specificamente, ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.):

- banca dati ISTAT;
- banca dati Ministero di Giustizia;
- banca dati Corte dei Conti;
- banca dati Corte Suprema di Cassazione;
- analisi del BES sviluppate all'interno del progetto "Il BES delle Province", che coinvolge 27 uffici statistica di altrettante Città metropolitane o Province;
- il rapporto ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019", pubblicato in data 17/10/2019.
- il Progetto "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale" di ANAC;

• **fonti interne:**

- interviste con l'organo di indirizzo politico o i responsabili delle strutture;
- segnalazioni pervenute attraverso il canale del whistleblowing;
- risultati del monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e del PTPCT più in generale.

L'analisi del contesto interno, invece, riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo dell'Amministrazione.

Anche nel caso dell'esame del contesto interno, come già evidenziato per il contesto esterno, i dati e le informazioni scelte per effettuare l'esame devono essere funzionali all'individuazione di elementi utili ad esaminare in che modo le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione e non devono consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.

Ai fini della valutazione d'impatto del contesto interno sul processo di valutazione del rischio corruttivo si è tenuto conto dell'analisi dei dati e di quanto riportato nella Relazione annuale dell'RPCT per l'anno 2021 pubblicata in Amministrazione Trasparente e dei dati acquisiti presso il Servizio Advocatura, in relazione ad eventuali segnalazioni pervenute dall'A.G. e, infine, dei dati acquisiti presso l'UPD.

La mappatura dei processi, all'interno dell'analisi del contesto interno, consiste nell'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione (All .1 pag. 13 e ss.).

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

È evidente che fare riferimento ai processi, all'interno dell'analisi del contesto interno di una amministrazione, anche in funzione della successiva analisi del rischio dei medesimi, comporta indubbi vantaggi:

- maggiore flessibilità, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema;
- maggiore elasticità in fase di gestione, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, ad esempio aggregando più procedimenti amministrativi all'interno del medesimo processo;
- maggiore possibilità di abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione, anche quella non espressamente proceduralizzata;
- maggiore concretezza, permettendo di descrivere non solo il "come dovrebbe essere fatta per norma", ma anche il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività.

Ulteriore elemento di fondamentale importanza a supporto dell'utilizzo dei processi nelle analisi in funzione di prevenzione della corruzione è dato dal fatto che le modalità di svolgimento di un medesimo processo in differenti organizzazioni, anche laddove particolarmente vincolato da norme, possono differire in maniera significativa in quanto si tratta, sostanzialmente, di prassi operative, sedimentate nel tempo, realizzate da soggetti diversi.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che "le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a "rischio".

Data la determinante importanza rivestita dalla "Mappatura dei processi", nel complessivo sistema di gestione del rischio, e il suo obiettivo principale di descrivere tutta l'attività dell'Ente, appare evidente che per la sua buona riuscita è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, oltre che una adeguata programmazione delle attività di rilevazione, individuando nel PTPCT tempi e responsabilità, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (ad es. elenco dei processi con

descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa). La “mappatura” dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

- identificazione - descrizione – rappresentazione.

È importante evidenziare che l’Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che nello svolgimento dell’attività di “mappatura” le amministrazioni devono tenere conto anche delle attività eventualmente esternalizzate ad altre entità pubbliche, private o miste con particolare riferimento a: a) funzioni pubbliche; b) erogazione, a favore dell’amministrazione affidante, di attività strumentali; c) erogazione, a favore delle collettività, di servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di “servizi di interesse generale” e di “servizi di interesse economico generale”.

2) Fase di identificazione del rischio

Già nella Determinazione n. 12/2015 l’ANAC ha precisato che la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell’esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione).

Tenendo conto delle aree di rischio e dei processi di cui all’allegato 2 del PNA 2013, delle Aree Generali di Rischio specificatamente previste per gli Enti locali dall’aggiornamento al PNA 2015, 2016 e 2018 (nelle loro Parti Speciali) e dell’elencazione esemplificativa dei rischi contenuta nella Tabella 3 dell’allegato 1 al PNA 2019, viene confermato il Catalogo/Registro dei rischi, in conformità alla metodologia già definita dal PNA 2013 All.5 che si suddivide in 3 livelli:

- **“Area di rischio”**- rappresenta la denominazione del macroaggregato cui afferiscono una lista di processi individuati a rischio, anche minimo, ed i rischi specifici ad essi correlati. Le aree di rischio vengono suddivise in “Generali” e “Specifiche”, e sono state individuate dal legislatore con la L. n. 190, e, successivamente in sede di aggiornamento e/ di nuovi PNA nelle loro Parti speciali, sono state ampliate nel loro novero, a decorrere dalle n. 4 iniziali, e/o modificate nella loro terminologia come avvenuto per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture nonché per l’acquisizione e progressione del personale. Allo stato, come evidenziato nel PNA 2019 (All. 1. Tabella 3 (pag. 22), sono le seguenti (precisando che quelle enumerate sotto alle lettere i-k sono, invece, aree di rischio specifiche, ovvero correlate alle peculiarità strutturali ed istituzionali degli Enti Locali):

a. Acquisizione e Gestione del Personale;

b. Contratti pubblici;

c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

e. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

f. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

- g. Incarichi e nomine;
- h. Affari legali e contenzioso;
- i. Gestione dei rifiuti (area specifica per Regione ed Enti locali);
- j. Governo del territorio (area specifica per Regione ed Enti locali);
- k. Pianificazione Urbanistica (area specifica per Enti locali).

L'analisi dei rischi condotta riguarda i processi e/o macro/liste di processi svolti e le relative aree di rischio, "generalisti" o "specifiche", cui sono riconducibili.

- **"Processo"** - rappresenta un concetto organizzativo rilevante ai fini dell'analisi del rischio, rappresentandone l'unità di prima analisi e può essere definito come "una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse - input - in output ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente)".
- **"Rischio specifico"** - definisce la tipologia di rischio/ evento che si può incontrare in un determinato processo.

a) *Definizione dell'oggetto di analisi*

L'identificazione degli eventi rischiosi ha come oggetto di analisi la macro fase/attività del processo inserito nell'area di rischio, analizzata a livello di singolo settore in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente. Nell'identificazione degli eventi rischiosi più rilevanti si tiene conto anche degli esiti del monitoraggio dell'anno precedente.

b) *Tecniche utilizzate e fonti informative per identificare i rischi*

Definito l'oggetto di analisi è stata strutturata la scheda di processo: la versione più recente di tale scheda, modificata per tenere conto delle indicazioni del PNA 2019 e del contesto interno dell'Ente, è la seguente:

Scheda per la mappatura del processo - Descrizione

Processo:	Titolo del processo		
Descrizione:	Breve descrizione del processo: - che cos'è? - che finalità ha? - Si tratta di aggregazione omogenea di diversi procedimenti e in caso positivo quali sono? - Da quale elemento tali procedimenti sono accomunati?		
Elementi in ingresso che innescano il processo: Input	Specificare se il processo si innesca: - su istanza di parte (eventualmente da quali tipologie di soggetti proviene l'istanza di parte) - verifiche interne o altri atti d'ufficio - altro (specificare)	Risultato del processo: Output:	Explicitare qual è il risultato atteso del processo, l'elemento che lo conclude (ad esempio la liquidazione di una somma al cittadino, il rilascio di un provvedimento autorizzatorio, l'esito di un'attività di verifica, ecc.)
Vincoli del processo	I vincoli del processo sono le condizioni da rispettare nello svolgimento. Possono essere di tipo normativo, regolamentare, derivanti da disposizioni operative interne a cui occorre conformarsi, da procedure informatiche, ecc.	Criticità del processo:	Descrivere sinteticamente gli aspetti critici specifici connessi al processo in esame
Risorse e interrelazioni tra i processi:	Indicare eventuali risorse umane o finanziarie dedicate in esclusiva al processo ed eventuali interrelazioni dello stesso con altri processi dell'Ente	Fasi del processo	Principali fasi/attività che compongono il processo: ad esempio, preistruttoria, istruttoria, adozione provvedimento, controlli e verifiche successive, ecc.
Responsabilità connessa alla corretta realizzazione del processo:	Indicare i ruoli e gli uffici connessi alla realizzazione del processo con diretta responsabilità. Ad esempio: Istruttore Direttivo Ufficio (nome dell'ufficio): istruttoria PO Ufficio (nome dell'ufficio): Responsabilità del Procedimento Dirigente/Responsabile del Servizio (nome del Servizio): Adozione Provvedimento		
Owner	Nome del Settore ed indicazione del Servizio/i -Ufficio/ titolare/i del processo		
	Descrizione sintetica delle diverse attività che in sequenza permettono, dall'input, di arrivare all'output del processo, evidenziando in particolare il soggetto che svolge la singola attività ("chi fa cosa"). A titolo di mero esempio:		

Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:

Ufficio sanzioni:

- *Riceve il modulo di richiesta di rimborso*
- *Elabora una lista di rimborsi che trasferisce all'Ufficio amministrativo attraverso la procedura Rimborso somme dal Sistema informativo bilancio*
- *Comunica all'ufficio amministrativo l'avvenuta elaborazione di una lista e il suo importo*

Ufficio amministrativo: • *Predisporre le DLQ e mantiene i contatti coi cittadini sulle richieste di rimborso*

La scheda di processo riporta all'interno dei diversi campi indicazioni guida per i settori ed è utilizzata abitualmente in sede di rilevazione di nuovi processi oppure per aggiornare la mappatura dei processi.

La compilazione delle schede di processo viene fatta attraverso incontri specifici tra il personale a supporto del RPCT e i referenti interni ai settori che presidiano i processi oggetto di mappatura, informandone preventivamente i responsabili di settore e di servizio.

A partire da tale compilazione vengono identificati i potenziali rischi corruttivi presenti nelle diverse fasi dell'attività, il livello di esposizione al rischio del processo, le misure di controllo già predisposte e la loro adeguatezza per prevenire il rischio ("stato del controllo"). Nel caso in cui le misure già in essere non siano ritenute sufficienti a ridurre il rischio di corruzione, si definisce un nuovo intervento da realizzare per abbattere il rischio residuo. L'identificazione e valutazione dei rischi si focalizza perciò prima sui rischi inerenti e successivamente, dopo lo sviluppo di adeguate risposte al rischio, su quelli residui, se presenti.

Scheda per la mappatura del processo – Analisi del Rischio

Area di rischio: area di rischio generale o specifica in cui inserire il processo nel PTPCT (ad esempio: Aree generali: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni) Processo: denominazione del processo					
Fase/Rischio	Livello di esposizione al rischio del processo	Interventi realizzati per prevenire il rischio (controllo)	Stato del controllo	Interventi da realizzare/indicatori/tempi	Note
Individuare per ogni fase/attività individuata nel riquadro "fasi del processo" il rischio/i rischi corruttivi e di malagestione connessi. Es: Fase: Istruttoria: Rischio: disomogeneità nelle valutazioni	Il livello di esposizione al rischio della fase del processo può essere: Basso Medio Alto (si veda legenda)	Indicare le attività già in essere per ridurre il rischio.	Valutazione motivata sull'adeguatezza delle misure già in essere per ridurre il rischio.	Indicare l'intervento adeguato da realizzare per ridurre il rischio e prevenire i fenomeni corruttivi e la presenza di aree "grigie" nell'attività amministrativa Es: Controlli a campione (minimo n. 28 controlli entro il 31/12/2021)	Riportare eventuali note esplicative o informazioni aggiuntive

Legenda per valutazione dell'esposizione al rischio del processo.

BASSO = Il processo, in questa fase, è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio
 MEDIO = Il processo, in questa fase, è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio
 ALTO = Il processo, in questa fase, è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate.

Il livello di esposizione al rischio è determinato da diversi fattori abilitanti quali:

- 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- 2) mancanza di trasparenza;

- 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- 5) scarsa responsabilizzazione interna;
- 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'elenco dei processi analizzati nelle schede di mappatura del piano è allegato e comprende i processi a maggior rischio corruttivo ai sensi dell'art. 1, co.16, l. 190/2012, alle ulteriori aree di rischio specifico dell'amministrazione, e quelli volti al raggiungimento degli obiettivi finalizzati a incrementare il valore pubblico, come riportati nell'apposita sezione del PIAO.

3) Fase di analisi del rischio

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poiché consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Relativamente ai fattori abilitanti del rischio alcuni possibili esempi riportati nell'Allegato 1 al PNA 2019 sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;

- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'analisi si basa su due parametri, impatto e probabilità.

Gli indicatori di impatto sono graduati mediante una scala di valutazione: alto – medio – basso.

Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio

Come già anticipato, l'Allegato 1 al PNA 2019 ha apportato innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016," divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT."

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo a regime dal 2021 di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal già citato Allegato 5 del PNA 2013.

Tuttavia, si rileva che l'Allegato 1 al PNA chiarisce che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni.

A tal fine, appare utile prima di tutto definire cosa si intende per valutazione del rischio, ovvero "la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione".

La metodologia di valutazione del rischio proposta dall' ANCI nelle Istruzioni applicative al PNA 2019 del 20 novembre 2019 si basa sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" (United Nations Global Compact) che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione, rivolti alle aziende di tutto il mondo per spingerle ad adottare politiche sostenibili nel rispetto della responsabilità sociale d'impresa e per rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese.

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali sopra richiamate, si è proceduto ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare "un set di variabili significative" caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Al fine di rendere applicabile la metodologia proposta, ciascuna amministrazione ha potuto operare secondo le seguenti fasi:

- 1) Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.
- 2) Sintesi per processo dei valori delle variabili rilevati nella fase precedente da parte di ciascuna unità organizzativa che opera sul processo stesso, attraverso l'impiego di un indice di posizione, ovvero, il valore che si presenta con maggiore frequenza.

Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si dovrebbe preferire il più alto fra i due.

- 3) Definizione del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la media al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.

- 4) Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Nel caso di processi realizzati da una sola unità operativa, l'amministrazione dovrà omettere di svolgere le attività di cui alla fase 2 del precedente elenco.

Nel Comune di Palo del Colle la stima del livello di esposizione al rischio si è sviluppata, a partire dal presente piano ed in parziale modifica della precedente valutazione inserita nel PTPCT 2018 – 2020, attraverso:

- ❖ la scelta dell'approccio valutativo, che può essere qualitativo, quantitativo o misto. Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate

valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione in termini numerici. Il Comune di Palo del Colle, in aderenza ai suggerimenti dell'Anac, ha optato per l'analisi di tipo quali-quantitativo del rischio, con una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso), per la misurazione degli indicatori di rischio associati ad una data attività o processo;

- ❖ l'individuazione dei criteri di valutazione: l'ANAC ritiene che i "criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

Sulla base di quanto proposto dall'Anac, il Comune di Palo del Colle ha stimato, sempre a partire dal presente piano, l'esposizione al rischio dei processi/attività in base ai seguenti indicatori:

- ✓ livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- ✓ grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- ✓ manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- ✓ opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- ✓ grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per ognuno degli indici di valutazione di probabilità e impatto, il PNA indica un set di possibili pesi numerici (espressi con dei numeri interi compresi tra 0 e 5). Nella tabella che segue sono riportate, a titolo di esempio, le formulazioni e le pesature della "discrezionalità" e dell'"impatto organizzativo":

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?		Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola P.A., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
E' altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Da questa impostazione deriva che, per ogni singolo processo sotto analisi, si otterrà una serie di valori numerici corrispondenti ai vari indici (in particolare, 5 valori di probabilità e 5 valori di impatto).

Sul modo in cui tali indicatori debbano essere “combinati” per ottenere un valore unico di livello rischio si è espresso nel 2013 il Dipartimento della Funzione Pubblica che in una comunicazione ha chiarito:

- 1.il valore della “probabilità” va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna “Indici di valutazione della probabilità” dell’allegato 5 al PNA;
- 2.il valore dell’“impatto” va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna “Indici di valutazione dell’impatto” al PNA;
- 3.il livello di rischio R è determinato dal prodotto dei due valori medi della probabilità e dell’impatto e potrà assumere il valore massimo di 25.

La misurazione del livello di esposizione al rischio e la formulazione di un giudizio sintetico. Per la misurazione dei singoli indicatori di rischio associati ad una data attività o processo, avendo scelto l’analisi di tipo quali-quantitativo del rischio, è stata utilizzata la scala di misurazione ordinale (altissimo, alto, medio, basso, molto basso). Per la formulazione del giudizio sintetico finale, come suggerito dall’Anac, partendo dalla misurazione dei singoli indicatori è stata data una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Tale valutazione non costituisce la media delle valutazioni dei singoli indicatori, ma dà prevalenza al giudizio qualitativo e spesso fa riferimento al valore più alto nella stima dell’esposizione al rischio.

Sulla base degli indicatori di rischio i Responsabili di Area/Settore/Servizio, coordinati dal RPCT del Comune di Palo del Colle, hanno effettuato la valutazione del rischio dei processi e delle attività di competenza. In base al criterio di prudenza, il RPCT del Comune di Palo del Colle ha vagliato le valutazioni dei Responsabili per evitare sottostime dei rischi.

L’autovalutazione è stata effettuata tenendo conto dei dati oggettivi (ad es. dati sui precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari, segnalazioni pervenute, ulteriori dati utili ricavabili dai controlli interni o da articoli di giornali).

N.	INDICATORE	LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE
1	INTERESSE ESTERNO quantificati in termini di entità del beneficio anche economico per i destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
2	DISCREZIONALITA' focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
3	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITÀ ESAMINATA: Il verificarsi di eventi corruttivi nell'ente legati al processo/attività aumenta il rischio. Se si ha conoscenza (dai giornali o dai servizi radio televisivi) che all'attività sono stati ricondotti episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

N.	INDICATORE	LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE
4	OPACITÀ DEL PROCESSO , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell’ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o generalizzato”, né di rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL’ATTIVITÀ NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Alto	Totale assenza di collaborazione del responsabile del processo o della attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano riscontrabile nonostante i solleciti del RPCT
		Medio	Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano riscontrabile dai solleciti del RPCT
		Basso	Collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano che non hanno comportato solleciti da parte del RPCT
6	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SIA GENERALI SIA SPECIFICHE PREVISTE DAL PTPCT PER IL PROCESSO/ATTIVITÀ desunte dai monitoraggi effettuati	Alto	Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l’attuazione delle misure

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili, ciascuna delle quali può assumere un valore Altissima, Alta, Media, Bassa, Molto Bassa, in accordo con la corrispondente descrizione riportata nella Tabella proposta dall'ANCI.

Indicatori di Probabilità

Variabili

1. Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
2. Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.
3. Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ai soggetti destinatari del processo.
4. Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
5. Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame.
6. Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili.
7. Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.
8. Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc..
9. Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim.

Indicatori di Impatto

Variabili

1 Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.

2 Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione.

3 Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.

4 Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, in conformità alle tabelle del rischio e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori.

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione in una delle fasce di rischio consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate cinque variabili. Ciascuna delle quali può assumere un valore Altissimo, Alto, Medio, Basso o Molto Basso, in accordo con la corrispondente descrizione riportata nella tabella proposta dall'ANCI.

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

A seguito della valutazione effettuata, sono stati individuati i seguenti livelli di rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio si articola a sua volta in due fasi:

1. Individuazione delle misure
2. Programmazione delle misure

L'individuazione delle misure

Obiettivo della prima fase del trattamento è quello di elencare le misure di prevenzione da abbinare ai rischi di corruzione.

Come già ribadito in tutti i PNA e relativi Aggiornamenti adottati dall'ANAC fino ad oggi, le misure di prevenzione proposte in questa fase non devono essere generiche o astratte, ma devono indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio. Nella fase di individuazione delle misure, siano esse generali o specifiche, è importante indicare a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa:

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;

10. disciplina del conflitto di interessi;

11. regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

La suddivisione in categorie delle misure specifiche e generali è sia funzionale all'individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare, sia alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT, attivata dall'ANAC nel Luglio 2019.

All'interno dell'Allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC sottolinea la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie:

- **semplificazione**, ritenuta utile in quei casi in cui l'analisi del rischio ha evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- **sensibilizzazione** e partecipazione, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi ad hoc e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

Al fine di verificare “l'effettività” delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche, si può fare riferimento ai seguenti parametri:

1. *Presenza e grado di realizzazione di precedenti misure e/o controlli*: precedentemente alla progettazione di nuove misure di prevenzione è opportuno verificare la presenza di precedenti misure di prevenzione programmate nei Piani degli anni precedenti, valutando caso per caso lo stato di realizzazione e procedendo alla loro modifica e/o integrazione in caso di parziale o mancata attuazione;

2. *Capacità di neutralizzare il rischio ed i suoi fattori abilitanti*:

ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata facendo stretto riferimento ai rischi individuati ed ai loro fattori abilitanti;

3. *Capacità di realizzazione in termini economici e organizzativi*:

ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata verificando a priori la capacità dell'organizzazione di attuarla in termini di risorse economiche e l'adeguatezza alle caratteristiche organizzative e professionali. Sia la sostenibilità economica, sia quella organizzativa, non possono comunque rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia dell'Amministrazione di fronte a dimostrati rischi di corruzione, quindi, l'Allegato 1 al PNA 2019, stabilisce che per ogni processo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace, dando la precedenza a misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente.

Detta fase è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012.

Sebbene l'attività di programmazione richieda necessariamente che la stessa sia svolta a livello centralizzato con il coordinamento del RPCT, lo spirito di condivisione che governa il processo di gestione del rischio, radicato nei principi di base degli standard internazionali di Risk Management dell'ISO 31000, deve sempre favorire il più ampio coinvolgimento e la partecipazione da parte di tutti gli attori coinvolti nell'attuazione del sistema di gestione del rischio, **con particolare riguardo ai Responsabili, come soggetti attuatori di primo livello.**

Rispetto agli indicatori di misurazione che è possibile utilizzare per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, si rinvia agli esempi, suddivisi per tipologia di misura, forniti dall'ANAC nella Tabella 5 dell'Allegato 1 al PNA 2019.

Monitoraggio e riesame

Completata la programmazione delle misure di prevenzione, è necessario che ciascuna amministrazione sviluppi al suo interno un sistema di monitoraggio e verifica periodica circa lo stato di attuazione delle stesse, volto ad effettuare un riesame periodico circa lo stato complessivo del sistema di gestione del rischio.

Detto sistema di monitoraggio è volto a:

- 1. verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione;*
- 2. effettuare il riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio;*

Monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure

Al fine di dare effettività al sistema di monitoraggio, è opportuno che ciascuna amministrazione all'interno del proprio PTPCT programmi le attività di verifica, circa l'attuazione e l'idoneità delle misure.

Il sistema di monitoraggio deve esplicitare le modalità attraverso le quali il RPCT effettuerà la verifica delle informazioni di autovalutazione circa lo stato di attuazione delle misure, fornite dai responsabili come ad esempio: acquisizione di documentazione probante o valori degli indicatori di misurazione predeterminati.

Riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio

All'esito delle attività di monitoraggio circa lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione programmate, ciascuna amministrazione provvede su base annuale, tenuto conto anche della relazione finale dell'RPCT circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio, a mettere in luce le criticità e i punti di forza, anche al fine di effettuare proposte di miglioramento di cui tenere conto nella redazione del successivo PTPCT, e al riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio, che confluisce nel processo di aggiornamento annuale del Piano.

Consultazione e comunicazione

La fase che completa il nuovo sistema di gestione del rischio è quella della **"consultazione e comunicazione"**. Questa fase riveste un ruolo trasversale e contestuale a tutte le attività che sono state precedentemente esaminate e si compone di due principali attività:

- Attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.
- Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Ciò doverosamente premesso sul piano metodologico in ordine alle novità per la gestione dei rischi corruttivi recate dal PNA 2019-All.1, si sottolinea che il presente Piano, coerentemente con il nuovo percorso di gestione del rischio delineato dall'ANAC, suddivide, a conclusione della disamina sopra effettuata, il nuovo ciclo di valutazione e trattamento del rischio in quattro sub fasi che corrispondono a:

- A) **Mappatura dei Processi**, ovvero l'individuazione ed analisi dei processi organizzativi dell'amministrazione, che deve essere gradualmente esaminata, tenuto conto anche delle attività esternalizzate e far riferimento a tutte le attività svolte dall'organizzazione;
- B) **Analisi e valutazione dei Rischi**, volta a identificare gli eventi rischiosi per ogni processo;
- C) **Identificazione dei rischi**, anche ipoteticamente realizzabili che devono essere formalizzati, previo processo di ponderazione da parte dei responsabili nell'alveo del PTPC;

D) Trattamento del rischio ovvero **Identificazione e Programmazione delle misure per prevenirlo e/o mitigarlo**, previa verifica della sostenibilità delle misure utilizzate nei Piani precedenti e conseguente loro rimodulazione annuale in sede di aggiornamento del PTPCT.

Pertanto, alla luce di quanto sopra riportato si dà atto che, con note segretariali specificatamente redatte ed inviate, il Segretario Generale nella sua qualità di RPCT ha coinvolto nella fase istruttoria al presente Piano, in una dimensione di piena e totale collaborazione e partecipazione piena ed attiva, tutti i soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTCPT 2022 - 2024, (Responsabili di Area/Settore e Servizi Autonomi, OIV, oltre che la società civile e l'Organo di Governo) ognuno per le rispettive competenze di merito, con l'obiettivo esplicito di pervenire ad una applicazione corretta e completa della nuova metodologia di rischio e delle misure di prevenzione da adottare in relazione ai singoli processi già mappati nel previgente Piano o da individuare ex novo.

Si dà atto che all'esito del coinvolgimento diffuso dei soggetti attuatori all'interno del Comune di Palo del Colle, attivato su impulso dell'RPCT, i processi e le misure di rischio introdotte dall'RPCT negli anni precedenti sono stati confermati nel loro impianto.

Fase di trattamento del rischio

Collegamento con il ciclo della performance

La gestione del rischio corruttivo è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e controllo, in particolare con il ciclo di gestione della performance in modo da rendere sostenibile anche dal punto di vista organizzativo la strategia di prevenzione della corruzione adottata.

Sin dal 2016 il collegamento tra il Piano Esecutivo di Gestione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato garantito, permettendo così di classificare sia gli obiettivi sia le attività come azioni di prevenzione della corruzione e come azioni di trasparenza direttamente collegate ai rispettivi Piani e di monitorarle in occasione degli stati di avanzamento con riferimento agli indicatori e agli avanzamenti testuali, attualmente previsti al 30.06 e al 31.12 di ciascun anno.

Per supportare i responsabili di settore nell'individuazione degli obiettivi di PEG da collegare al Documento di pianificazione, quest'anno il RPCT ha fornito loro indicazioni sulle misure prioritarie su cui focalizzarsi.

Sono state sostanzialmente confermate nella loro interezza per il 2022 le Misure Specifiche declinate lo scorso anno dall'RPCT.

Inoltre, sono stati mappati a rischio, in funzione suppletiva e su valutazione esclusiva ed insindacabile del RPCT (atteso il protrarsi della pandemia da COVID 19 anche nel corso del 2021 e inizio del 2022) **i processi di competenza dei Servizi Sociali relativi alle misure urgenti e straordinarie assunte dall'Amministrazione Comunale** di cui all'art. 53 del D.L. n. 73/202 - c.d. Decreto Sostegni bis - per il sostegno alle famiglie in stato di bisogno per acquisto beni di prima necessità e pagamento di utenze domestiche e canoni di locazione, **nonché i nuovi processi di competenza della Direzione Tecnica dei Lavori Pubblici attuativi del Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza (PNRR)**, di cui al D.L. 31/5/2021 n. 77 e al successivo D.M. Economia e Finanze del 6/8/2021 di assegnazione delle risorse per i singoli interventi del PNRR alle Amministrazioni titolari (relativamente al rispetto degli obblighi euro unitari e di ogni altra disposizione per la gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione, delle risorse finanziarie assegnate, con particolare riguardo agli Enti Locali per le Missioni 2 e 4), **ritenuti dal RPCT a medio rischio corruttivo, in relazione all'obbligo per il Comune di Palo del Colle** (quale soggetto beneficiario delle risorse nella veste di attuatore dei progetti presentati nell'anno 2022) **del rispetto degli obblighi previsti di Trasparenza e di comunicazione ed informazione, e di natura contabile di sana gestione finanziaria**, secondo quanto disciplinato dai Regolamenti Europei EURATOM 2018/1046 e UE n. 241/2021, in materia di prevenzione dei conflitti d'interesse, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati, attraverso l'adozione di sistemi contabili e d'informatizzazione per tutte le transazioni relative ai progetti al fine di assicurarne la tracciabilità.

Piano di Misure di Rischio Generali E Specifiche per il Triennio 2022 -2024

Le misure a presidio dei rischi, distinte tra Generali e Specifiche, **vengono riportate nelle tabelle allegate al PTPCT 2022 - 2024**, indicanti fasi attuative, tempi di realizzazione, individuazione degli Uffici comunali e dei Soggetti Interni Responsabili della loro attuazione, nonché (per talune) gli indicatori di misurazione per il loro monitoraggio infrannuale a cura dei Responsabili sui soggetti attuatori sottoposti.

Il sistema di monitoraggio e riesame

Il sistema di monitoraggio e riesame dell'attuazione delle misure previste nel documento di pianificazione è descritto nella sezione 04 "Monitoraggio del PIAO", alla sotto-sezione 04.07 "Rischi corruttivi e trasparenza".

02.03.06. La trasparenza nel Comune di Palo del Colle

Il Comune di Palo del Colle, già da tempo, ha investito tempo e risorse umane nella direzione di rendere i dati e i documenti in proprio possesso sempre più accessibili e fruibili per i cittadini e a tutt'oggi la trasparenza costituisce un asse portante dell'azione amministrativa di questo ente.

Come già riportato nella parte generale della presente sottosezione, nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2022-2024 il Comune di Palo del Colle ha esplicitato di massima alcuni indirizzi strategici specifici in materia di trasparenza, quali la prosecuzione dell'integrazione tra la pianificazione e il controllo in materia di Trasparenza e il ciclo della performance e la prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza, mediante un costante miglioramento delle informazioni pubblicate e mediante il presidio dell'accesso civico.

Inoltre, ai sensi del comma 1-quater dell'articolo 14 del Dlgs n. 33/2013, in tutti gli atti di conferimento di incarichi di responsabilità viene inserito il riferimento agli obiettivi di trasparenza e all'atto dell'incarico tali obiettivi sono assegnati al responsabile insieme agli obiettivi annualmente definiti dalla Giunta comunale o dal Commissario Straordinario nel Piano esecutivo di gestione.

Assolvimento degli obblighi di pubblicazione

A fronte dei molteplici obblighi di pubblicazione, sanciti, in primo luogo, dal Decreto Trasparenza e da altri testi normativi su ambiti specifici (quali, ad esempio, il Codice dei contratti pubblici, il Codice dell'Amministrazione digitale, il Testo unico in materia ambientale e così via) e, in secondo luogo, da atti di regolazione e altri atti di carattere generale in materia di trasparenza emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'individuazione dei soggetti responsabili dei singoli adempimenti e la definizione dei correlati processi organizzativi costituiscono condizione imprescindibile per garantire la corretta ed effettiva pubblicazione delle informazioni richieste.

Nel Comune di Palo del Colle, per l'attuazione delle norme in materia di trasparenza e l'assolvimento dei relativi obblighi, si è reso necessario adottare una modalità organizzativa che investe l'intera struttura dell'Ente.

Nel prospetto innanzi riportato (nella parte generale al paragrafo “Il sistema di prevenzione della corruzione: soggetti coinvolti, compiti e responsabilità”) sono già stati indicati i soggetti coinvolti nei processi organizzativi per la realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e le relative responsabilità.

Si sottolinea che, per la premessa relativa all'evoluzione normativa relativa alla materia della trasparenza (nonché ai rapporti tra trasparenza e privacy anche nell'evoluzione giurisprudenziale), si effettua rinvio a quanto riportato nell'apposita Sezione Trasparenza del precedente PTPCT 2021/2023.

Premesso che **"tutti i dipendenti sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione e che la violazione dei predetti obblighi costituisce fonte di responsabilità disciplinare"** ai sensi del novellato articolo 43 del Dlgs 33/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (articolo 9 del D.P.R. 62/2013), al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo.

Responsabile della Trasparenza: il Segretario Generale è individuato quale Responsabile della trasparenza e svolge – eventualmente anche con il supporto tecnico-operativo del funzionario Delegato alla Trasparenza - funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Macrofasi misure di trasparenza



Nella tabella seguente si riportano le figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza indicando più specificamente compiti e responsabilità connessi a questo processo:

Figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza

Figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza	
RPCT, con la collaborazione del RDT e della struttura tecnica di supporto	▪ Effettua il monitoraggio della normativa in materia di trasparenza ▪ Agisce in maniera coordinata con il DPO interno e con i Responsabili ▪ Promuove la diffusione delle norme in materia di trasparenza all'interno dell'amministrazione ▪ Monitora la sezione "Amministrazione trasparente" e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ▪ Segnala ai responsabili i casi in cui le informazioni pubblicate non risultano conformi alle indicazioni contenute nel Piano e sollecita il responsabile affinché provveda tempestivamente all'adeguamento ▪ Segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità ▪ Fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ▪ In collaborazione con i responsabili dell'amministrazione, assicura la regolare attuazione dell'accesso civico ▪ Risponde dei casi di riesame dell'accesso civico e cura la tenuta del registro degli accessi
Responsabili	▪ Collaborano con l'RPCT alla pianificazione in materia di trasparenza ▪ Individuano all'interno delle proprie strutture il o i Referenti della trasparenza ▪ Diffondono la conoscenza della sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione all'interno delle strutture che dirigono ▪ Simolano la diffusione della cultura della trasparenza e delle buone prassi nelle proprie strutture ▪ Assumono la responsabilità di dare adempimento agli obblighi in materia di trasparenza loro assegnati e richiamati nella sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione ▪ Vigilano sulla corretta attuazione da parte dei loro collaboratori sia degli obblighi in materia di trasparenza sia degli adempimenti relativi alla gestione delle istanze di accesso civico e all'inserimento dei dati nel registro degli accessi
Referenti della trasparenza	▪ Presidiano la pubblicazione dei dati di competenza del proprio settore ▪ Verificano la qualità del dato pubblicato
Soggetto Responsabile Privacy	▪ Assicura il rispetto della normativa in materia di privacy per i dati pubblicati ▪ Verifica il contemperamento tra le esigenze di trasparenza e di tutela dei dati personali ▪ Supporta il personale dell'Ente nelle questioni interpretative in materia di privacy, in relazione alle informazioni e ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria
Dipendenti	▪ Collaborano all'attuazione delle misure di trasparenza previste per i processi in cui sono coinvolti ▪ Collaborano all'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al settore di appartenenza, prestando la massima attenzione all'elaborazione, al reperimento e alla trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale
Consiglio Comunale/ Commissario	▪ Approva gli obiettivi strategici in materia di trasparenza
Giunta Comunale	▪ Approva il PIAO e in esso la sezione Trasparenza e i documenti per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
Nucleo di Valutazione	▪ Verifica la coerenza della sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione con gli obiettivi previsti nei documenti strategico-gestionali e nel piano della performance ▪ Effettua il monitoraggio periodico della pubblicazione dei dati ai sensi della normativa e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione **il RPCT provvede alla:**

- **segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare delle eventuali richieste di accesso civico**, ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5);
- **segnalazione agli organi di vertice politico e all' O.I.V. degli inadempimenti riscontrati** rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5).

Per i compiti inerenti al funzionario delegato alla Trasparenza, si rinvia a quanto già esplicitato in precedenza a tal riguardo.

I Responsabili individuano (tra i dipendenti) i gestori operativi incaricati di inserire materialmente i dati da pubblicare nelle sottosezioni, che - in tale attività si interfacciano con tutti i servizi ed uffici comunali, ovvero con i Capi Settore/Servizio e le P.O. per la ricognizione dei dati da pubblicare.

A questo scopo, si ricorda che “gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.”

Attribuzione delle Sottosezioni alle Aree/Servizi Autonomi della Struttura

L'assegnazione delle Sottosezioni e dei relativi obblighi di pubblicazione ai Settori/Servizi dell'Ente è riportata nella specifica Tabella integrativa della presente Sezione degli Obblighi di Pubblicazione (<http://www.comune.palodelcolle.ba.it/palodelcolle/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/84>), conforme alla Griglia allegata alle linee Guida ANAC adottate con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, con esplicita indicazione degli adempimenti, del riferimento normativo, della tempistica e del Responsabile della fonte informativa e dell'Ufficio e/o Servizio comunale tenuto alla pubblicazione dei dati.

L'allegato alle Linee Guida sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal D. Lgs. 33/2013 (già contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013) e recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare ed all'introduzione delle conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata “Amministrazione trasparente”.

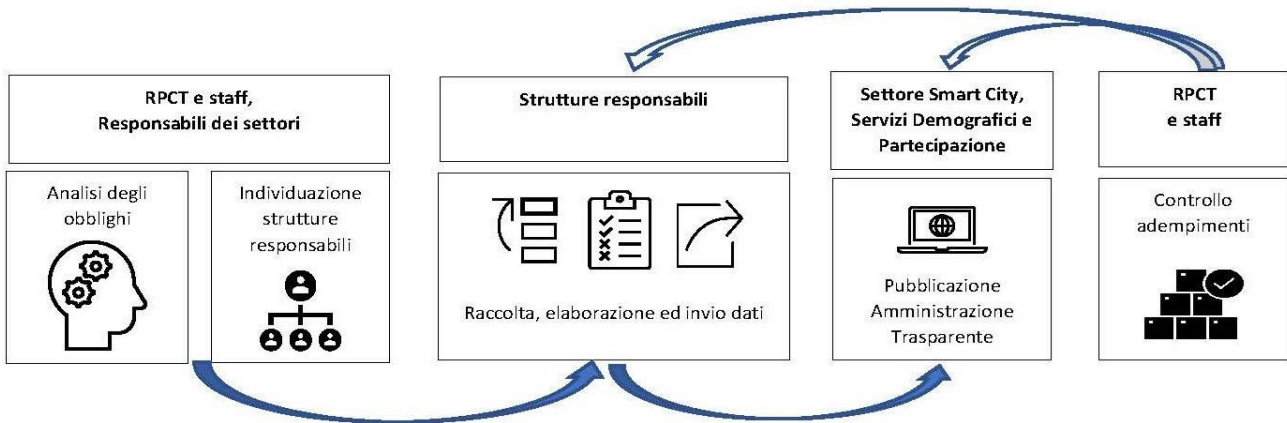
Si precisa, infine, che non sono stati evidenziati casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione e pertanto nulla si riporta in merito.

Esso si svolge nel modo seguente:

1. Analisi degli obblighi di pubblicazione.
2. Individuazione delle articolazioni organizzative responsabili.
3. Predisposizione dei dati.
4. Pubblicazione dei dati.
5. Controllo dei dati

Il processo organizzativo che descrive i flussi informativi per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati può essere così schematizzato:

Il processo organizzativo



Regole Tecniche

I dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013 sono pubblicati sul portale comunale nell'apposita Sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", suddivisa in sottosezioni conformi alle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013, nelle quali, ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza e sotto la responsabilità e vigilanza del Responsabile di riferimento (tramite i referenti individuati), il quale dovrà provvedere all'inserimento di dati e documenti.

La pubblicazione on line deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni e linee Guida ANAC e AGID, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni e dei dati pubblicati;
- dati aperti e riutilizzo;

La pubblicazione deve avvenire, inoltre, tenendo conto delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Fa capo, in particolare alla diretta responsabilità di ciascun Responsabile di ciascun Settore e al Comandante della P.L. per i dati relativi al Corpo, la responsabilità della pubblicazione relativamente ai seguenti requisiti:

integrità = conformità al documento originale in possesso o nella disponibilità dell'ufficio di quanto viene trasmesso;

completezza e aggiornamento = esaustività e veridicità dei contenuti della documentazione trasmessa rispetto alle richieste della normativa che prevede la pubblicazione;

tempestività = rispetto dei termini di invio assegnati dal servizio richiedente;

semplicità di consultazione e comprensibilità = testi redatti in maniera tale da

essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile ed evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici;

conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali = correttezza, completezza, pertinenza, non eccedenza dei dati personali pubblicati; divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione.

accessibilità = il decreto n. 33/2013 prevede “I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità”.

Nelle Linee guida adottate con deliberazione n. 1310/2016 l'ANAC, rimarcando l'importanza di assicurare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali (integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità), nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 48 del D. Lgs. n.33/2013, con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente” ha fornito, sin da subito, le seguenti indicazioni operative:

1.esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

2.indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Particolare attenzione deve essere posta alla disciplina di cui all’art. 7-bis relativa al rapporto, sempre controverso, con le esigenze di riservatezza e tutela della privacy. In base al comma 1, la sussistenza di un obbligo di pubblicazione in “amministrazione trasparente” comporta la possibilità di diffusione in rete di dati personali contenuti nei documenti, nonché del loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità secondo i motori di ricerca, purché non si tratti di dati sensibili e di dati giudiziari. Mentre, in presenza di obblighi di pubblicazione di atti o documenti previsti da (altre) norme di legge o regolamento, l’amministrazione deve rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (comma 4); laddove, invece, l’amministrazione decide la pubblicazione di dati, documenti o informazioni non obbligatori per legge, deve provvedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali (comma 3). I limiti della riservatezza affievoliscono con riguardo ai dati riguardanti i titolari di cariche politiche e i dirigenti/responsabili (comma 2) e le notizie relative alle prestazioni rese e alla valutazione afferente coloro che sono addetti ad una funzione pubblica (comma 5).

Formato dei Dati

Al riguardo della qualità dei dati, l’ANAC ha inoltre evidenziato che con l’art. 6, co. 3 del D. Lgs. 97/2016 è stato inserito, ex novo, nel D. Lgs. 33/2013 il Capo I-Ter –

«Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti», con l’intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9). Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell’allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

Come precisato dalla Civit nell’allegato tecnico alla deliberazione n. 50/2013, è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio Open Office) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF – formato reso, con Reader, disponibile gratuitamente dal proprietario

- se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili.

Durata della Pubblicazione

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati: ai sensi dell'art 8, co 3, dal d.lgs. 97/2016 trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Aggiornamenti/Modifiche

Su ciascun Responsabile incombe l'obbligo di pubblicare, le modifiche/ variazioni/ aggiornamento dei dati/informazioni/documenti pubblicati "tempestivamente", da intendersi, comunque, entro 7 giorni lavorativi dal ricorrere del presupposto di pubblicazione, salvo termine diverso e più lungo stabilito nella Tabella All. 1) o dalla legge.

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi del supporto tecnico operativo del Delegato alla Trasparenza, effettua una ricognizione semestrale dello stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" e segnala al Responsabile del Settore competente per materia le modifiche /aggiornamenti ritenuti necessari.

Il Responsabile si attiva provvedendo agli aggiornamenti richiesti entro venti giorni dalla richiesta del RPCT. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza provvede a dare comunicazione all'OIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Monitoraggio

Alla corretta attuazione del PTCT anche in relazione alle misure di trasparenza concorrono, oltre al Responsabile della Trasparenza, il funzionario Delegato alla Trasparenza, i Responsabili i, le P. O., o in loro luogo, i singoli Capi Servizio e/ o Responsabili dei servizi comunali, i referenti delle pubblicazioni, e comunque ogni ufficio comunale e l'OIV.

Il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza e sulla scorta dei report/relazioni infrannuali trasmessi dal Delegato alla trasparenza al RPCT curerà con periodicità annuale la redazione di un sintetico report sullo stato di attuazione delle

misure di trasparenza, con indicazione delle criticità rilevate, anche alla stregua dei rapporti pervenuti, delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti. L'OIV vigila sul monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione di cui al presente Piano. Tenuto conto che l'Ente punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente PTPCT con quelli del Piano delle Performance, in sede di redazione e validazione della relazione sulla Performance, l'O.I.V. dà atto anche dell'attuazione del presente PTPCT, per tutte le misure in esso previste.

Per consultare il PTPCT 2022 – 2024 del Comune di Palo del Colle ed esaminare Livello dei Rischi, Misure per prevenzione rischi e elenco obblighi pubblicazione in materia di Trasparenza, utilizzare il seguente link:

<http://www.comune.palodelcolle.ba.it/palodelcolle/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/84>

02.03.07 Gestione dell'accesso civico

L'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nel nostro ordinamento rappresenta la principale novità del D. Lgs. n. 97/2016 correttivo del Decreto Trasparenza; sull'applicazione di questo istituto e sulle relative ricadute organizzative si sono concentrati gli sforzi dell'amministrazione comunale in questi ultimi anni.

Ecco, in sintesi, il percorso fatto per dare attuazione alle disposizioni normative e a quanto successivamente indicato dall'ANAC nelle Linee guida (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016) e dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione (Circolare n. 2 del 30 maggio 2017):

La nuova procedura di accesso civico

In primo luogo, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, è stata inviata a tutti i Responsabili di Settore, di Servizio e a tutti i Titolari di Posizione Organizzativa un'apposita comunicazione illustrativa della nuova procedura di accesso, chiedendo a ciascuno, nell'ambito delle proprie competenze, di informare i propri collaboratori, al fine di adeguare le procedure interne a tutti gli uffici dell'Ente entro il termine previsto dalla legge.

Il Regolamento in materia di accesso civico

Nel Comune di Palo del Colle è stato adottato nell'anno 2019 un "Regolamento sulla Disciplina del Diritto di Accesso, del Diritto di Accesso Civico e del Diritto di Accesso dei Consiglieri Comunali" (Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio, n. 22 dell'08/11/2019), così come suggerito nelle Linee guida dell'A.N.A.C. approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, che tiene conto anche dei chiarimenti operativi forniti con Circolare dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2 del 30.05.2017, ad oggetto: Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), e della successiva circolare interpretativa integrativa n. 1/2019 del 28.6.2019, nel quale sono confermate le misure appresso indicate concernenti i profili procedurali e organizzativi.

TRASMISSIONE DELL'ISTANZA

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal CAD, oppure secondo le tradizionali modalità (consegna al protocollo generale o trasmissione a mezzo posta).

Essa è presentata e indirizzata alternativamente:

- al Responsabile dell'Ufficio Comunale che detiene i dati, i documenti o le informazioni oggetto di pubblicazione e/o di informazione;
- all'Ufficio Protocollo o all'URP (Ufficio Pubbliche Relazioni);
- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, solo ove si tratti di accesso civico di cui al comma 1 (cioè, in relazione a dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria).

Nell'apposita sottosezione "altri contenuti-accesso civico" saranno aggiornate le modalità di esercizio di tale diritto e la modulistica.

In osservanza degli obblighi di legge, è stato istituito, con decorrenza dal 2020, il "Registro Unico dell'accesso civico", tenuto dal Delegato alla Trasparenza presso l'Ufficio Segreteria distinto in due Sottosezioni, una per l'accesso civico e l'altra per l'accesso civico generalizzato, nelle quali sono riportati gli esiti delle istanze che sono pubblicati anche annualmente in Amministrazione Trasparente.

Il registro è aggiornato annualmente a cura del Delegato alla trasparenza.

I Responsabili interessati, entro e non oltre 3 giorni lavorativi dall'arrivo dell'istanza di accesso civico o generalizzato, ove pervenuta direttamente al Loro ufficio, dovranno trasmettere al RPCT per conoscenza copia dell'istanza ricevuta e comunicare successivamente al RPCT, entro 5 giorni lavorativi, le misure adottate in corso d'anno di rispettiva competenza sulle istanze di accesso civico e generalizzato pervenute loro, affinché vengano inserite nel registro dell'accesso civico e pubblicate in Amministrazione Trasparente a cura del Delegato alla Trasparenza.

ISTRUTTORIA

Nei casi di accesso civico a dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Responsabile della pubblicazione provvederà all'istruttoria della pratica, alla immediata trasmissione dei dati, documenti o informazioni non pubblicate all'operatore e alla trasmissione entro 30 giorni degli stessi o del link alla sottosezione di amministrazione trasparente ove sono stati pubblicati; in caso di diniego esso va comunicato entro il medesimo termine di 30 giorni.

Laddove l'istante abbia indirizzato la richiesta di accesso civico in questione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, questi provvede a trasmetterla al responsabile della pubblicazione dei dati, il quale provvederà all'istruttoria e alla conclusione nel termine di 30 giorni dall'acquisizione dell'istanza al protocollo generale del Comune, dandone comunicazione anche al responsabile della trasparenza, il quale può sempre "richiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze" (cfr. art. 5, comma 6, ultimo periodo).

In base al comma 10 dell'art. 5, in tali ipotesi il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è obbligato ad effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 e, all'ufficio per i procedimenti disciplinari (ogni omissione di pubblicazione obbligatoria costituisce illecito disciplinare), nonché al vertice politico (Sindaco/Commissario Straordinario) e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Nei casi di accesso civico generalizzato, invece, il Responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).

Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al contro interessato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione; vi è, dunque, uno sdoppiamento del procedimento sull'accesso civico: da un lato, il provvedimento di accoglimento nonostante l'opposizione del controinteressato, dall'altra la materiale messa a disposizione degli atti o dati che avverrà almeno 15 giorni dopo la comunicazione al contro interessato dell'avvenuto accoglimento dell'istanza.

Ciò è connesso alla circostanza che, in base al comma 9 dell'art.5, in tale ipotesi (accoglimento nonostante l'opposizione) il controinteressato può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (comma 7), ovvero al difensore civico (comma 8).

LIMITI ED ESCLUSIONI

Preliminarmente va detto, che in base al comma 6 dell'art.5 "il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato"; inoltre "il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis". Si può ragionevolmente ritenere che laddove si tratti di provvedimenti di accoglimento dell'istanza di accesso civico in assenza di soggetti contro-interessati, la motivazione può essere effettuata con un mero rinvio alle norme di legge; in presenza di contro interessati, ovvero nei casi di rifiuto, differimento o

limitazione occorre, invece, una articolata ed adeguata motivazione che deve fare riferimento ai casi e ai limiti dell'art. 5-bis.

Il comma 1 dell'art. 5-bis individua gli interessi pubblici la cui esigenza di tutela giustifica il rifiuto dell'accesso civico; il comma 2 individua gli interessi privati la cui esigenza di tutela, minacciata da un pregiudizio concreto, giustifica il rifiuto dell'accesso civico.

L'accesso è escluso, a priori, nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

I limiti per i quali (motivatamente) l'accesso civico può essere rifiutato o differito discendono dalla necessità di tutela “di interessi giuridicamente rilevanti” secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

1) evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:

a) sicurezza pubblica e ordine pubblico; b) sicurezza nazionale; c) difesa e interessi militari; d) relazioni internazionali; e) politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato; f) indagini su reati; g) attività ispettive;

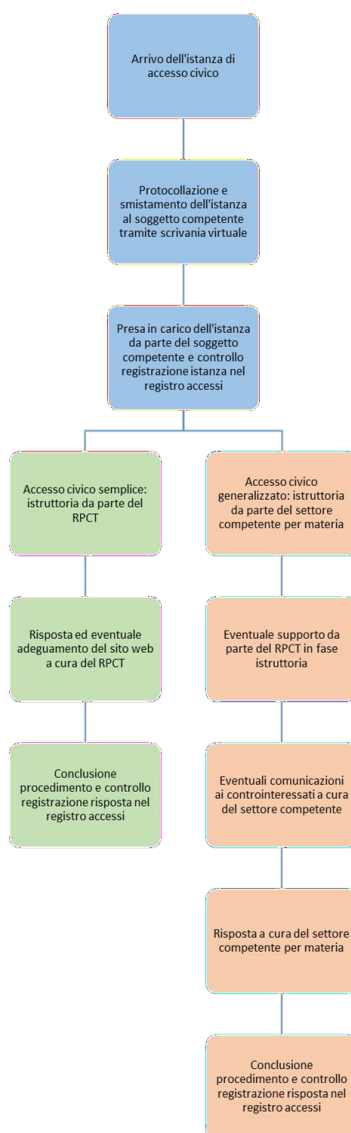
2) evitare un pregiudizio ad interessi privati:

a) protezione dei dati personali; b) libertà e segretezza della corrispondenza; c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d'autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

Con Deliberazione n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha emanato specifiche Linee Guida recanti indicazioni ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5, co. 2 del D. Lgs. 33/2013 (comma 6), cui si rinvia.

Ai sensi dell'art. 46 “il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”.

Processo organizzativo per la trattazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato



RIMEDI

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare entro trenta giorni, a pena di irricevibilità, richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del c.p. a. sia avverso il provvedimento dell'amministrazione che avverso la decisione sull'istanza di riesame.

Il comma 8 prevede che il richiedente possa presentare ricorso anche al difensore civico, con effetto sospensivo del termine per il ricorso giurisdizionale ex art. 116 del c.p. a. Nel caso di specie, non essendo l'Ente dotato di difensore civico, il ricorso può essere proposto al difensore civico provinciale o regionale.

02.03.08 Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale

Obiettivo del Progetto dell'ANAC "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza" è rendere disponibile un insieme di indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nei territori.

Grazie al progetto l'Autorità ha individuato una serie di indicatori di rischio corruzione utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione.

Il progetto Misurazione del rischio di corruzione rende disponibile un set di indicatori per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati.

Gli indicatori funzionano come red flags o alert che si accendono quando si riscontrano una serie di anomalie: ad esempio come le spie del cruscotto di un'auto o i software di rilevazione di un antivirus.

Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme o dei red flags, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche di orientare l'attenzione dei watchdog della società civile, di attirare l'attenzione e la partecipazione civica.

La definizione degli indicatori è stata promossa attraverso un percorso partecipato e strutturato, coinvolgendo diversi attori istituzionali, accademici, del mondo della ricerca ed esponenti di organizzazioni non governative. L'Autorità ha lavorato per integrare quante più fonti dati possibili e utili al calcolo di indicatori - tra cui la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), che è gestita da Anac e che rappresenta la principale fonte informativa sugli appalti pubblici - e per progettare metodologie di calcolo e di contestualizzazione degli indicatori.

Il progetto migliora la disponibilità e l'utilizzo di dati e indicatori territoriali sul rischio di corruzione, e più in dettaglio contribuisce ad aumentare l'offerta di statistiche territoriali e a sviluppare una metodologia di riferimento per la misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale.

Nel Progetto sono stati individuati 3 Tipologie di indicatori:

- Contesto;
- Appalti;
- Comunali.

Indicatori Comunali

Gli indicatori di rischio a livello comunale raggruppano possibili variabili o indicatori significativamente associati al verificarsi di episodi di corruzione a livello di singola amministrazione. Per questi cinque indicatori l'analisi è stata condotta sui comuni con popolazione pari o superiore ai 15.000 abitanti.

Gli indicatori di rischio a livello comunale sono stati individuati sulla base dell'analisi statistica delle relazioni esistenti tra indicatori potenzialmente collegabili ai fenomeni corruttivi ed episodi di corruzione verificatisi a livello di singola amministrazione, reperiti nelle schede delle relazioni dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) relative al quinquennio 2015-2019, pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni comunali studiate.

Gli indicatori derivano da un articolato lavoro di ricerca consistito, in un primo momento, nell'individuazione di indicatori "potenzialmente" collegabili ai fenomeni corruttivi sulla base della rassegna della letteratura e, in un secondo momento, nell'analisi statistica delle relazioni esistenti tra indicatori potenzialmente interessanti (reperiti da fonti varie) ed episodi di corruzione verificatisi a livello di singola amministrazione.

Le informazioni sugli eventi corruttivi sono state reperite attraverso la raccolta e consultazione delle schede delle relazioni dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) relative al quinquennio 2015-2019, pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni comunali studiate.

A questo riguardo, è opportuno evidenziare che, per identificare le amministrazioni caratterizzate da fenomeni corruttivi, si è tenuto conto sia dei comuni che hanno riportato episodi di corruzione propriamente detti (sezione 2B della relazione), sia di quei casi in cui nelle amministrazioni sono stati rilevati degli accadimenti penalmente o disciplinarmente rilevanti e in qualche modo riconducibili al fenomeno della corruzione (sezione 12A della relazione), mantenendo la distinzione tra le due categorie.

Il fenomeno della corruzione comprende diversi aspetti, al fine di analizzarlo in questa sezione sono stati identificati cinque indicatori a livello comunale:

- l'indicatore che segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso";
- l'indicatore che rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia;

- l'indicatore che segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.
- l'indicatore che segnala il livello di benessere socioeconomico
- l'indicatore che approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinarne il rischio di corruzione.

Cinque gradazioni di colore

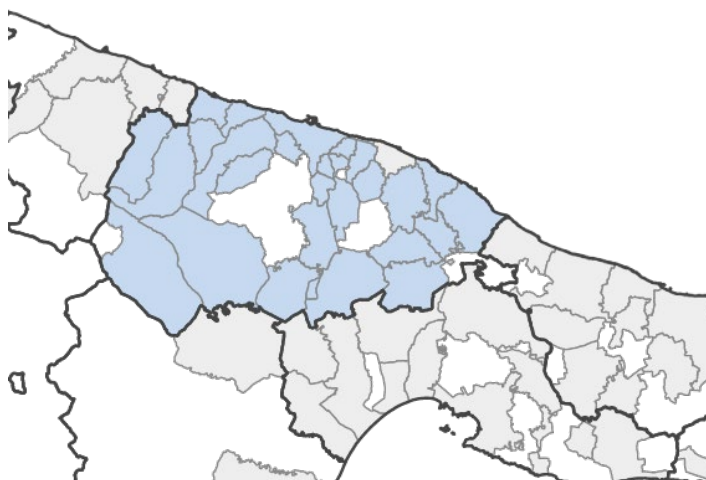
All'intensificarsi della colorazione corrisponde un più elevato valore dell'indicatore. I Comuni sono stati suddivisi in gruppi sulla base di apposite classi di valore determinate attraverso il calcolo dei quintili, ossia attraverso il calcolo di specifici indici di posizione che identificano i valori di una distribuzione che permettono di suddividere la popolazione statistica di riferimento in cinque gruppi di uguali dimensioni.

Le Aree Bianche corrispondono ad un'assenza del fenomeno (non sono presenti i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti).

Rischio di contagio

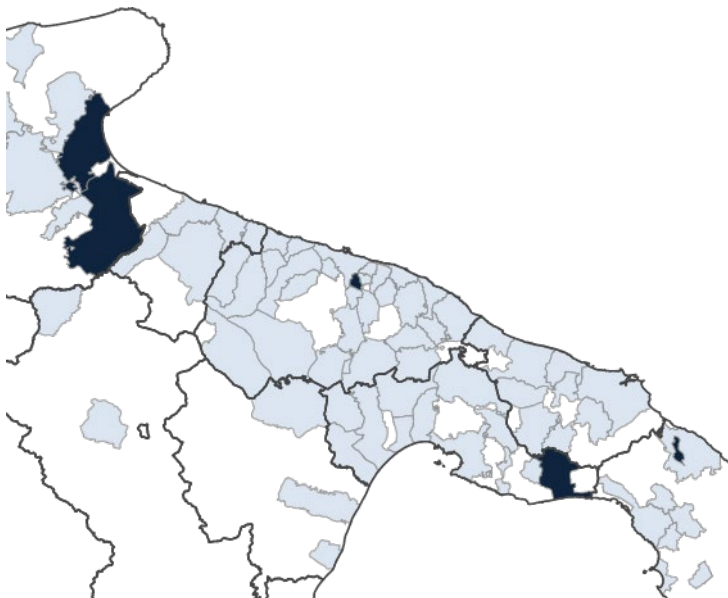
Percentuale di comuni appartenenti alla medesima provincia interessati da episodi di corruzione nell'anno di riferimento. L'indicatore segnala il rischio di contagio del Comune considerato.

La presenza nella Provincia di Comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione, poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".



Scioglimento per mafia

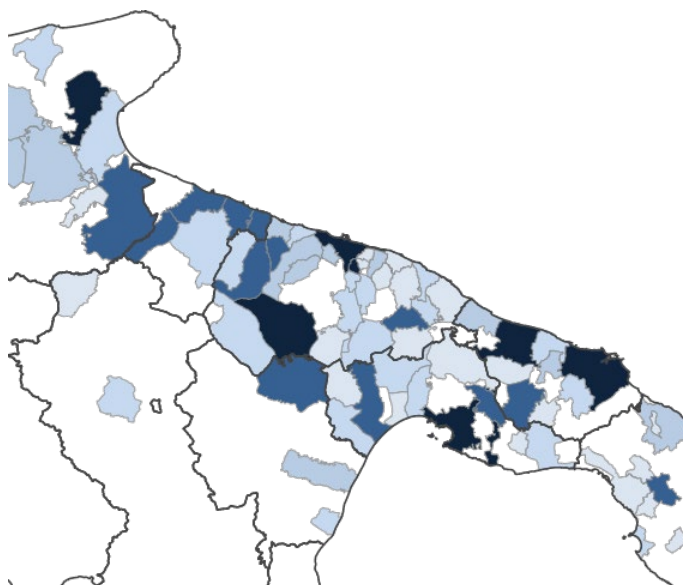
L'indicatore rileva se il Comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia nell'anno di riferimento. L'indicatore, quindi, segnala una situazione di degrado istituzionale che contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



Addensamento sotto soglia

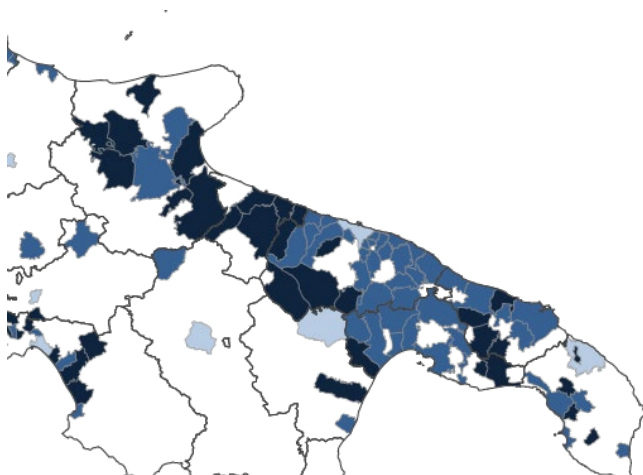
Rapporto tra il numero degli appalti con un importo a base d'asta compreso tra i 20.000 € e i 39.999 € e il numero degli appalti con un importo superiore ai 40.000 €. I dati sono tratti dalla Banca Dati nazionale dei contratti pubblici.

L'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



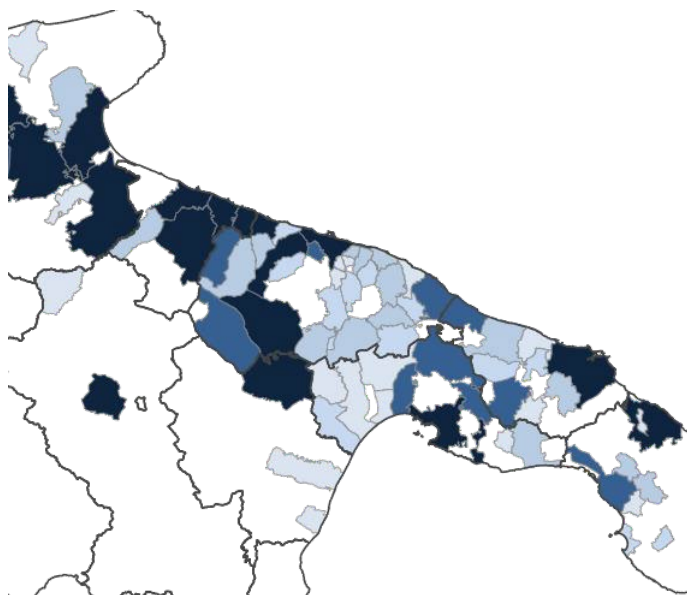
Reddito imponibile pro capite (Euro)

L'indicatore rileva, nell'anno di riferimento, il reddito medio dei residenti nel Comune considerato. I dati sono tratti dalle dichiarazioni fiscali. L'indicatore segnala il grado di benessere socioeconomico che contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



Popolazione residente al 1° gennaio (Abitanti)

Popolazione residente al 1° gennaio dell'anno di riferimento. L'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del Comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



Di seguito riportiamo gli indicatori rilevati dall'ANAC per l'anno 2019 per il Comune di Palo del Colle.

Indicatori Comunali – Visione per Comune

Attenzione! In questo cruscotto sono analizzati i 745 Comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a 15.000 abitanti. Nel filtro puoi trovare solamente i Comuni appartenenti a questa categoria.

Applica filtri

Comune:

Anno:

Palo del Colle



2019



Rischio di contagio
[Percentuale]



Scioglimento per mafia

Il Comune di Palo del Colle è stato sciolto per mafia nel 2019?



No

Addensamento sotto soglia



Reddito imponibile pro-capite
[Euro]



Popolazione residente al 1° gennaio
[Abitanti]

Numero di abitanti:

20.967

CONTATTI

protocollo@pec.anticorruzione.it

Contact Center

800-896936 / +390662289571

QUICKLINKS

Portale istituzionale

Portale servizi

Amministrazione trasparente

Powered by **board**

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

03.01. Sottosezione Struttura organizzativa

03.01.01 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) la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative. L'istituzione delle Posizioni di Elevata Qualificazione avviene con atto del Segretario Generale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai 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 Settori, dei Servizi, delle Unità specialistiche e/o delle Unità di progetto eventualmente istituiti dall'organo di governo è affidata a un Responsabile con E.Q.

Attualmente l'ente è articolato nelle seguenti unità organizzative:

Settore Affari Generali – Attività culturali e ricreative Responsabile P.O.: Dott. Antonio Schinaia		
Servizi Generali		Servizio Attività culturali e ricreative
Ufficio Albo informatico e protocollo informatico, dei flussi documentali e dell'archivio		Biblioteca comunale e Archivio Storico
Ufficio di supporto alla Segreteria Generale, Sindaco, Giunta e Presidenza del Consiglio comunale e gestione degli Organi Istituzionali		Pubblica Istruzione
Ufficio notifiche		Attività culturali – Sport (manifestazioni e gestione amministrativa ed economica degli impianti sportivi) – Turismo e Spettacolo – Marketing per la valorizzazione del territorio e promozione storico-artistico e dei prodotti tipici locali - Gemellaggi
Ufficio di supporto per contratti pubblici e privati e per gestione contrattuale dei beni patrimoniali		Pari opportunità
Servizi Cimiteriali		Organismi di partecipazione e Cittadinanza attiva
Ufficio Agricoltura e UMA		

Settore Economico Finanziario – Tributi Responsabile P.O.: Dottoressa Marianna Marzocca	
Servizio Finanziario	Servizio Tributi
Bilancio e contabilità	Imposte e tasse locali
Programmazione e controllo di gestione	Tributi minori (occupazione suolo pubblico, pubblicità, affissioni, ecc.)
Provveditorato ed economato	Riscossione e recupero evasione fiscale
Partecipazioni in enti, organismi e società	
Gestione economica del personale e degli Organi Istituzionali	

Settore Lavori Pubblici Responsabile P.O.: Ing. Vincenzo Scicutella	
Servizio Lavori Pubblici	Servizio Informatico e Innovazione tecnologica
Programmazione ed esecuzione lavori pubblici	Ufficio informatico – CED – Amministrazione digitale
Espropri	I.T.C. – Tecnologie dell'informazione e della comunicazione
Edilizia residenziale pubblica	
Lavori Pubblici	
Manutenzione impianti, impiantistica sportiva, strade e patrimonio edilizio	
Verde pubblico e arredo urbano	
Sicurezza del lavoro – datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008	

Settore Demografici - Contenzioso – Commercio – Personale Responsabile P.O.: Dottoressa Mirella Mino			
Servizi Demografici	Servizio Contenzioso	Servizio Commercio	Servizio Personale
Anagrafe e Stranieri	Servizio Contenzioso (incluso il contenzioso tributario se non gestito con la costituzione in giudizio del Responsabile dell'Ufficio Tributi)	Ufficio Commercio e attività produttive	Programmazione dei fabbisogni del personale
Statistica e Censimenti	Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	Ufficio di supporto al Distretto Urbano del Commercio (DUC)	Gestione giuridica del personale
Stato civile			Ufficio di supporto all'Organismo Indipendente di
Elettorale			
Leva			
Toponomastica			

Settore Polizia Locale - Ambiente Responsabile P.O.: Dott. Giuseppe Floriello				
Servizio P.L. – Igiene e Ambiente				
Polizia locale e Sicurezza Urbana	Protezione Civile	Polizia amministrativa – Attività annonaria – Fiere e Mercati	Viabilità e gestione Piano di Mobilità	Igiene e Ambiente - Randagismo

Settore Servizi Sociali Responsabile P.O.: Dottoressa Anna Teresa Marsala
Servizi Sociali
Servizi Sociali (assistenza per minori, diversamente abili, anziani, donne, famiglie vulnerabili, progetti di carattere sociale, politiche sociali di sostegno all'abitazione e ai canoni di locazione, prestazioni sociali agevolate, SPRAR, autorizzazioni all'esercizio di servizi e strutture, ecc.)
Progetti di servizio civile
Attività di supporto al Coordinamento Istituzionale ed all'Ufficio del Piano di Zona

Settore Urbanistica Responsabile P.O.: Arch. Rita Cannito
Urbanistica
Sportello Unico Edilizia – Edilizia privata
Abusivismo edilizio
Programmi e Piani urbanistici
Pianificazione della Mobilità Urbana

Nel Regolamento di organizzazione sono definite le specifiche funzioni assegnate a ogni posizione dirigenziale e organizzativa previste.

Di seguito si riportano le Posizioni Organizzative riconosciute per l'anno 2022:

SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile Settore Affari Generali- Attività Culturali e Ricreative	Dott. Antonio Schinaia
Responsabile Settore Economico Finanziario	Dott.ssa Marianna Marzocca
Responsabile Settore LL. PP.	Ing. Vincenzo Scicutella
Responsabile Settore Urbanistica	Arch. Rita Cannito
Responsabile Settore Polizia Locale e Attività Produttive	Dott. Giuseppe Floriello
Responsabile Settore Servizi Sociali	Dott.ssa Anna Teresa Marsala
Responsabile Settore Demografici, Contenzioso, Commercio e Personale	Dott.ssa Mirella Mino

Di seguito la Macro Organizzazione adottata dall'ente.

Organigramma

Palo del Colle - sito web istituzionale del Comune

Organigramma

Area	Settore	Ufficio	U.O.C.
SEGRETERIA GENERALE dott. Vincenzo Zanzarella	CONTENZIOSO Dott.ssa Mirella Mino	COMMERCIO Dott.ssa Mirella Mino	AFFARI GENERALI dott. SCHINAI ANTONIO
		UFFICIO PERSONALE Dott.ssa Mirella Mino	UFFICIO RAGIONERIA dott. Michele Raimo
		UFFICIO TRIBUTI dott. Michele Raimo	POLIZIA MUNICIPALE DOTI. FLORIELLO GIUSEPPE
			SETTORE LAVORI PUBBLICI ING. VINCENZO SCICUTELLA
		SERVIZIO DEMOGRAFICI (anagrafe; stato civile; elettorale; m) Dott.ssa Mirella Mino	J.I.E.II&Q! CENSIMENTO Dott.ssa Mirella Mino
		SERVIZIO Dott.ssa Anna Teresa Marsala	PUBBLICA ISTRUZIONE dott. Antonio SCH INAIA
			UFFICIO GEMELLAGGI dott.ssa MASTROMATTEO MARIA CARMENTA

03.01.02 Profili Professionali e Dotazione organica

In coerenza con il CCNL 2019-2021, recentemente sottoscritto, il nuovo sistema di classificazione sarà articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

-  Area degli Operatori;
-  Area degli Operatori esperti;
-  Area degli Istruttori;
-  Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione potranno essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ". Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definitive (meglio specificate nell'Allegato A del CCNL 2019-2021) che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

Il personale dell'ente presente al 01.06.2022 articolato per categoria giuridica e profili professionali risulta essere il seguente:

Categoria Giuridica	Profilo Professionale	Nr Posti	Note
Dir.	Dirigenti	0	
D	Funzionario / Istruttore Direttivo	13	
C	Istruttore / Agente P.M.	22	
B	Esecutore	10	
A	Operatore Custode / Operatore Servizi Vari	2	
Totale		47	

Per consultare la Dotazione Organica del Comune di Palo del Colle utilizzare il seguente link:

<http://www.comune.palodelcolle.ba.it/palodelcolle/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/370>

Di seguito si riporta la Dotazione Organica dell'Ente come da ultima approvazione.



COMUNE DI PALO DEL COLLE

RICOGNIZIONE DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2018

POSTI PREVISTI DALLA DOTAZIONE ORGANICA			PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO				
CAT.	POSTI PREVISTI	POSTI VACANTI	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI RICOPERTI	NOMINATIVO	POS. GIUR. CA	NOTE
D3	1	-	Funzionario Amministrativo	1	Schinaia Antonio	D3	
	1	-	Funzionario Tecnico	1	Scicutella Vincenzo	D3	
D	2	1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	Sardaro Nicola	D1	
	3	2	Istruttore Direttivo Tecnico	1	Di Giorgio Maria Elena	D1	T.D.
	1	-	Istruttore Direttivo Econ. Finanziario	1	Laforenza Raffaele	D1	
	1	-	Istruttore Direttivo Econ. Finanziario	1	Lenoci Elisabetta	D1	
	3	2	Istruttore Direttivo vigilanza	1	Floriello Giuseppe	D1	
	3	1	Istruttore Direttivo Socio Cult. Ass.le	2	Marsala Anna Teresa	D1	
					Maggi Mariangela	D1	
	1	-	Istruttore Direttivo Socio Culturale	1	Mastromatteo Maria Carmenta	D1	
C	9	2	Istruttore Amministrativo	7	Birardi Rosa	C1	
					Lovero Giovannangela	C1	
					Amendolara Michele	C1	
					Savino Crescenza	C1	
					Lorusso Rosita	C1	
					Carleo Luigi	C1	
					Tursi Pasqua	C1	
	5	3	Istruttore Tecnico Istruttore Tecnico	2	Monno Donato	C1	
					Fiore Nunzia	C1	
	2	1	Istruttore Economico Finanziario	1	Tucci Nicola	C1	
	26	13	Agenti di Polizia Locale	13	Bellino Matteo	C1	
					Campanelli Leonardo	C1	
					Dachille Denisa	C1	
					Della Guardia Sonia	C1	
					Gelato Valentina	C1	T.D.
					Mastrandrea Leonardo	C1	
					Mastrandrea Vincenzo	C1	
					Mercurio Antonio	C1	
					Mitolo Caterina	C1	
					Pascullo Pasquale	C1	
					Ruggiero Domenico	C1	
					Tricarico Maria	C1	

					Zaccheo Giovanni	C1	
B3	1	-	Collaboratore Addetto Registrazione Dati	1	Altamura Francesco	B3	
	2	2	Collaboratore Autista Scuolabus			B3	
B	1	-	Esecutore Tecnico	1	Mongiello Domenico	B3	
	18	5	Esecutore Amministrativo	13	Bassi Giacinto	B1	
					Guerra Vito	B1	
					Iacobellis Michele	B1	
					Maggio Francesca	B1	
					Mossa Pasqua Maria	B1	
					Muciaccia Nicola	B1	
					Pascullo Angela	B1	
					Saccente Giuseppe	B1	
					Savino Cecilia	B1	
					Sblano Nicoletta	B1	
					Scarola Chiara	B1	
					Signorile Vito	B1	
					Tullo Domenico	B1	
	3	2	Esecutore Notificatore	1	Ameruso Michele	B1	
	2	2	Assistente Scuolabus	0		B1	
A	4	1	Operatori Servizi Vari	3	Pagano Giuseppe	A1	
					Spadafina Paolo	A1	
					D'Amato Francesco	A1	
	89	37		52			

03.01.03 Le posizioni dirigenziali e organizzative ed il Sistema di Valutazione

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 Palo del Colle, 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 del settore); c. ai singoli dipendenti (dirigenti, posizioni organizzative 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) dell'OdV e del Sindaco/Commissario per i Dirigenti/Responsabili titolari di E.Q.;
- c) dai Responsabili e E.Q. per il restante personale.

La misurazione della performance organizzativa viene definita dall'Organismo in base a tre diverse unità di analisi: a) amministrazione nel suo complesso (ricomprende tutti i settori, i servizi e le U.O sia semplici che complesse); b) singole unità organizzative dell'amministrazione (i settori separatamente intesi); c) processi e progetti.

Il nucleo centrale della performance organizzativa, oggetto di misurazione da parte dell'Organismo, utile a determinare le capacità gestionali e il controllo, è costituito in particolare dalle dimensioni di efficienza ed efficacia dei processi.

La performance individuale, anche ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 150/2009, è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione, in altre parole, il contributo fornito dal singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione.

A tali fini le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- a) risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione;
- b) contributo espresso in ambito di performance organizzativa di cui al precedente articolo;
- c) capacità di valutazione del personale dipendente (solo per i dirigenti e E.Q.)
- d) comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Per il funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, il Piano Performance riporta al suo interno la mappatura dei diversi ruoli organizzativi dell'Ente, specificando categorie e profili.

I risultati considerati ai fini della performance individuale sono riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance e al grado di miglioramento della performance organizzativa nel suo complesso, con il contributo dell'apporto individuale di ciascun dipendente avendo a riferimento il ruolo ricoperto.

Per i Dirigenti/Segretario Generale la performance individuale è determinata dai seguenti fattori:

- risultati, risultati legati agli obiettivi annuali assegnati al Settore di diretta responsabilità;
- contributo espresso nell'ambito dell'Amministrazione nel suo complesso e del Settore di riferimento – performance istituzionale/organizzativa -;
- risultati relativi ad altri obiettivi individuali assegnati al Dirigente apicale;
- capacità di valutazione del personale assegnato dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, nonché alla capacità di valorizzare il merito dei propri collaboratori;
- comportamenti (individuali).

Per il personale non dirigenziale, la performance individuale viene determinata dai seguenti fattori:

- risultati, risultati del servizio e/o ufficio nel suo complesso (non vengono considerati i risultati individuali);
- contributo espresso in ambito di performance organizzativa, con riferimento al ruolo di ciascuno;
- risultati per specifici obiettivi individuali intesi come il contributo apportato alla realizzazione di specifici progetti e attività finalizzate al miglioramento degli indicatori di efficienza e di efficacia dei processi e dei servizi in coerenza con il ruolo ricoperto nell'ambito del progetto;
- per le E.Q., capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, nonché alla capacità di valorizzare il merito dei propri collaboratori;
- comportamenti (individuali).

Con le recenti modifiche normative viene rafforzato il principio della partecipazione degli utenti esterni ed interni e, più in generale dei cittadini, al processo di misurazione della performance organizzativa ai sensi dell'art. 19 bis del D. lgs 150/2009 e s.m.i.

L'Organismo di valutazione definisce le modalità attraverso le quali i cittadini e gli utenti finali delle amministrazioni possono contribuire alla misurazione della performance organizzativa, anche esprimendo direttamente all'O.I.V. il proprio livello di soddisfazione per i servizi erogati.

Le segnalazioni devono essere trasmesse preferibilmente per via telematica.

L'O.I.V. con il supporto del Servizio per i controlli interni valida la relazione sulla performance e ne assicura l'accessibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, inoltre, sulla base del sistema adottato in conformità alle disposizioni del regolamento di organizzazione, propone al Sindaco la valutazione dei Responsabili dell'Ente per l'attribuzione ai medesimi dei premi di risultato.

Le posizioni organizzative/alte professionalità sono state graduate e correlate a valori economici delle retribuzioni di posizioni, secondo il Regolamento CCNL 2016-2018.

("Regolamento sulla Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance", approvato con deliberazione di G.C. n. 98 del 01/08/2013, e modificato con deliberazione di G.C. n.137/2013 e deliberazione del Commissario Straordinario n. 74 del 28-11-2019)

03.02 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione, in coerenza con quanto disposto dal nuovo CCNL 2019 – 2021, Titolo VI Lavoro A Distanza - Capo I, Lavoro Agile e Capo II, Lavoro da remoto, 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 Palo del Colle;
- 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.

03.02.01 Obiettivi correlati al lavoro agile

Il Comune di Palo del Colle 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, nelle more della messa a regime del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019 -21 che disciplinerà [previo confronto in sede locale di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. I) del nuovo CCNL 2019-2021], 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.

03.02.02 Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Palo del Colle

L'esperienza del Lavoro Agile nel Comune di Palo del Colle durante il periodo 23 marzo 2020 - 01 maggio 2020 (cosiddetta fase 1^a dell'emergenza epidemiologica da COVID-19) ha fatto registrare, sostanzialmente, un esito alquanto positivo.

Conseguentemente al D.L. 19 maggio 2020, n. 34, cd. "decreto rilancio", i dipendenti del Comune di Palo del Colle, con ordinanza Sindacale, sono stati collocati in Smart Working per il 50% delle ore settimanali, ad eccezione di coloro che si occupavano dell'erogazione di Servizi indifferibili. Tale assetto è stato confermato e articolato dal Responsabile del Servizio Personale, che con propria disposizione ha riorganizzato le modalità operative dei singoli Servizi, a seconda delle esigenze operative degli stessi.

In data 30/04/2021, è stato emanato il D.L. n. 56, "Disposizioni urgenti in materia di "Termini legislativi", il quale ha modificato il comma 1 dell'art. 1 del D.L. n. 34/2020, stabilendo che, sino alla definizione della disciplina del Lavoro Agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti e comunque non oltre il 31/12/2021, i Comuni organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei Servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il Lavoro Agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera "b" del medesimo art. 87, comma 3, del D.L. n. 18/2020, convertito con modificazioni, dalla legge n. 27/2020, e comunque a condizione che l'erogazione dei Servizi rivolti ai cittadini ed imprese, avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

È, pertanto, venuto meno l'obbligo della quota minima del 50% del personale in modalità agile per tutte le Pubbliche Amministrazioni, stabilendosi che sino a dicembre 2021 si poteva adottare lo smart working con procedure semplificate e senza soglie minime, mentre, dal 2022, nei POLA la percentuale minima obbligatoria di lavoro in modalità agile passa dal 60 al 15%.

Il che significa che presso le Pubbliche Amministrazioni, **a far data dal 01/01/2022 ALMENO il 15% del personale dovrà essere collocato in smart working**, laddove rientrante nell'elenco dei dipendenti addetti ad attività di natura smartabile.

Nelle more di approvazione del nuovo POLA, i Responsabili del Comune di Palo del Colle

hanno comunicato ai propri dipendenti che la prestazione di lavoro in modalità agile passa da ordinaria a residuale e hanno chiamato i dipendenti alla regolare ripresa di servizio in presenza fisica, tranne che per specifiche categorie, che potranno continuare ad avvalersi dello smart working, su propria richiesta semplificata e previa autorizzazione del proprio Responsabile, secondo la disciplina del **“Disciplinare per il lavoro agile”, approvato con Delibera del Commissario Straord. n. 13 del 24/03/2020.**

In particolare si tratta di:

1. Dipendenti portatori di patologie che li rendono più esposti al contagio da Covid-19, su presentazione di apposita documentazione rilasciata dal SSN, attestante lo stato di salute;
2. Dipendenti che risiedono a più di 30 km di distanza dalla sede del posto di lavoro;
3. Dipendenti in stato di gravidanza;
4. Dipendenti che hanno terminato il periodo di congedo di maternità da meno di tre anni, di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 151/2001;
5. Dipendenti con figli in condizione di disabilità grave (accertata ai sensi della legge 104/92, art. 3, c. 3);
6. Dipendenti, genitori di figli minori, sui quali gravano difficoltà di gestione degli stessi a causa della contrazione dei servizi per l'infanzia (quali ad esempio asili nido e scuole per l'infanzia).

Detto Regolamento deve intendersi etero integrato dalla disposizione di cui all'art. 2 del D.L. 13 marzo 2021 n. 30, convertito nella legge 6 maggio 2021 n. 61, sul "lavoratore dipendente genitore di figlio minore di anni 16".

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 Palo del Colle ha ancorato tale mappatura alla macrostruttura dell'Ente. A ciascun Dirigente/Responsabile di Settore è stato, infatti richiesto di individuare, all'interno del proprio Settore, 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 ha avuto 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 rappresenta, 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 possono essere svolte in modalità agile sono quelle che presentano 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:

Il processo/attività/servizio richiede la presenza in modo continuativo?	Le attività richiedono la presenza continuativa del personale riconducibile ai profili già individuati come incompatibili?
Il processo/attività/servizio è gestibile a distanza?	Le 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).	Il 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).	Qual è livello atteso delle competenze digitali richieste per la gestione dei processi/attività/servizi e possedute dai dipendenti?
Rapporti con utenti non previsti o gestibili a distanza.	Il rapporto/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.	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di strutture da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità?
Il processo /attività/servizio non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili?	Il controllo deve essere inteso anche come coordinamento/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 e quantificabili rispetto agli indicatori/attività attesi.
Grado di autonomia sia organizzativa sia gestionale richiesta al personale.	L'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

I Servizi/processi evidenziati come maggiormente facilitati al lavoro da remoto sono:

- Segreteria e affari generali;
- Servizi finanziari e di programmazione e controllo;
- Amministrazione e gestione del personale;
- Comunicazione;
- Servizi Sociali/Servizi alla Persona;
- Pianificazione, Edilizia Pubblica e Privata.

Per tutti gli operativi (ad es.: operai, custodi, cantonieri, messi), i dipendenti organizzati su turni, ed i dipendenti dei servizi di seguito elencati non si ritiene possibile svolgere attività da remoto:

- a) Anagrafe e stato civile;
- b) servizi cimiteriali;
- c) polizia locale e servizio di protezione civile;
- d) igiene, sanità ed attività assistenziali;
- e) raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali;
- f) (servizio di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro, servizi di pronto intervento sulla rete stradale e di servizi vari, manutenzioni, attività connesse alla continuità dei cantieri già avviati e non rientranti nella misura di sospensione di cui all'art. 1 del D.P.C.M. 22/03/2020 - pubblicato nella G.U. n. 76 di pari data -, contributi e gestione amministrativa/contabile connessi a finanziamenti urgenti e indifferibili);
- g) attività di gestione e manutenzione del sistema informativo comunale e del sito istituzionale;
- h) attività di gestione del protocollo, accettazione e spedizione atti, deposito atti presso la casa comunale, albo pretorio, notificazioni e informazione istituzionale alla cittadinanza;
- i) attività di apertura e chiusura della casa municipale e dei locali posseduti o detenuti dal Comune;

- j) attività connesse all'assunzione di impegni e liquidazioni di spese, di accertamenti e incassi di entrate, a supporto delle attività ritenute funzionali all'emergenza e indifferibili;
- k) servizi del personale (gestione giuridica ed economica del personale, liquidazione stipendi e versamenti di contributi, ritenute fiscali e altre imposte);
- l) attività di repressione dell'abusivismo edilizio e a tutela dell'incolumità pubblica e privata;
- m) attività trasversale di gestione della posta (cartacea ed elettronica) e delle chiamate telefoniche dei cittadini;
- n) attività trasversali di supporto alle funzioni del Centro Operativo Comunale (C.O.C.).

Inoltre, non possono essere svolte in modo agile, secondo una valutazione rimessa al Responsabile di Settore competente:

- ❖ le attività che, per loro natura, richiedono l'utilizzo e la consultazione della documentazione cartacea non trasportabile all'esterno dei locali dell'Amministrazione comunale;
- ❖ le attività che comportano specifiche esigenze di sicurezza e riservatezza dei dati trattati.

L'attività di analisi ha permesso al Comune di Palo del Colle 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 è basato sulla definizione di gruppo di lavoro come "Smart team". Il team di norma coincide con il Servizio. Si è trattato, 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, tiene conto della specificità del Servizio, in particolare delle attività prevalenti da rendere in presenza. Ciò determina 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	2 giorni alla settimana

Gli Accordi individuali avranno di norma durata triennale nella prima fase di applicazione del presente Piano, fatta salva la possibilità da parte del dirigente/responsabile di disporre diversamente in caso di necessità.

Nel primo anno di applicazione del Piano vengono individuati i Team Smart e i parametri di applicazione che seguono:

Macro Organizzazione		SMART TEAM	Parametro
Area/Settore	Servizio		
Area Finanziaria. Bilancio e Risorse	Servizi Finanziari	Servizi Finanziari	0,5 - 1
	Servizio Programmazione e Controlli	Servizio Programmazione e Controlli	1 - 1
	Entrate	Entrate	0,5 - 1
Gestione economica e previdenziale del personale Gestione giuridica del personale Gare e contratti	Gestione economica e previdenziale del personale	Gestione economica e previdenziale del personale	0 - 0,5
	Gestione giuridica del personale	Gestione giuridica del personale	0 - 0,5
	Gare e contratti	Gare e contratti	1 - 1,5
Servizi al cittadino e Servizi di Staff	Servizi Istituzionali	Servizi Istituzionali	0,5 - 1
	Servizio Comunicazione e Relazioni esterne	Servizio Comunicazione e Relazioni esterne	1 - 1,5
	Servizi Demografici (solo se il personale addetto non è infungibile e solo nei pomeriggi di martedì e giovedì)	Servizi Demografici	0 - 0,5
Servizi al Territorio	Servizio Lavori pubblici	Servizio Lavori pubblici	0,5 - 1
	Mobilità	Mobilità	0,5 - 1
	Ambiente	Ambiente	0,5 - 1
	Edilizia Pubblica e Privata	Servizio SUA	1 - 1
Servizi Informatici	Sistemi informativi e agenda digitale	Sistemi informativi e agenda digitale	0 - 0,5
Area Servizi alla Persona	Servizi Sociali – Servizi scolastici	Servizi Sociali – Servizi scolastici	1 - 1,5
	Cultura e Sport	Cultura e Sport	1 - 1,5
Segretario Generale	Segreteria, Anticorruzione e Sistema dei Controlli	Segreteria, Anticorruzione e Sistema dei Controlli	1 - 1,5

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.

Le condizioni abilitanti per lo sviluppo del Lavoro agile

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

L'Amministrazione ha intrapreso un'analisi preliminare del proprio stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirla. In particolare devono essere valutate:

1) Salute organizzativa.

Si riportano nella tabella successiva i comportamenti che dovranno essere assegnati ai dipendenti al momento della sottoscrizione del contratto "lavoro agile" e le competenze professionali previste per il Segretario, i Funzionari e/o Titolari di Posizione Organizzativa. Tale disposizione avrà efficacia fino all'aggiornamento del Sistema di valutazione che verrà attuato con il coordinamento del Nucleo di valutazione.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

COMPORTAMENTI DA OSSERVARE		
RESPONSABILITA'	Dirigente / Titolare PO	Dipendente/ smart worker
	revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità operativa (UO), anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione	- capacità di auto organizzare i tempi di lavoro - flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi
	definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti	orientamento all'utenza
	monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente	puntualità nel rispetto degli impegni presi
	feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO	rispetto delle regole/procedure previste
	feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance	evasione delle e-mail al massimo entro n. x giornate lavorative
	gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non	presenza on line in fasce orarie di contattabilità da concordare in funzione delle esigenze, variabili, dell'ufficio
	capacità di delega	disponibilità a condividere con una certa frequenza lo stato avanzamento di lavori relativi a obiettivi/task assegnati
		disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo

COMPORTAMENTI DA OSSERVARE		
COMUNICAZIONE	Dirigente / Titolare PO	Dipendente/ smart worker
	• attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo	• comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.)
	• individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.)	• comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta
	• comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.)	• comunicazione orale chiara e comprensibile
	• attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.)	• ascolto attento dei colleghi
	• ascolto attento dei colleghi	• assenza di interruzioni

2) Salute professionale.

Il Comune di Palo del Colle, come già detto, ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, seguendo come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne. Il percorso dovrà essere meglio accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, riguarderanno figure professionali diverse.

Sono stati individuati i seguenti ambiti di sviluppo delle attività;

- Competenze digitali (di cittadini e lavoratori della Pubblica Amministrazione);
- Cittadinanza digitale (servizi online per cittadini e imprese);
- Infrastrutture;

L'Ente continuerà, anche con la somministrazione di un questionario on line, a rilevare le competenze di base e il Digital Mindset della popolazione lavorativa su quattro ambiti: attitudine al digitale, propensione al cambiamento, innovazione e pro attività, attitudine alla relazione. In questo modo saranno meglio individuati i facilitatori digitali, responsabili e dipendenti con il compito di supportare i colleghi nel lavoro agile.

3) Salute digitale

L'Ente riorganizzerà e migliorerà:

1. lo Sportello digitale per il cittadino, il professionista e l'impresa;
2. la Comunicazione digitale.

Programmazione degli Sviluppi tecnologici

L'Ente, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi ed il lavoro agile, provvederà ad operare una costante ottimizzazione degli strumenti, anche attraverso un upgrade di tutte le connessioni e le applicazioni di comunicazione e scambio utilizzate.

Il Comune di Palo del Colle, inoltre, avvierà un piano di sostituzione su base pluriennale delle postazioni fisse con strumentazione portatile. Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazioni che sono nella propria disponibilità.

Indicatori di sviluppo del Lavoro agile

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento del lavoro agile prodotto a fine anno, sono stati individuati i seguenti indicatori, alcuni dei quali saranno sviluppati ulteriormente a partire dal 2023:

CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE / IMPATTI INTERNI		Fase avvio 01/02/2022	Target 2022
SALUTE ORGANIZZATIVA	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Segretario Generale	
	2) Monitoraggio del lavoro agile	Segretario Generale	
	3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile	Organizzare sistema di ticket per assistenza	
	4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi.	Già Operante	
SALUTE PROFESSIONALE Competenze Direzionali	5) % responsabili/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	30%	50%
	6) % responsabili/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%	100%
SALUTE PROFESSIONALE Competenze Organizzative	7) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	20%	40%
	8) % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%	100%
SALUTE PROFESSIONALE Competenze digitali	9) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	20%	25%
	10) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione		
	11) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali proprie		

Requisiti Tecnologici

Il Comune di Palo del Colle adotta, già da tempo, sistemi informatici che consentano a soggetti esterni abilitati (tipicamente aziende informatiche fornitrici di servizi all'ente) l'accesso ad alcuni server per interventi di manutenzione. I dispositivi hardware, gli applicativi software e le procedure adottate, per gestire tali collegamenti, si basano su meccanismi in grado di garantire un elevato livello di sicurezza e controllo.

Il collegamento è effettuato mediante VPN criptata e vengono mantenuti i log, ovvero la traccia, delle operazioni effettuate. Forti di questa esperienza, i Servizi informatici del Comune sono stati capaci, in tempi molto rapidi, di organizzare e rendere operativo l'accesso agli applicativi dell'ente ad un numero elevato di dipendenti collocati in lavoro agile. È stato inoltre constatato che il metodo più rapido - che allo stesso tempo garantisce la maggior produttività per i dipendenti - è quello di consentire l'accesso da remoto al proprio computer di lavoro collocato in sede. È stato altresì affrontato il problema della sicurezza legata all'utilizzo di strumentazione privata di proprietà del lavoratore. Per mantenere un elevato livello di sicurezza è stato deciso di utilizzare collegamenti VPN criptati consentendo, mediante un firewall, l'accesso in desktop remoto al singolo computer, in aggiunta all'utilizzo della rete domestica. Per consentire il prosieguo dell'attività amministrativa, si è fatto ricorso alle video conferenze, modalità di comunicazione largamente usata per gli incontri interni, per i rapporti con soggetti esterni e per l'organizzazione dei lavori di Giunta e Consiglio, con la possibilità di trasmettere in diretta le sedute.

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 Palo del Colle 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 orientata prevalentemente al lavoro agile, al fine di diffondere la cultura dello Smart Working tra i dipendenti, che, in alcuni casi si sono ritrovati a gestire una modalità lavorativa completamente diversa dalla classica, con dubbi e perplessità. La formazione risulta indispensabile anche per i Responsabili di Settore/Servizio/Ufficio, investiti dal compito di far funzionare l'apparato burocratico in una forma innovativa, che accelera inevitabilmente anche il passaggio dal cartaceo al digitale.

Strumenti di Rilevazione e di Verifica Periodica.

La logica del lavoro agile richiede una maggiore attenzione al perseguimento dei risultati, piuttosto che alla durata della giornata lavorativa. Ciò implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore in merito ai risultati da raggiungere e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.

Il lavoro agile, se ben organizzato, rappresenta inoltre una leva motivazionale che determina un miglioramento progressivo delle performance individuali e della performance organizzativa sia con riferimento ai singoli settori che all'Amministrazione

complessivamente considerata. Strumenti di monitoraggio e verifica da parte dei 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. Ove richiesto dal Responsabile e/o dal dipendente gli esiti del monitoraggio sui risultati raggiunti possono essere oggetto di un confronto tra le parti da realizzare attraverso colloqui individuali.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati al Responsabile con il Piano Esecutivo di Gestione che, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro. Il 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 dalle norme 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 dal CCNL 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 Palo del Colle, con particolare riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Palo del Colle 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

Il presente Piano integra le norme di adeguamento della disciplina relativa al lavoro agile, art. 11-bis, D. L. n. 52 del 22/04/2021 e il "Disciplinare del Lavoro Agile", approvato con Deliberazione del C.S. n. 13 del 24/03/2020.

Relativamente alla percentuale minima di personale da collocare in "smart working", si precisa che nelle innanzi citate disposizioni tale percentuale è fissata nel 20% max, fermo restante che si fa, in ogni caso, rinvio a quanto definito nel contratto collettivo nazionale del lavoro 2019 - 2021, fatti salvi eventuali atti organizzativi e/o indirizzi specifici dell'Amministrazione e in ogni caso nel rispetto del principio della rotazione annuale dei dipendenti da collocare in smart working (come già innanzi detto).

03.03 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di 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.

03.03.01 Programmazione delle risorse umane

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione ha reimpostato i suoi strumenti avviando, già dall'anno 2019, una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale per cogliere le relative esigenze e la programmazione del fabbisogno di personale ha tenuto conto di tali indicazioni avviando un adeguamento della dotazione alle mutate esigenze organizzative.

Questa operazione che si è tradotta nel superamento di diverse posizioni di lavoro, ormai obsolete, nella individuazione di alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella soppressione di diversi posti a seguito delle decisioni di gestione diversa di alcuni servizi. Al riguardo, è stata data attuazione agli indirizzi già indicati di ampliamento della collaborazione con il Settore Privato con riferimento all'area tecnica/manutentiva, all'ambito delle competenze informatiche e all'ambito delle attività amministrative legate alla riscossione delle entrate.

Questa riflessione sulla evoluzione dei bisogni anche in ordine a modelli diversi di gestione dei servizi in una collaborazione con il Settore privato è accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze, oltre che una analisi dei fattori interni o esterni all'Ente anche rispetto alle variazioni del personale sotto il profilo dell'inquadramento.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2022-2024 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, che la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione verso specifici ambiti, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento. I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro. In secondo luogo, sarà necessario proseguire nella riflessione sul sistema di reclutamento del personale dipendente e responsabile al fine di una sua semplificazione e maggiore adeguatezza ai nuovi fabbisogni come sopra sinteticamente delineati.

Per la riuscita degli interventi del PNRR sarà fondamentale che ogni ente sappia cogliere le opportunità adattandole alle esigenze del proprio territorio secondo un principio di sussidiarietà e che sia assicurato il coordinamento e il monitoraggio attento dell'avanzamento degli stessi al fine del rispetto della tempistica estremamente ristretta prevista per la loro realizzazione.

Al momento, ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il rapporto tra spesa di personale risultante dall'ultimo rendiconto e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (per gli anni 2018, 2019 e 2020), al netto del F.C.D.E. come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 15,89%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, Tabella 1.

L'Ente, peraltro, dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a € 403.465,71, in base alla Tabella 2. Il suddetto incremento di spesa consente di rispettare comunque il valore soglia (27%) di cui alla Tabella 1. Infatti il tetto massimo teorico della spesa di personale è pari a € 2.526.969,44, considerato che (come già detto) l'incremento annuo teorico della spesa del personale in sede di prima applicazione della Tabella 2, è pari ad € 403.465,71

Il fabbisogno di personale 2022-2024, inoltre, va considerato alla luce dell'evoluzione strutturale che la dotazione ha subito negli ultimi dieci anni ed a quella che subirà ancora nel triennio 2022-2024.

Spesa per il personale

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre		2022	20.928	F
		2021		
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021	(a)	1.893.069,59 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	2.123.503,73 €	
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")				
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			11.947.275,35 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2021		31.632,95 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	11.915.642,40 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		15,89%
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%
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti virtuosi (SE (c) < 0 = (d))		(f)	1.324.153,86 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 - Enti virtuosi		(fi)	3.217.223,45 €	
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti non virtuosi (SE (c) > (d))		(g)		
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 - Enti virtuosi	2022	(h)		19,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - Enti virtuosi (a1) * (h)		(i)	403.465,71 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali") - Enti virtuosi		(l)	0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS) - Enti virtuosi		(m)	403.465,71 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - Enti virtuosi (a1) + (m)		(m1)	2.526.969,44 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - Enti virtuosi (m1) < (f)		(n)	2.526.969,44 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2022	(o)	2.526.969,44 €	

NOTA BENE:

Se (c) è maggiore di (d) ma è inferiore a (e), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018. Se (c) è maggiore di (d) e maggiore di (e), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti. Se (i) è maggiore di (f), l'incremento di spesa non può essere superiore a (f).

ENTRATE CORRENTI

	ANNO 2017 D.C.C. N. 18 DEL 29/05/2018	ANNO 2018 D.COMMISSARIO DI C. N. 07 DEL 06/06/2019	ANNO 2019 D.COMMISSARIO DI C. N. 08 DEL 21/07/2020	ANNO 2020 CC N. 6 DEL 31/05/2021	ANNO 2021
TIT.1 - ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	9.719.212,94	9.223.435,24	9.670.460,13	9.959.550,25	10.297.299,45
TIT.2 - TRASFERIMENTI CORRENTI	434.435,74	476.901,32	501.998,26	1.353.585,99	1.205.669,08
TIT. 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	748.416,60	965.082,93	948.681,99	1.030.511,66	879.069,23
TOTALE	10.902.065,28	10.665.419,49	11.116.140,38	12.343.647,90	12.382.037,76

TOTALE ANNI 2017/2018/2019	32.683.625,15
FCDE 2019	319.343,74
MEDIA	10.345.198,01

TOTALE ANNI 2018/2019/2020	34.125.207,77
FCDE 2020	1.124.879,16
MEDIA	10.250.190,10

TOTALE ANNI 2019/2020/2021	35.841.826,04
FCDE 2021	31632,95
MEDIA	11.915.642,40

Si riportano di seguito le Tabelle inerenti al Fabbisogno del personale suddivise per Settore Organizzativo.

FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022 - 2024			
SETTORE AFFARI GENERALI - ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE			
	PERSONALE ATTUALMENTE IN SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	FABBISOGNO 2022-2024
Responsabile P.O.	Dott. Schinaia Antonio	Cat. D (ex D3 - p.e. D7) - Istruttore Direttivo socio-culturale- Funzionario Amm.vo Vice-Segretario	CONFERMA
Dipendenti		Cat. D (p.e. D7) - Istruttore Direttivo socio-culturale	CONFERMA
		Cat. C (p.e. C6) - Istruttore Amm.vo	CONFERMA
		Cat. C (p.e. C3) - Istruttore Amm.vo	CONFERMA
		Cat. B (p.e. B7) - Messo notificatore - collocabile in pensione dal 01/01/2023	CONFERMA - ANNO 2022/2023 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ATTRAVERSO CONCORSO/SCORRIMENTO DI GRADUATORIE/MOBILITA' CON DUE UNITA' DI CAT. B3 AL 50% DI CUI: - N. 1 UNITA' CAT. B3 AL 50% OPERAIO SPECIALIZZATO - AUTISTA: N. 1 UNITA' CAT. B3 AL 50% MESSO NOTIFICATORE E COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA PROTETTA (cat.prot. Art.1, comma 3 L. n.68/1999)
		Cat. B3 (p.e. B7) - Custode Cimitero	CONFERMA
		Cat. B1 (p.e. B7) - Collaboratore Amm.vo	CONFERMA
		Cat. B1 (p.e. B8) - Collaboratore Amm.vo	CONFERMA
		Cat. C (p.e. C1) - Istruttore Amm.vo	CONFERMA
		Cat. A (p.e. A6) - O.S.V. (cat.prot. Art.1, comma 3 L. n.68/1999)	CONFERMA
		Cat. D (p.e. D1) - Istruttore Direttivo amministrativo/ contabile	CONFERMA - Istruttore direttivo Amm.vo / Istruttore direttivo Amministrativo Contabile - Cat. D (p.e. D1) 50% settore affari generali e 50% settore demografico-contenzioso-personale-Suap e commercio.
TOT. ATTUALMENTE IN SERVIZIO - N. 11 UNITA'			TOT. 12

SETTORE DEMOGRAFICI, CONTENZIOSO, COMMERCIO, PERSONALE			
	PERSONALE ATTUALMENTE IN SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	24
Responsabile P.O.		cat. D (p.e. D1) - Istruttore Direttivo Amm.vo (incarico ex art. 110 D.lgs. n. 267/2000)	CONFERMA - ANNO 2022/2023/2024 EVENTUALE SOSTITUZIONE ATTRAVERSO INCARICO EX ART.110 TUEL - IN SUBORBINE ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINTO DI UNA UNITA' DI PERSONALE CON UGUALE PROFILO PROFESSIONALE ATTRAVERSO SCORRIMENTO DI GRADUATORIE/MOBILITA'/CONCORSO - Istruttore direttivo Amm.vo / Istruttore direttivo Amministrativo Contabile - Cat. D (p.e. D1)
		Cat. B1 (p.e. B8) - Collaboratore Amm.vo	CONFERMA
		Cat. B1 (p.e. B7) - Collaboratore Amm.vo	CONFERMA
		Cat. C (p.e. C1) - Istruttore Amm.vo	CONFERMA
		Cat. C (p.e. C1) - Istruttore Amm.vo	CONFERMA
		Cat. B1 (p.e. B8) - Collaboratore Amm.vo	CONFERMA
	TOT. ATTUALMENTE IN SERVIZIO - N. 6 UNITA'		TOT. 6

SETTORE POLIZA LOCALE - AMBIENTE			
	PERSONALE ATTUALMENTE IN SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	FABBISOGNO 2022-2024
Responsabile P.O.	<u>Dott. Fioriello Giuseppe</u>	<u>Cat. D (p.e. D7) - Istruttore Direttivo di Vigilanza</u>	CONFERMA
		Cat. C - Istruttore di Vigilanza	ANNO 2022 - ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UNA UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE CAT. C - ISTRUTTORE DI VIGILANZA - ATTRAVERSO CONCORSO / SCORRIMENTO DI GRADUATORIE / MOBILITA' - IN SOSTITUZIONE DELLA DOTT.SSA Grisolia Maria - Cat. B3 (p.e. B3) - Collaboratore Amm.vo cessata per dimissioni volontarie dal 29/12/2021, precedentemente assegnata al settore SETTORE DEMOGRAFICI, CONTENZIOSO, COMMERCIO, PERSONALE
Dipendenti		Cat. C (p.e. C6) - Istruttore di vigilanza - collocabile in pensione nel corso del 2023	CONFERMA - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ATTRAVERSO CONCORSO / SCORRIMENTO DI GRADUATORIE / MOBILITA' - Cat. C (p.e. C1)
		Cat. C (p.e. C6) - Istruttore di vigilanza	CONFERMA
		Cat. D - Istruttore direttivo di vigilanza	ANNO 2022 - Zaccheo Giovanni - Cat. C (p.e. C6) - Istruttore di vigilanza - SI PREVEDE CESSAZIONE PER PENSIONAMENTO A DECORRERE DAL 01/07/2022 - IN SOSTITUZIONE ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UNA UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE CAT D, ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA ATTRAVERSO CONCORSO / SCORRIMENTO DI GRADUATORIE / MOBILITA'
		Cat. C (p.e. C6) - Istruttore di vigilanza	CONFERMA
		Cat. C (p.e. C3) - Istruttore di vigilanza	CONFERMA
		Cat. C (p.e. C1) - Istruttore di vigilanza	CONFERMA
		Cat. C (p.e. C1) - Istruttore di vigilanza	CONFERMA
		Cat. C (p.e. C3) - Istruttore di vigilanza	CONFERMA
		Cat. C (p.e. C1) - Istruttore di vigilanza	si prevede sostituzione con un'altra unità Cat. C (p.e. C1) - Istruttore di vigilanza in previsione della mobilità presso altro ente
		Cat. C (p.e. C1) - Istruttore di vigilanza	CONFERMA
		Cat. C (p.e. C1) - Istruttore di vigilanza	ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UNA UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE CAT. C (p.e. C1) - Istruttore di vigilanza ATTRAVERSO SCORRIMENTO DI GRADUATORIE/MOBILITA'/CONCORSO GIA' PREVISTA NEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2021 ED AVVIATA NEL 2021 - PROCEDURA IN CORSO DI CONCLUSIONE
	TOT. ATTUALMENTE IN SERVIZIO - N. 11 UNITA'		TOT. 13

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO - TRIBUTI		
PERSONALE ATTUALMENTE IN SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	FABBISOGNO 2022-2024
Responsabile P.O.	Cat. D 1 (POS. ECON. D3) - Istruttore Direttivo Contabile	<u>CONFERMA</u> - ANNO 2022 /2023/2024 SOSTITUZIONE ATTRAVERSO INCARICO EX ART. 110 TUEL - IN SUBORDINE ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UNA UNITA' DI PERSONALE CON UGUALE PROFILO PROFESSIONALE ATTRAVERSO SCORRIMENTO DI GRADUATORIE/MOBILITA'/CONCORSO - Istruttore direttivo Amministrativo Contabile - Cat. D (p.e. D1)
	Cat. C (p.e. C5) - Istruttore Amm.vo	<u>CONFERMA</u>
	Cat. B1 (p.e. B8) - Collaboratore Amm.vo	<u>CONFERMA</u>
	Cat. B1 (p.e. B8) - Collaboratore Amm.vo	<u>CONFERMA</u>
	Istruttore direttivo contabile / Istruttore Amm.vo - Cat. D, pos. econ. D1	<u>CONFERMA</u>
	Cat. C (p.e. C/1) - Istruttore Amm.vo / contabile al 50% - SI PREVEDE INCREMENTO DEL PROFILO ORARIO DAL 50% AL 100%	<u>CONFERMA - SI PREVEDE INCREMENTO DEL PROFILO ORARIO DAL 50% AL 100%</u>
	Cat. D Pos. Ec. D/1 - Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile	<u>CONFERMA</u>
	Cat. C (p.e. C1) - Istruttore Amm.vo /contabile	<u>CONFERMA</u>
	Cat. D (p.e. D1) - Istruttore DIRETTIVO CONTABILE	Barbano Stefania - Cat. C (p.e. C1) - Istruttore Amm.vo /contabile - CESSATA PER DIMISSIONI VOLONTARIE IN DATA 24/02/2022 - SI INTENDE SOSTITUIRE CON UN ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - Cat. D (p.e. D1) - ATTRAVERSO CONCORSO / SCORRIMENTO DI GRADUATORIE / MOBILITA' - CATEGORIA PROTETTA (cat.prot. Art.1, comma 3 L. n.68/1999)
	TOT. ATTUALMENTE IN SERVIZIO 8 UNITA'	TOT. 9

SETTORE SERVIZI SOCIALI		
PERSONALE ATTUALMENTE IN SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	FABBISOGNO 2022-2024
Responsabile P.O.	cat. D (p.e. D3) - Istruttore Direttivo socio-culturale assistenziale - assistente sociale	<u>CONFERMA</u>
	Istruttore Direttivo socio-culturale assistenziale - assistente sociale - CAT. D - Pos. Econ. D1	<u>CONFERMA</u>
	Istruttore Amm.vo / Amm.vo Contabile - Cat. C (p.e. C1) - da assumere al 100%	ANNO 2022 - STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE DELL'UFFICIO DI PIANO, IN SUBORDINE NUOVA ASSUZIONE ATTRAVERSO SCORRIMENTO DI GRADUATORIE/MOBILITA'/CONCORSO - Istruttore Amm.vo / Amm.vo Contabile - Cat. C (p.e. C1) al 100%
	TOT. ATTUALMENTE IN SERVIZIO - N. 2 UNITA'	TOT. 3

SETTORE LAVORI PUBBLICI		
PERSONALE ATTUALMENTE IN SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	FABBISOGNO 2022-2024
Responsabile P.O.	Cat. D3 (p.e.D6) - Funzionario Tecnico	<u>CONFERMA</u>
Dipendenti	Cat. C (p.e. C6) - Istruttore Tecnico Geometra	<u>CONFERMA</u>
	Cat. C (p.e. C1) - Istruttore Tecnico Geometra	<u>CONFERMA</u>
	Cat. B1 (p.e. B7) - Collaboratore Amm.vo	<u>CONFERMA</u>
	Cat. C (p.e. C1) - Istruttore tecnico Geometra	ANNO 2022 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ATTRAVERSO SCORRIMENTO DI GRADUATORIE/MOBILITA'/CONCORSO - Cat. C (p.e. C1) Istruttore tecnico / Istruttore Amm.vo/Istruttore amm.vo contabile in sostituzione di Bassi Giacinto - Cat. B1 (p.e. B6) in quiescenza nel 01/03/2022
	Cat. A (p.e. A5) - O.S.V. - (cat.prot. Art.1, comma 3 L. n.68/1999) collocabile in quiescenza nel 31/12/2022 - ANNO 2022/2023 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ATTRAVERSO CONCORSO/SCORRIMENTO DI GRADUATORIE/MOBILITA' CON DUE UNITA' DI CAT. B3 AL 50% DI CUI: - N. 1 UNITA' CAT. B3 AL 50% OPERAIO SPECIALIZZATO - AUTISTA; N. 1 UNITA' CAT. B3 AL 50% MESSO NOTIFICATORE E COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CONDIVISIONE DEL PERSONALE CON IL SETTORE AFFARI GENERALI	ANNO 2022/2023 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ATTRAVERSO CONCORSO/SCORRIMENTO DI GRADUATORIE/MOBILITA' CON DUE UNITA' DI CAT. B3 AL 50% DI CUI: - N. 1 UNITA' CAT. B3 AL 50% OPERAIO SPECIALIZZATO - AUTISTA; N. 1 UNITA' CAT. B3 AL 50% MESSO NOTIFICATORE E COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CONDIVISIONE DEL PERSONALE CON IL SETTORE AFFARI GENERALI
	TOT. ATTUALMENTE IN SERVIZIO - N. 5 UNITA'	TOT. 7

SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

	PERSONALE ATTUALMENTE IN SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	FABBISOGNO 2022-2024
Responsabile P.O.	Arch. Maria Anna Rita Cannito	Cat. D (p.e. D1) - Istruttore Direttivo Tecnico	CONFERMA
		Cat. D - Istruttore direttivo Tecnico	ANNO 2022 NUOVA ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CAT D - IN SOSTITUZIONE DEL DOTT. NICOLA SARDARO Cat. D (p.e. D3) - Istruttore Direttivo Amm.vo (in assegnazione temporanea presso altra Amm.ze dal 01/11/2020 al 01/04/2022) - CESSATO PER DIMISSIONI VOLONTARIE - Cat. D - Istruttore direttivo Tecnico - ATTRAVERSO SCORRIMENTO DI GRADUATORIE / CONCORSO / MOBILITA'
		~ (cat.prot. Art. L. comma 3 L. n.66/1999)	CONFERMA
		Cat. C (p.e. C2) - Istruttore Amm.vo	CONFERMA
Dipendenti		Cat. C (p.e. C1) - Istruttore tecnico Geometra con profilo orario a tempo parziale del 50%	CONFERMA
	TOT. ATTUALMENTE IN SERVIZIO - N. 4 UNITA'		TOT. 5

L'Ente, inoltre, ha deciso di valorizzare le professionalità interno a questo ente, attraverso il ricorso a procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, ai sensi dell'art. 22, comma 15 del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 (decreto Madia), come modificato dall'art. 1, comma 1 ter, del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162 (Decreto Milleproroghe per l'anno 2020) e ai sensi dell'art. 3 del D.L. 80/2021.

In caso di modifica del Piano Occupazionale non si procede con la modifica del PIAO che sarà aggiornato annualmente come previsto dalla vigente disciplina.

Il Piano Occupazionale per l'Anno 2022 rispetta le riserve dei posti di cui all'art. 1014 del D. Lgs n. 66/2010.

La spesa derivante dalla programmazione triennale di cui sopra rientra nei limiti della spesa prevista, tenuto conto delle possibilità di incremento di cui al DPCM del 17.03.2020.

L'Ente prevede per il 2022, infine, anche eventuali assunzioni a termine o ad altro titolo (comando o convenzione ex art. 14 C.C.N.L. 22.01.2004), in caso di ritardi nella conclusione delle procedure assunzionali a tempo indeterminato o per far fronte ad esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010 (nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale, anche considerando che la spesa di personale per contratti di lavoro flessibile deve rispettare il limite di cui all'art. 9, comma 28, D.L. 78/2010 e deve essere calcolata ai fini della verifica del rispetto della media del triennio 2011-2013 e che nel Comune di Palo del Colle non si registrano né condizioni di soprannumero del personale in servizio né

condizioni di eccedenza del personale stesso, ai sensi dell'art.33 del D.lgs. n.165/2001 e successive modificazioni e/o integrazioni.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024, sarà oggetto di revisione per adeguarlo alle eventuali nuove regole di determinazione della capacità assunzionale degli Enti Locali nonché al valore soglia del rapporto tra spesa complessiva di tutto il personale e la media delle entrate correnti dei successivi rendiconti oltre che alle diverse ed ulteriori esigenze istituzionali.

Per questa sottosezione si rimanda interamente alla Deliberazione di G.M. n. 72 del 01-06-2022 di adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024.

03.03.02 Rotazione

Le indicazioni contenute nel PNA 2019 individuano nella rotazione del personale una misura organizzativa preventiva finalizzata ad evitare che su singoli dipendenti si consolidino posizioni di esclusività nella gestione di tipologie di attività, con il conseguente rischio della nascita di interessi diversi da quello dell'Ente, compatibilmente con l'esigenza, che resta ferma, di assicurare continuità nell'attività dell'Ente e dei suoi singoli settori.

La rotazione non si applica per le figure infungibili: sono dichiarati infungibili i profili professionali di Responsabile del Settore Programmazione Economico-Finanziaria e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

Di norma, l'incarico in ciascuna delle aree a rischio non può essere superiore a 3 anni per i responsabili e a 5 anni per i dipendenti, tenuto conto delle esigenze organizzative e di continuità.

Per il personale responsabile di settore, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi di responsabilità ed è attuata alla scadenza dell'incarico.

Il Comune di Palo del Colle, con riferimento agli anni 2020 e 2021:

a) attesa la situazione contingente dell'Amministrazione, computa – in ottemperanza alla normativa in materia - n. 4 Responsabile P.O. a tempo indeterminato e n. 3 Responsabile P.O. a tempo determinato, per un totale di n. 7 Responsabili;

b) considerata altresì l'infungibilità dell'incarico di Responsabile del Settore Programmazione Economico-Finanziaria, si è verificato che nelle Aree più esposte al rischio corruzione di fatto non è avvenuta la rotazione del personale responsabile. Tale situazione potrà essere oggetto di revisione ove l'assetto organizzativo dell'Ente subisca variazioni tali da consentire l'applicazione della misura (rotazione) de qua, che dovrà essere sostenibile sia dal punto di vista economico che dal punto di vista organizzativo.

Per il personale di comparto, investito di funzioni particolarmente esposte al rischio di corruzione, la rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i dipendenti titolari di Posizioni Organizzative, avverrà con provvedimento del Responsabile del Settore competente, con cadenza quinquennale e comunque tenendo conto dei risultati dell'attività di prevenzione.

La rotazione dei titolari di Posizione di Elevata Qualificazione, che svolgono attività a rischio di corruzione, viene effettuata nel rispetto della procedura di conferimento P. O. attualmente vigente, in esito alla quale non può essere reiterata la scelta delle persone che hanno già ricoperto in precedenza la stessa posizione. Sono fatte salve eccezioni motivate collegate a professionalità infungibili o che posseggano una competenza infungibile.

Nel caso in cui, in via eccezionale, si verifichi che in alcuni Settori non sia possibile attuare la rotazione per una o più posizioni a rischio di corruzione, il Responsabile del Settore interessato deve adeguatamente evidenziarne i motivi nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

In linea di principio, i percorsi di rotazione del personale devono essere accompagnati da adeguata formazione nelle materie che saranno oggetto dell'incarico. Ciò presuppone una programmazione della rotazione unitamente alla formazione.

Tuttavia, il meccanismo obbligatorio della rotazione non può prescindere dalla salvaguardia delle competenze e professionalità acquisite e poste a presidio di materie e procedure complesse, al fine di garantire efficienza degli uffici e continuità dell'azione amministrativa. La rotazione è obbligatoria nelle ipotesi di immotivato rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione. Di tale provvedimento è data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

È necessario segnalare che il processo di riordino dell'Ente ha determinato uno stato di precarietà e di incertezza culminato nella massiva riduzione della dotazione organica di quasi tutti i Settori a causa del pensionamento e/o del trasferimento del personale presso altre amministrazioni. In questo contesto il personale è stato riorganizzato secondo logiche di flessibilità e di interscambiabilità al fine di riequilibrare servizi ed uffici e comunque garantire il funzionamento alla macchina amministrativa attuando così una forma di rotazione indiretta.

Ove non sia possibile assicurare la rotazione, per cause imputabili allo specifico assetto organizzativo dell'Ente, possono essere individuate misure organizzative di prevenzione alternative (ad esempio condivisione delle attività, trasferimento di funzioni, meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio, ...) che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. In particolare, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019, i Responsabili possono programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità e realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi). I Responsabili di Settore comunicano l'attuazione di tale misura in occasione dei report periodici al Responsabile del PIAO.

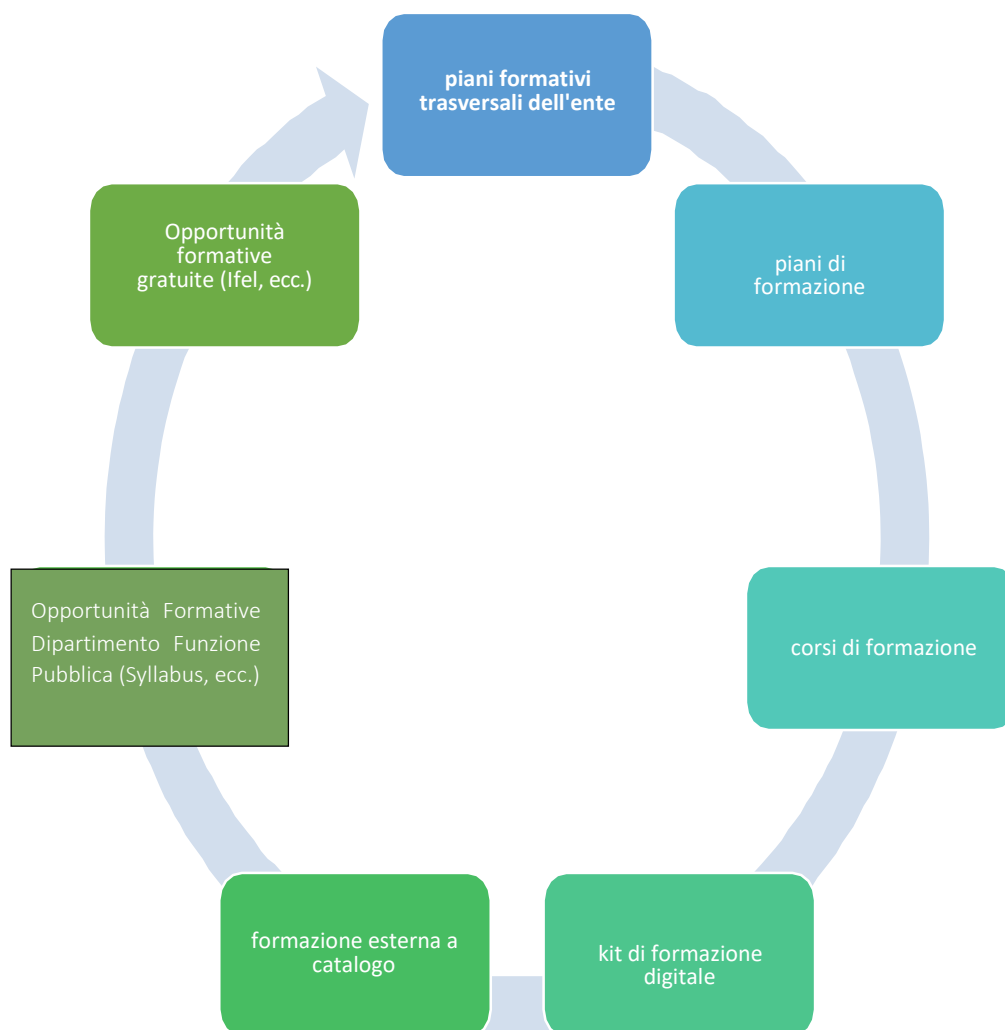
I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva tenute dal personale di comparto del Settore di competenza, informano tempestivamente il Responsabile del Servizio Personale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresa la rotazione, secondo quanto

previsto dall'art. 16, co. 1, lett. quater, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (cd. Rotazione straordinaria). Di ogni provvedimento concernente la rotazione degli incarichi, il Responsabile del Servizio Personale e/o il Responsabile di Settore, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, onde consentire le adeguate verifiche.

Per la definizione dei criteri di rotazione del personale di comparto, il Responsabile del Servizio personale approva apposito regolamento stralcio sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da intendersi quale misura per la concreta attuazione della rotazione all'interno dell'Ente, secondo le indicazioni fornite nel PNA 2019. I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, in una logica di formazione, organizzano il lavoro prevedendo periodi di affiancamento del responsabile di talune attività, con altro dipendente che nel tempo potrebbe sostituirlo. I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente garantiscono la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, al fine di aumentare la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività e la possibilità di impiegare per esse personale diverso.

03.03.03 Piani formativi

Quadro sinottico delle opportunità formative



Durante gli anni 2019/2020/2021 ed in ragione delle criticità affrontate dall'Ente in ambito finanziario a seguito del processo di riassetto istituzionale in atto, sono stati privilegiati percorsi formativi gratuiti. In particolare, il personale dipendente ha partecipato ai corsi di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza nonché nelle materie relative alle aree ed ai processi maggiormente esposti al rischio organizzati nell'ambito del Progetto INPS - Valore PA, nonché partecipando a corsi on - line organizzati da FormezPA e da IFEL Formazione. Per l'anno 2022 sono stati somministrati corsi di formazione base e di aggiornamento a distanza per tutti i dipendenti e corsi specifici per i Settori interessati dai rischi di corruzione: Finanziario e Tributi, Servizi sociali, Urbanistica, Servizi sociali, Patrimonio, Polizia Locale e Ambiente, Lavori Pubblici, Affari Generali, Servizi demografici, Personale, Gare e contratti. Anche l'attività di formazione ha subito gli effetti negativi derivanti dalla pandemia e dalle misure restrittive imposte dal Governo, che hanno richiesto, tra l'altro, una diversa organizzazione del lavoro (riduzione presenza in Ufficio e utilizzo dello smart-working).

03.03.04 La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'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.

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 2022, tramite i Responsabili di Servizio che ne cureranno preventivamente la precisa definizione e strutturazione e, successivamente, la somministrazione e la raccolta in forma anonima e su base volontaria.



COMUNE DI PALO DEL COLLE
(Città Metropolitana di Bari)

QUESTIONARIO “BENESSERE ORGANIZZATIVO”

Questionario Benessere Organizzativo

I 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
1	2	3	4	5	6
Minimo grado di importanza attribuito					Massimo grado di importanza attribuito
In totale disaccordo con l'affermazione					In totale accordo con l'affermazione

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 ...)						

Questionario

Benessere Organizzativo

B - Le discriminazioni

		Per nulla						Del tutto					
		Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>											
		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

		Per nulla						Del tutto					
		Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>											
		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

		Per nulla		Del tutto	
		Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>			
		1 2		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				

QUESTIONARIO Valutazione dell'Impatto Sociale

D.03 Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli

Indagini sul personale dipendente		Valutazione					
		1	2	3	4	5	6
1.01	Il mio ente offre opportunità di sviluppo personale e professionale ai dipendenti						
1.02	Il mio ente offre opportunità di sviluppo personale e professionale ai dipendenti						
1.03	Il mio ente offre opportunità di sviluppo personale e professionale ai dipendenti						
1.04	Il mio ente offre opportunità di sviluppo personale e professionale ai dipendenti						
1.05	Il mio ente offre opportunità di sviluppo personale e professionale ai dipendenti						
1.06	Il mio ente offre opportunità di sviluppo personale e professionale ai dipendenti						
1.07	Il mio ente offre opportunità di sviluppo personale e professionale ai dipendenti						
1.08	Il mio ente offre opportunità di sviluppo personale e professionale ai dipendenti						
1.09	Il mio ente offre opportunità di sviluppo personale e professionale ai dipendenti						
1.10	Il mio ente offre opportunità di sviluppo personale e professionale ai dipendenti						

		Valutazione					
		1	2	3	4	5	6
2.01	Il mio ente offre opportunità di sviluppo personale e professionale ai dipendenti						
2.02	Il mio ente offre opportunità di sviluppo personale e professionale ai dipendenti						
2.03	Il mio ente offre opportunità di sviluppo personale e professionale ai dipendenti						
2.04	Il mio ente offre opportunità di sviluppo personale e professionale ai dipendenti						
2.05	Il mio ente offre opportunità di sviluppo personale e professionale ai dipendenti						

		Valutazione					
		1	2	3	4	5	6
3.01	Il mio ente offre opportunità di sviluppo personale e professionale ai dipendenti						
3.02	Il mio ente offre opportunità di sviluppo personale e professionale ai dipendenti						
3.03	Il mio ente offre opportunità di sviluppo personale e professionale ai dipendenti						

Questionario Benessere Organizzativo

D.04	Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale						
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?

Per nulla Del tutto

(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)

	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?

Per nulla Del tutto

(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)

	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?

Per nulla Del tutto

(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)

	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					

Indagini sul personale dipendente

1.1	Indagine sul personale dipendente della società						
1.2	Indagine sul personale dipendente della società						

Indagini sul personale dipendente

Codice	Descrizione dell'indagine	Riepilogo dei risultati					
		Numero di dipendenti	Percentuale di risposta	Percentuale di soddisfazione	Percentuale di insoddisfazione	Percentuale di abbandono	Percentuale di permanenza
1.1	Indagine sul personale dipendente della società						
1.2	Indagine sul personale dipendente della società						
1.3	Indagine sul personale dipendente della società						
1.4	Indagine sul personale dipendente della società						
1.5	Indagine sul personale dipendente della società						

Indagini sul personale dipendente

Codice	Descrizione dell'indagine	Riepilogo dei risultati					
		Numero di dipendenti	Percentuale di risposta	Percentuale di soddisfazione	Percentuale di insoddisfazione	Percentuale di abbandono	Percentuale di permanenza
1.1	Indagine sul personale dipendente della società						
1.2	Indagine sul personale dipendente della società						
1.3	Indagine sul personale dipendente della società						
1.4	Indagine sul personale dipendente della società						
1.5	Indagine sul personale dipendente della società						

Indagini sul personale dipendente

Codice	Descrizione dell'indagine	Riepilogo dei risultati					
		Numero di dipendenti	Percentuale di risposta	Percentuale di soddisfazione	Percentuale di insoddisfazione	Percentuale di abbandono	Percentuale di permanenza
1.1	Indagine sul personale dipendente della società						
1.2	Indagine sul personale dipendente della società						
1.3	Indagine sul personale dipendente della società						
1.4	Indagine sul personale dipendente della società						
1.5	Indagine sul personale dipendente della società						

Questionario Benessere Organizzativo

H - Il senso di appartenenza

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?		Per nulla						Del tutto					
		1		2		3		4		5		6	
(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)													
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	
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

Importanza degli ambiti di indagine							
Quanto considera importanti per il suo benessere organizzativo i seguenti ambiti? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>		Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
A	La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro						
B							
	correlato						
C	Le discriminazioni						
	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						

Questionario

Grado di condivisione del sistema di valutazione

3 QUESTIONARIO GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

L - La mia organizzazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	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? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	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? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	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 ↳ adeguatamente illustrato al personale						

Questionario

Valutazione del Superiore Gerarchico

4 QUESTIONARIO VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO

O - Il mio capo e la mia crescita

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?		Per nulla		Del tutto			
		1	2	3	4	5	6
0.01	Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi						
0.02	Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro						
0.03	È sensibile ai miei bisogni personali						
0.04	Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro						
0.05	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?		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						

2. Aufgabenstellung Nachbereitung der 2ten Physik Vorlesung

1. Temperaturverteilung eines Drahtes

1.1. Temperaturverteilung

298

Nr.	Aufgabe	Ergebnis					
		1	2	3	4	5	6
1.1.1	Die Temperaturverteilung eines Drahtes ist gegeben durch:						
1.1.2	Die Temperaturverteilung eines Drahtes ist gegeben durch:						
1.1.3	Die Temperaturverteilung eines Drahtes ist gegeben durch:						
1.1.4	Die Temperaturverteilung eines Drahtes ist gegeben durch:						
1.1.5	Die Temperaturverteilung eines Drahtes ist gegeben durch:						

1.2. Temperaturverteilung

Nr.	Aufgabe	Ergebnis					
		1	2	3	4	5	6
1.2.1	Die Temperaturverteilung eines Drahtes ist gegeben durch:						
1.2.2	Die Temperaturverteilung eines Drahtes ist gegeben durch:						
1.2.3	Die Temperaturverteilung eines Drahtes ist gegeben durch:						
1.2.4	Die Temperaturverteilung eines Drahtes ist gegeben durch:						

SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, nonché in considerazione del fatto che la maggior parte di essi, se non tutti, per l'anno 2022, sono stati approvati separatamente secondo la normativa previgente, anche al fine di mantenere la coerenza dell'attività di ciascuna amministrazione, si ritiene, solo per il corrente anno, di procedere ad un monitoraggio di ciascun Piano provvedendo successivamente ad un coordinamento fra gli stessi, attraverso una deliberazione di integrazione delle stesse.

Tale considerazione in merito al monitoraggio, deriva anche dal fatto che non si dispone di un anno zero di raffronto da cui sviluppare analisi di impatto e di benchmark e in ragione del limitato periodo di validità del presente PIAO, il quale dovrà essere aggiornato (per il triennio 2023-2025) se non tassativamente entro il 31 gennaio, comunque entro i primi mesi del prossimo anno.

L'Ente continuerà, inoltre, nella rilevazione costante ed analitica del “Grado di rilevazione della soddisfazione degli utenti” inerente alla gran parte dei Servizi e dei prodotti erogati. Responsabile di tutti i processi relativi alla “Customer Satisfaction” è il Segretario Generale dell'Ente.

04.01 Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione

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.

04.02 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.

Il Comune di Palo del Colle ha investito da tempo sul "sistema qualità dell'ente". 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 Palo del Colle, 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:

- Scuole Infanzia
- Servizi Sociali
- Servizi Anagrafici
- Biblioteche
- Polizia Municipale
- Ecc.

Rispetto a queste, il Comune di Palo del Colle 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 2022-2024 le indagini di customer previste sono le seguenti:

Programmazione indagini di gradimento 2022-2024

2022	2023	2024
Servizi Demografici Biblioteca Protocollo	Servizi sociali Servizi scolastici Polizia Locale S.U.A.P.	Servizi Demografici Biblioteca Protocollo Servizi sociali Servizi scolastici Polizia Locale S.U.A.P.

Si precisa infine che, sempre relativamente alle indagini di "customer satisfaction", per il biennio 2023 – 2024 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 2023 - 2025.

FINE