



Comune di Putignano
Città Metropolitana di Bari

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

*(art. 6, commi da 1 a 4 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Versione 1.0

Sommario

INTRODUZIONE	4
1. SEZIONE PRIMA: SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1.1 SCHEDE ANAGRAFICHE	6
1.2 DATI DI CONTESTO ESTERNO	6
1.2.1 POPOLAZIONE	6
1.2.2 ECONOMIA LOCALE	13
1.2.3 PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA	21
1.3 DATI DI CONTESTO INTERNO	29
1.3.1 INFORMAZIONI ENTE - COMUNE DI PUTIGNANO	29
2. SEZIONE SECONDA: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	30
2.1 VALORE PUBBLICO	30
2.1.1 COS'É IL VALORE PUBBLICO?	30
2.1.2 CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO	32
2.1.3 INDICATORI DI VALORE PUBBLICO	33
2.1.4 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	38
2.1.5 ACCESSIBILITÀ FISICA	40
2.1.6 ACCESSIBILITÀ DIGITALE	40
2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE	42
2.2.1 PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI PERFORMANCE	42
2.2.2 OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE	44
2.2.3 OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	45
2.2.4 OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE	45
2.2.5 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE	46
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	56
2.3.1 PREMessa	56
2.3.2 ANALISI CONTESTO ESTERNO	56
2.3.3 ANALISI CONTESTO INTERNO	57
2.3.4 L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E LA MAPPATURA DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI	64
2.3.5 TRATTAMENTO DEL RISCHIO	66
2.3.6 IL MONITORAGGIO	69
2.3.7 PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA	71
3. SEZIONE TERZA: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	73
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	73
3.1.1 ORGANIGRAMMA	73
3.1.2 LE AREE ORGANIZZATIVE – FUNZIONIGRAMMA	75
3.1.3 IL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ	82
3.1.4 AREE PROFESSIONALI	83
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	84
3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	85
3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022	85
3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE	86
3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	98

3.4.1 FINALITÀ DELLA FORMAZIONE	98
3.4.2 RIFERIMENTI NORMATIVI	99
3.4.3 PRINCIPI DELLA FORMAZIONE	99
3.4.4 GLI OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE	100
3.4.5 METODOLOGIA DELLA FORMAZIONE	100
3.4.6 DESTINATARI DELLA FORMAZIONE.....	100
3.4.7 PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE PER IL TRIENNIO 2023-2025	101
3.4.8 RISORSE ECONOMICHE	101
3.4.9 IL PROGETTO SYLLABUS PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI.....	102
3.4.10 IL PROGETTO VALORE PA.....	102
3.4.11 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	103
3.4.12 I PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	103
4. SEZIONE QUARTA: MONITORAGGIO	105
4.1 MONITORAGGIO	105

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario Generale, Dott.ssa Maria Nicassio¹, preposta alla pianificazione ed allo sviluppo e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente, a cominciare dal CUG.

Assume particolare rilievo il coinvolgimento attivo della cittadinanza la pubblicazione sul sito della ipotesi di piano così da consentire alla stessa la formulazione di giudizi e di proposte.

¹ Il Segretario Generale per la predisposizione del PIAO 2023/2025 si è avvalso del supporto della Dott.ssa Alma Tatulli, della Dott.ssa Maira Casulli e del Dott. Domenico Pugliese.

Nella adozione del PIAO è stata garantita una adeguata informazione, con particolare riferimento alle associazioni ed alle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali presenti, nonché sono state raccolte le osservazioni e segnalazioni che sono state formulate rispetto alla previsione iniziale.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet ed illustrata nel corso di iniziative pubbliche che saranno realizzate dall'ente, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti.

1. SEZIONE PRIMA: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di	PUTIGNANO (BA)
Indirizzo	VIA ROMA, N. 8
Recapito telefonico	(+39) 0804056111
Indirizzo internet	www.comune.putignano.ba.it
e-mail	urp@comune.putignano.ba.it
PEC	protocollo@cert.comune.putignano.ba.it
Codice fiscale/Partita IVA	C.F. 82002270724 / P.I. 00926670720
Sindaca	Avv. Luciana Laera
Numero dipendenti al 31.12.2022	96
Numero abitanti al 31.12.2022	26.104

1.2 DATI DI CONTESTO ESTERNO

1.2.1 POPOLAZIONE

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 99,11 kmq e confina con i comuni di Noci, Alberobello, Castellana Grotte, Turi, Conversano e Gioia del Colle.

Nel Comune di Putignano la superficie delle aree verdi ammonta a circa 6,82 hq.

Il numero dei residenti al 31 dicembre 2022 era pari a 26.104. Si deve evidenziare che l'andamento della popolazione residente è il seguente:

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	28.140	-	-	-	-
2002	31 dicembre	28.068	-72	-0,26%	-	-
2003	31 dicembre	28.034	-34	-0,12%	10.240	2,73
2004	31 dicembre	27.913	-121	-0,43%	10.238	2,72
2005	31 dicembre	27.770	-143	-0,51%	10.278	2,70
2006	31 dicembre	27.676	-94	-0,34%	10.281	2,69
2007	31 dicembre	27.614	-62	-0,22%	10.327	2,67
2008	31 dicembre	27.529	-85	-0,31%	10.395	2,64
2009	31 dicembre	27.467	-62	-0,23%	10.557	2,60
2010	31 dicembre	27.394	-73	-0,27%	10.687	2,56
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	27.383	-11	-0,04%	10.791	2,53
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	27.083	-300	-1,10%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	27.046	-348	-1,27%	10.820	2,50

2012	31 dicembre	26.957	-89	-0,33%	10.758	2,50
2013	31 dicembre	27.024	+67	+0,25%	10.559	2,56
2014	31 dicembre	26.863	-161	-0,60%	11.122	2,41
2015	31 dicembre	26.859	-4	-0,01%	11.192	2,40
2016	31 dicembre	26.783	-76	-0,28%	11.196	2,39
2017	31 dicembre	26.679	-104	-0,39%	11.216	2,38
2018*	31 dicembre	26.115	-564	-2,11%	10.998,30	2,37
2019*	31 dicembre	26.056	-59	-0,23%	11.090,44	2,35
2020*	31 dicembre	26.143	+87	+0,33%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	26.087	-56	-0,21%	(v)	(v)
2022*	31 dicembre	26.104	+17	+0,06%	(v)	(v)

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

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

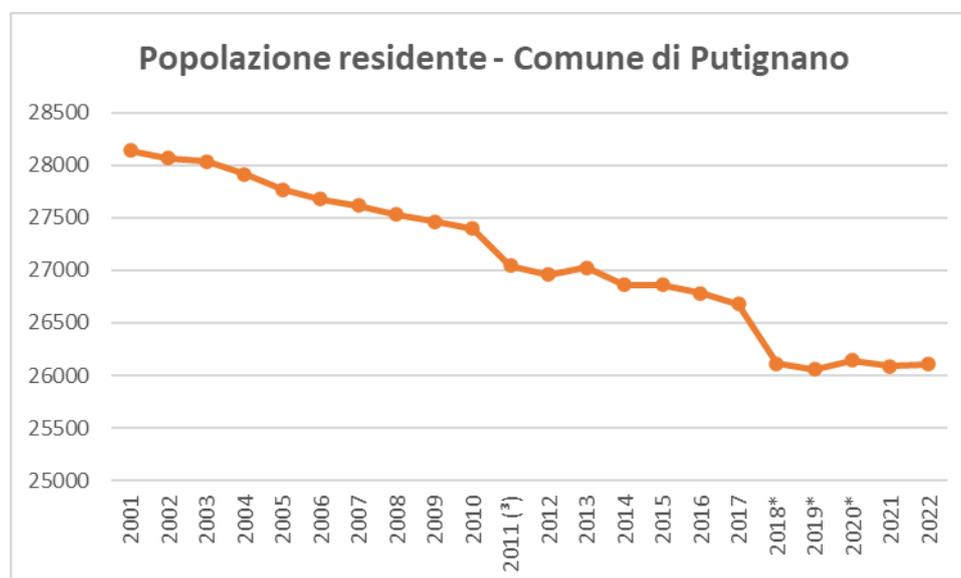
(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

La popolazione residente a Putignano al 31 dicembre 2022 ammonta a 26.104 abitanti (+0,06% in un anno, con 17 persone in più). La popolazione continua a decrescere costantemente ogni anno, negli ultimi venti anni i residenti sono diminuiti di 2.036 unità.

Nonostante sia stato registrato un leggero incremento per l'anno 2022 (+17), si conferma la tendenza di decrescita costante.



**Figura 1: Popolazione residente - Comune di Putignano. Fonte www.tuttitalia.it.
Nostra elaborazione**

Negli ultimi anni abbiamo avuto il seguente saldo naturale, cioè la differenza tra nati e morti:

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1° gennaio -31 dicembre	238	-	221	-	+17

2003	1° gennaio-31 dicembre	232	-6	212	-9	+20
2004	1° gennaio-31 dicembre	230	-2	235	+23	-5
2005	1° gennaio-31 dicembre	189	-41	231	-4	-42
2006	1° gennaio-31 dicembre	223	+34	206	-25	+17
2007	1° gennaio-31 dicembre	247	+24	221	+15	+26
2008	1° gennaio-31 dicembre	237	-10	226	+5	+11
2009	1° gennaio-31 dicembre	217	-20	234	+8	-17
2010	1° gennaio-31 dicembre	209	-8	249	+15	-40
2011 (1)	1° gennaio-8 ottobre	184	-25	170	-79	+14
2011 (2)	9 ottobre-31 dicembre	58	-126	63	-107	-5
2011 (3)	1° gennaio-31 dicembre	242	+33	233	-16	+9
2012	1° gennaio-31 dicembre	199	-43	267	+34	-68
2013	1° gennaio-31 dicembre	167	-32	233	-34	-66
2014	1° gennaio-31 dicembre	202	+35	244	+11	-42
2015	1° gennaio-31 dicembre	183	-19	243	-1	-60
2016	1° gennaio-31 dicembre	192	+9	255	+12	-63
2017	1° gennaio-31 dicembre	176	-16	240	-15	-64
2018*	1° gennaio-31 dicembre	157	-19	265	+25	-108
2019*	1° gennaio-31 dicembre	150	-7	248	-17	-98
2020*	1° gennaio-31 dicembre	163	+13	236	-12	-73
2021*	1° gennaio-31 dicembre	137	-26	305	+69	-168
2022*	1° gennaio-31 dicembre	136	-1	311	+6	-175

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1° gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

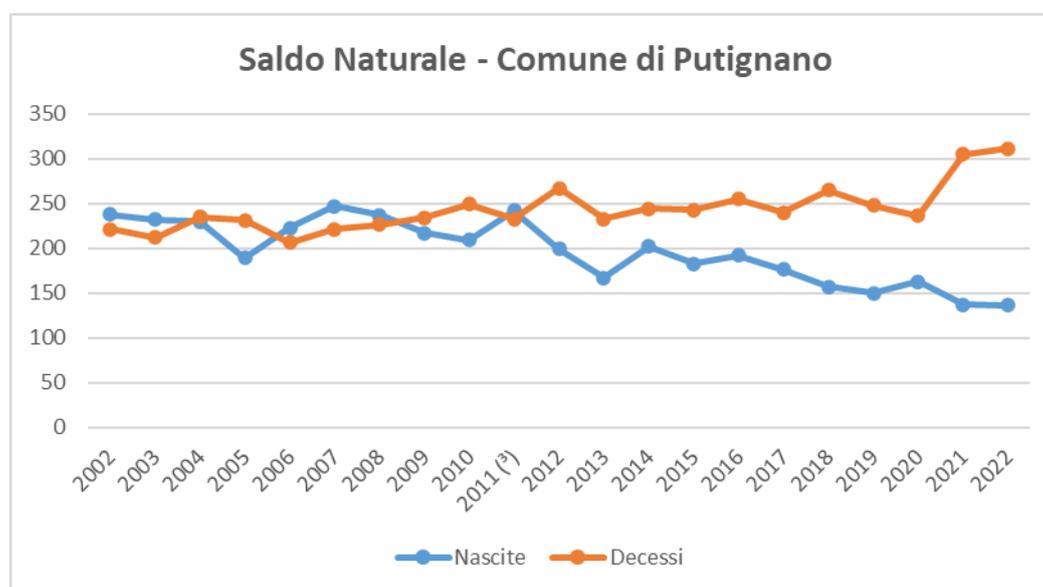


Figura 2: Saldo naturale - Comune di Putignano. Fonte www.tuttitalia.it. Nostra elaborazione.

Negli ultimi anni abbiamo avuto il seguente saldo migratorio, cioè la differenza tra immigrati ed emigrati:

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	234	8	1	323	9	0	-1	-89
2003	207	58	9	302	0	26	+58	-54
2004	235	32	5	315	33	40	-1	-116
2005	204	39	7	301	29	21	+10	-101
2006	223	29	5	309	29	30	0	-111
2007	193	75	15	307	20	44	+55	-88
2008	179	42	2	284	28	7	+14	-96
2009	249	50	4	312	19	17	+31	-45
2010	231	85	2	305	22	24	+63	-33
2011 ⁽¹⁾	225	42	5	254	24	19	+18	-25
2011 ⁽²⁾	66	14	11	81	11	31	+3	-32
2011 ⁽³⁾	291	56	16	335	35	50	+21	-57
2012	286	40	169	307	29	180	+11	-21
2013	221	86	276	337	55	58	+31	+133
2014	220	52	29	289	48	83	+4	-119
2015	326	68	58	296	32	68	+36	+56
2016	275	53	50	285	45	61	+8	-13
2017	277	63	29	260	70	79	-7	-40
2018*	292	48	27	273	46	19	+2	+29
2019*	378	63	18	289	73	63	-10	+34
2020*	270	50	23	306	47	35	+3	-45
2021*	314	94	6	341	41	41	+53	-9

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1° gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Il saldo migratorio dell'anno 2021 prevede un incremento di 53 unità, tendenza che si conferma negli ultimi 20 anni.

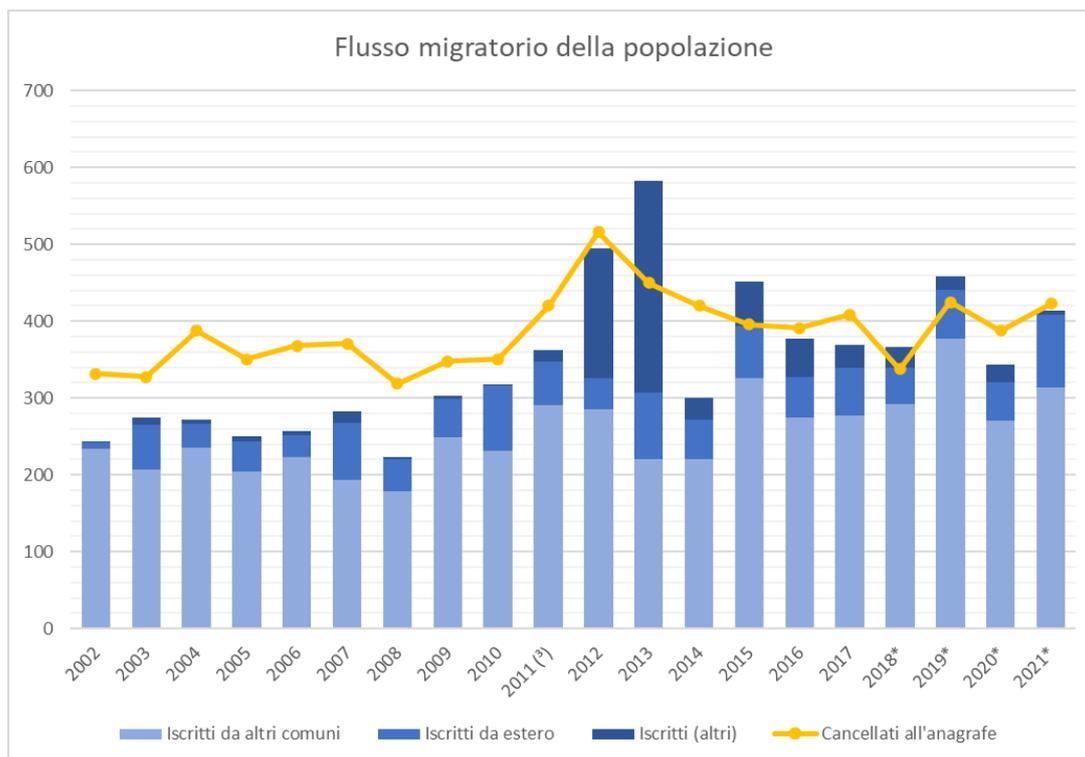


Figura 3: Flusso migratorio - Comune di Putignano. Fonte www.tuttitalia.it. Nostra elaborazione.

Invece, di seguito l'andamento degli stranieri residenti negli ultimi anni:

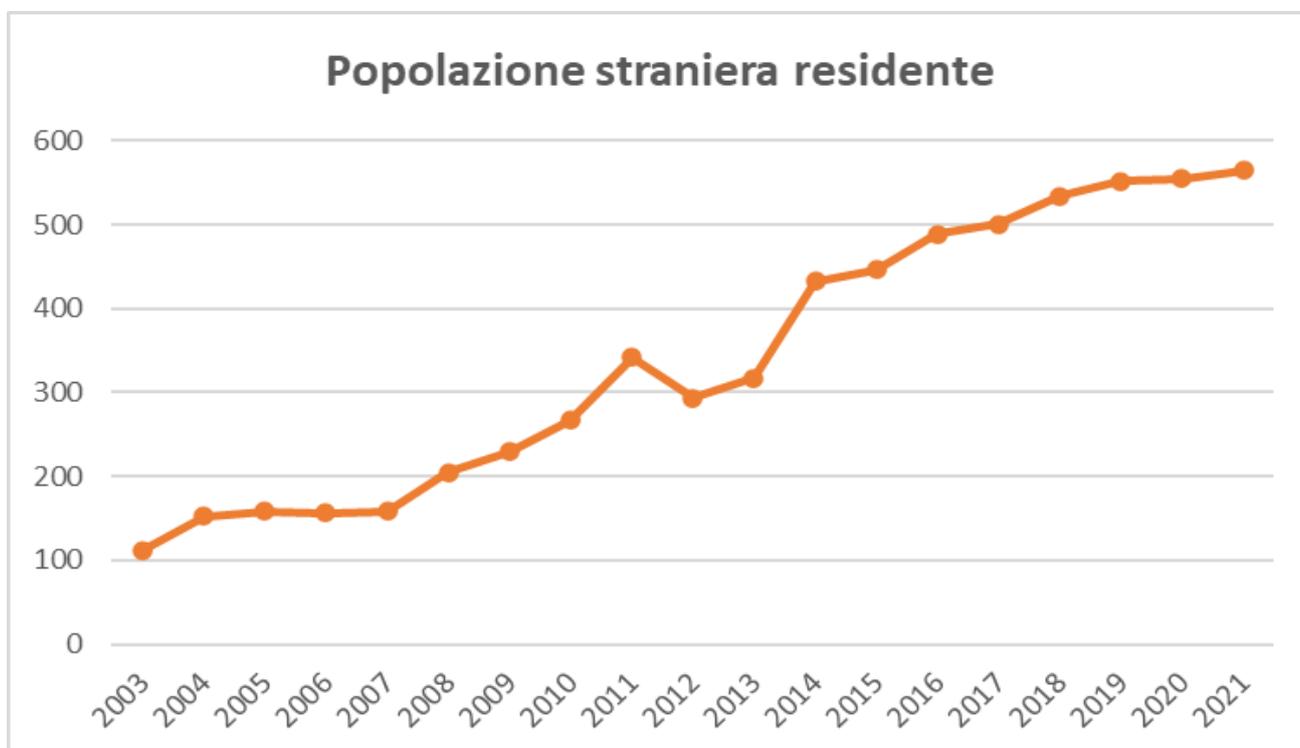


Figura 4: Andamento popolazione straniera residente - Comune di Putignano. Fonte www.tuttitalia.it. Nostra elaborazione.

Gli stranieri residenti a Putignano al 1° gennaio 2022 sono 565 e rappresentano il 2,2% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Georgia con il 21,1% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Romania (16,5%) e dall'India (9,7%).

Nell'anno 2022 avevamo la seguente composizione della popolazione residente:

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	824	0	0	0	416 50,5%	408 49,5%	824	3,2%
5-9	967	0	0	0	511 52,8%	456 47,2%	967	3,7%
10-14	1.167	0	0	0	609 52,2%	558 47,8%	1.167	4,5%
15-19	1.130	0	0	0	597 52,8%	533 47,2%	1.130	4,3%
20-24	1.305	11	0	0	648 49,2%	668 50,8%	1.316	5,0%
25-29	1.177	87	0	0	659 52,1%	605 47,9%	1.264	4,8%
30-34	917	385	0	8	675 51,5%	635 48,5%	1.310	5,0%
35-39	685	712	5	32	726 50,6%	708 49,4%	1.434	5,5%
40-44	551	1.056	5	52	809 48,6%	855 51,4%	1.664	6,4%
45-49	480	1.446	9	85	1.025 50,7%	995 49,3%	2.020	7,7%
50-54	356	1.685	33	110	1.063 48,7%	1.121 51,3%	2.184	8,4%
55-59	237	1.755	56	111	1.051 48,7%	1.108 51,3%	2.159	8,3%
60-64	126	1.481	113	101	890 48,9%	931 51,1%	1.821	7,0%
65-69	105	1.451	140	65	854 48,5%	907 51,5%	1.761	6,8%
70-74	94	1.366	228	41	818 47,3%	911 52,7%	1.729	6,6%
75-79	60	887	278	23	582 46,6%	666 53,4%	1.248	4,8%
80-84	63	621	389	16	477 43,8%	612 56,2%	1.089	4,2%
85-89	47	235	319	7	250 41,1%	358 58,9%	608	2,3%
90-94	20	76	211	3	95 30,6%	215 69,4%	310	1,2%

95-99	4	13	55	1	20 27,4%	53 72,6%	73	0,3%
100+	0	0	9	0	0 0,0%	9 100,0%	9	0,0%
Totale	10.315	13.267	1.850	655	12.775 49,0%	13.312 51,0%	26.087	100,0%

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Putignano per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

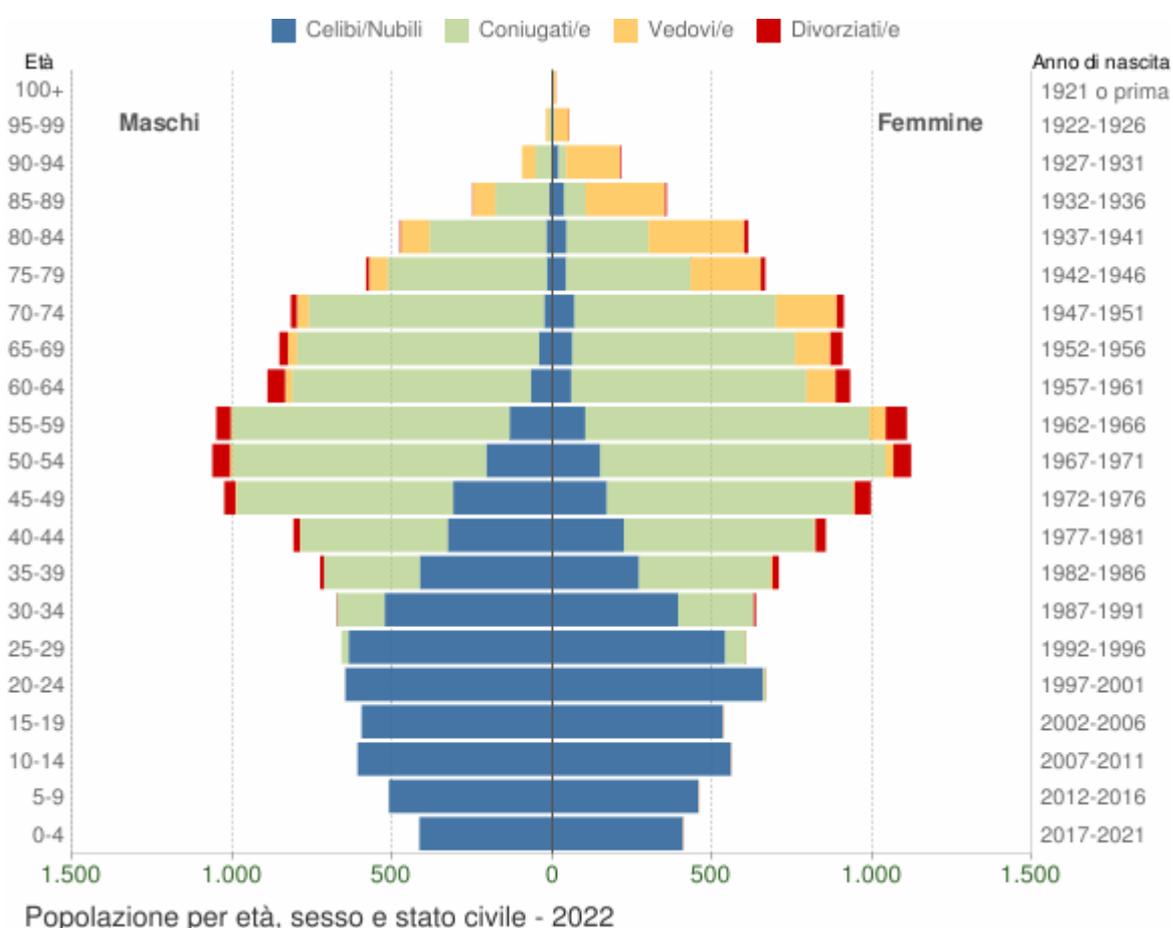


Figura 5: Piramide per età - Comune di Putignano. Fonte www.tuttitalia.it.

Il territorio è così caratterizzato:

Superficie in Kmq				99,11
RISORSE IDRICHE				
	* Laghi			0
	* Fiumi e torrenti			0
STRADE				
	* Statali		Km.	20,00
	* Provinciali		Km.	15,00
	* Comunali		Km.	360,00
	* Vicinali		Km.	0,00
	* Autostrade		Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI				
				Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione
* Piano regolatore adottato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
* Piano regolatore approvato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/> N. 677 Data 26.06.2000 Organo GIUNTA REGIONALE
* Programma di fabbricazione	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/> N. 325 Data 21.12.1988 Organo CONSIGLIO COMUNALE
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI				
* Industriali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/> N. 38 Data 04.06.1983 Organo CONSIGLIO COMUNALE
* Artigianali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/> N. 38 Data 04.06.1983 Organo CONSIGLIO COMUNALE
* Commerciali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/> N. 38 Data 04.06.1983 Organo CONSIGLIO COMUNALE
* Altri strumenti (specificare)	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
			AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.	78.500,00		mq. 0,00
P.I.P.	mq.	1.256.140,00		mq. 720.000,00

1.2.2 ECONOMIA LOCALE

L'economia locale è caratterizzata dai seguenti dati essenziali:

DATI AZIENDE - CONFRONTO CON CITTÀ METROPOLITANA

Nel quadro che segue sono riportati alcuni aspetti rilevanti del tessuto socio-economico che caratterizza il territorio del Comune di Putignano.

I dati aggiornati riferiti al 2021, sono stati estratti dalla banca-dati disponibile sul sito della Camera di Commercio di Bari.

I dati di seguito rappresentati si riferiscono alle imprese cd. "attive", ossia quelle che esercitano effettivamente l'attività e non risultano avere procedure concorsuali in atto.

Imprese per settore

Di seguito sono elencate le imprese attive riferite all'anno 2021.

Le attività sono pressoché in linea con i dati della Città Metropolitana.

In due settori c'è uno scarto degno di nota.

Le attività manifatturiere sono nettamente più concentrate a Putignano, mentre c'è uno scarto negativo nelle attività agricole.

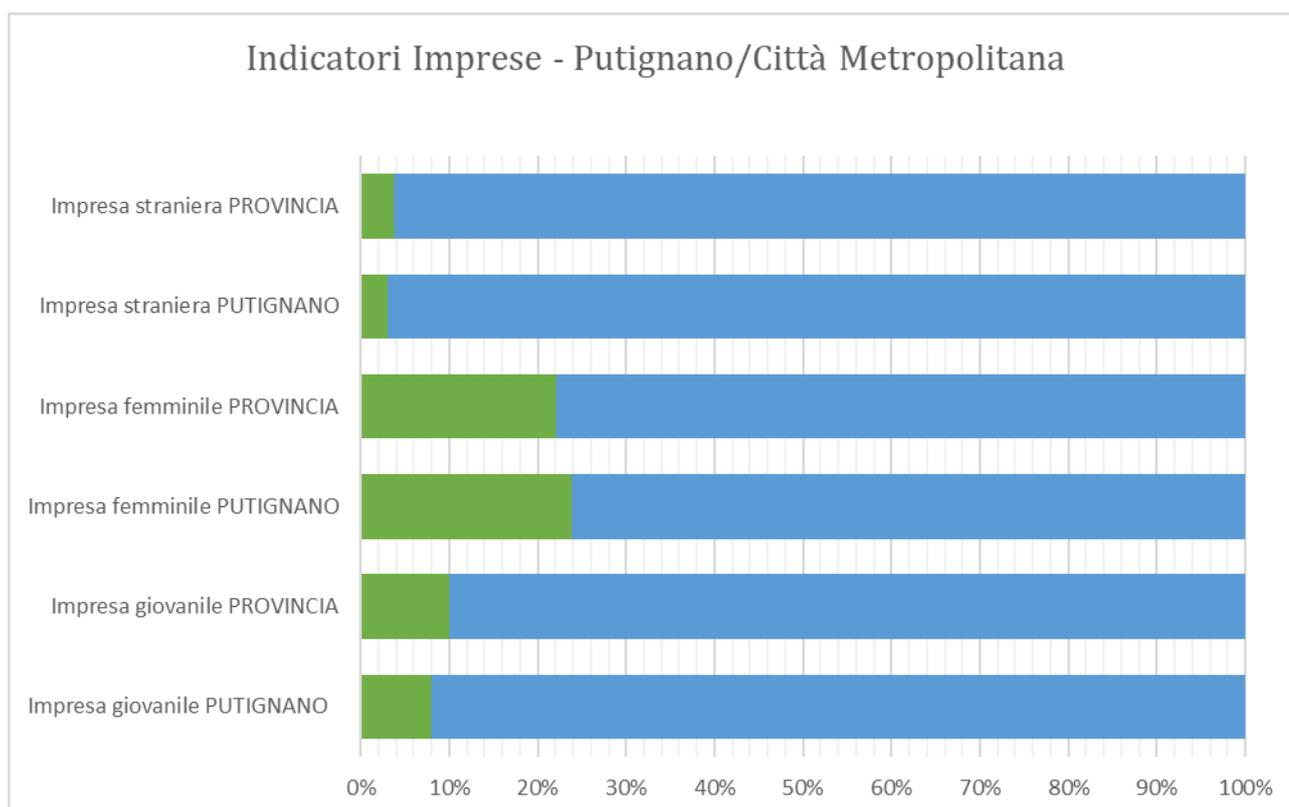
Questo dato evidenzia come nonostante la crisi industriale del nostro mercato, permane una vocazione manifatturiera piuttosto che agricola come nella media dei paesi della Città Metropolitana.

Settore	PUTIGNANO		Città Metropolitana	
	Imprese	%	Imprese	%
A Agricoltura, silvicoltura pesca	365	15%	25.716	20%
B Estrazione di minerali da cave e miniere	1	0%	83	0%
C Attività manifatturiere	307	13%	10.819	9%
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	2	0%	249	0%
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	8	0%	296	0%
F Costruzioni	290	12%	15.151	12%
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	629	26%	37.380	29%
H Trasporto e magazzinaggio	63	3%	3.576	3%
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	135	6%	8.550	7%
J Servizi di informazione e comunicazione	51	2%	2.533	2%
K Attività finanziarie e assicurative	60	3%	2.415	2%
L Attività immobiliari	57	2%	2.812	2%
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	91	4%	4.041	3%
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	74	3%	3.587	3%
O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale...	0	0%	0	0%
P Istruzione	24	1%	740	1%
Q Sanità e assistenza sociale	32	1%	1.163	1%
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	45	2%	1.793	1%
S Altre attività di servizi	150	6%	6.067	5%
T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro p...	0	0%	1	0%
X Imprese non classificate	1	0%	79	0%
Totale	2385	100%	127.051	100%

Indicatori imprese

Indicatore	Stato	PUTIGNANO		Città Metropolitana	
		Imprese	%	Imprese	%
Impresa giovanile	No	2.204	92%	114.128	90%
	Si	181	8%	12.923	10%
Impresa femminile	No	1.821	76%	99.046	78%
	Si	564	24%	28.005	22%
Impresa straniera	No	2.300	96%	122.250	96%
	Si	85	4%	4.801	4%

Gli indicatori rilevati riferiti all' anno 2021 sono messi in relazione con i dati della Città Metropolitana. Si evidenzia un leggero incremento dell'imprenditorialità giovanile e una leggera diminuzione delle imprese femminili. La concentrazione di imprese straniere è in linea con la Città Metropolitana.



Strutture ricettive

Negli ultimi anni il comune di Putignano ha visto la nascita di numerose attività ricettive, principalmente con pochi posti letto, quali Bed & Breakfast e agriturismi.

Strutture ricettive	n.
<i>Bed & Breakfast</i>	31
<i>Affittacamere</i>	12
<i>Alloggi agrituristici</i>	2
<i>Case e appartamenti per vacanza</i>	2
<i>Alberghi</i>	0

Locazioni turistiche	n.
<i>Alloggi privati</i>	69

Fonte: DIGITAL MANAGEMENT SYSTEM | Turismo e cultura in Puglia
Dati aggiornati all'11.01.2023

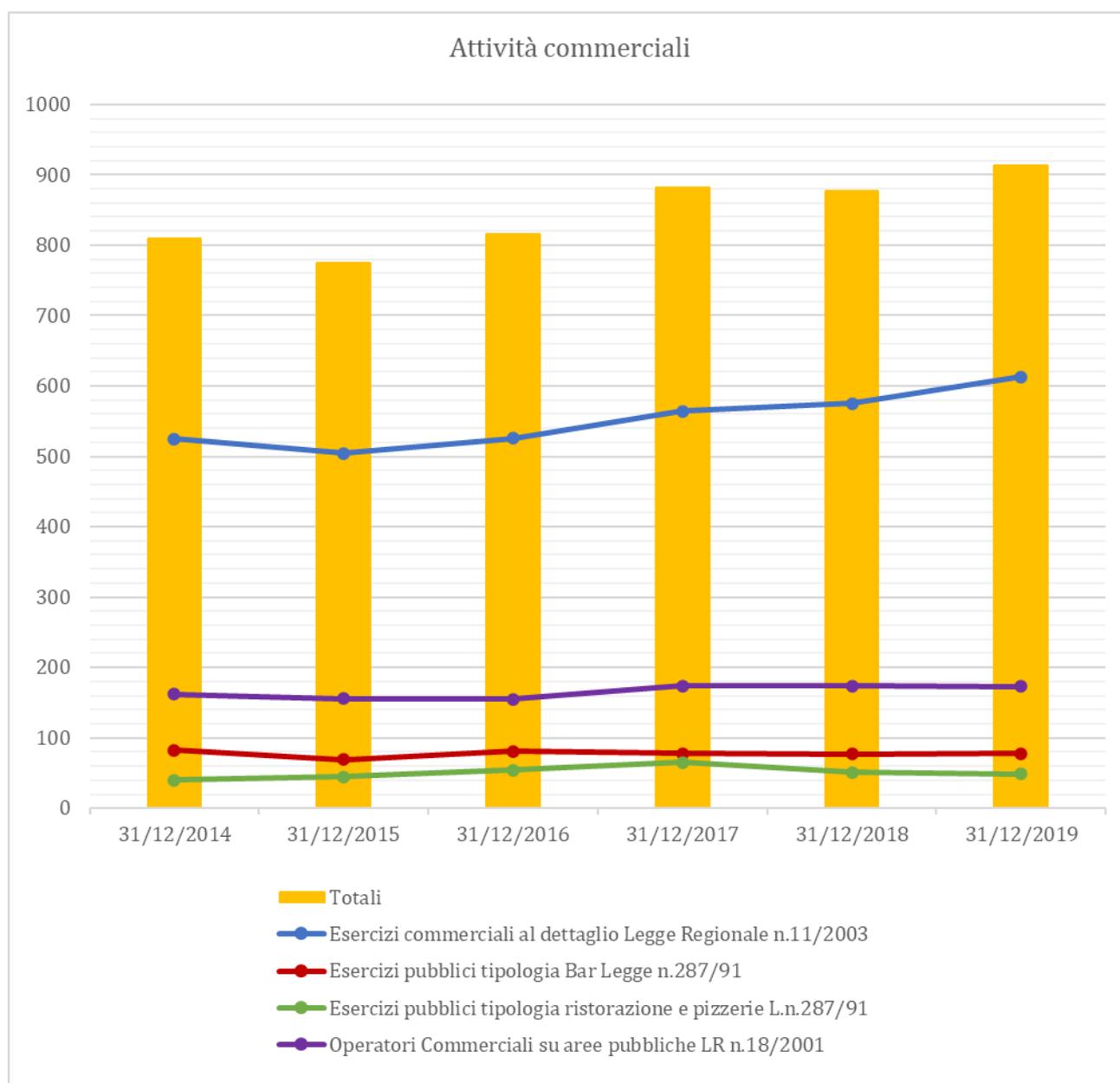
Attività commerciali

Il commercio nel nostro comune è sempre stato un settore importante, specialmente per quanto riguarda la manifattura e la vendita al dettaglio in genere.

Tipologia attività	31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016	31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019
Esercizi commerciali al dettaglio Legge Regionale n.11/2003	525	504	526	564	575	613

Esercizi pubblici tipologia Bar Legge n.287/91	83	69	81	78	77	78
Esercizi pubblici tipologia ristorazione e pizzerie L.n.287/91	40	45	54	65	51	49
Operatori Commerciali su aree pubbliche LR n.18/2001	162	156	155	174	174	173
Totali	810	774	816	881	877	909

Si nota un numero stabile di attività commerciali, leggermente in crescita in generale rispetto agli ultimi anni.



DATI AZIENDE PER CODICE ATECO

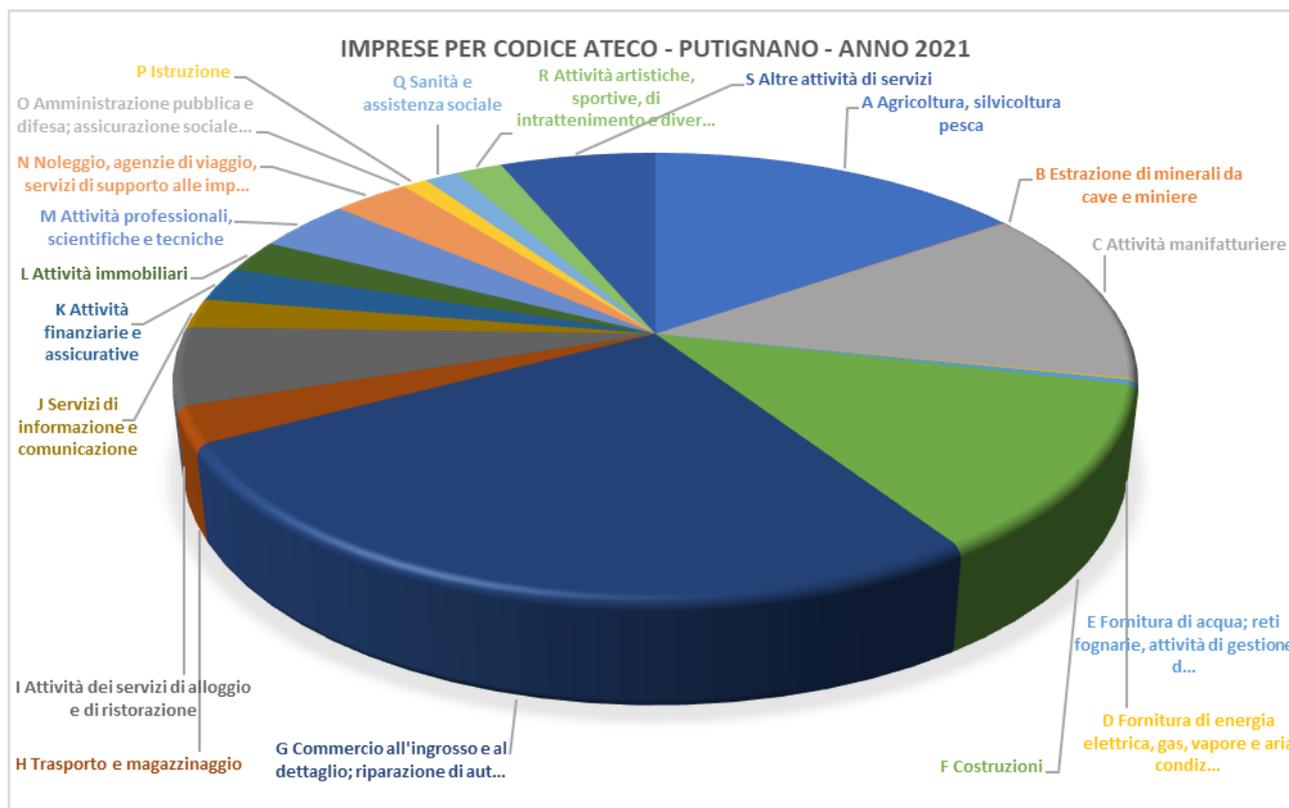
La Camera di Commercio mette a disposizione gli elenchi delle imprese classificate per codice ATECO-2007 esistenti sul territorio comunale.

Nella tabella successiva sono state raggruppate le attività per settori attinenti aggiornati al II trimestre 2021.

SETTORE	ATECO 2007	NR. DITTE	% SUL TOTALE
AGRICOLTURA, SILVICOLTURA PESCA	A	365	15%
ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	B	1	0%
ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	C	307	13%
FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZ...	D	2	0%
FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE	E	8	0%
COSTRUZIONI	F	290	12%
COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUT...	G	629	26%
TRASPORTI E MAGAZZINAGGIO	H	63	3%
ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	I	135	6%
SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	J	51	2%
ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE	K	60	3%
ATTIVITÀ IMMOBILIARI	L	57	2%
ATT. PROFESSIONALI SCIENTIFICHE E TECNICHE	M	91	4%
NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMP...	N	74	3%
ISTRUZIONE	P	24	1%
SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE	Q	32	1%
ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVER...	R	45	2%
ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	S	150	6%
ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO P...	T	0	0%
IMPRESE NON CLASSIFICATE	X	1	0%
TOTALI		2385	

Nel grafico che segue si evidenzia come $\frac{1}{4}$ delle imprese è nel settore commerciale.

Il settore commerciale assieme a quello delle costruzioni, dell'agricoltura e attività manifatturiere, rappresentano circa $\frac{3}{4}$ delle attività di impresa.



DATI AZIENDE PER CODICE ATECO – IMPRESE ARTIGIANE

La Camera di Commercio mette a disposizione gli elenchi delle imprese artigiane classificate per codice ATECO-2007 esistenti sul territorio comunale.

Nella tabella successiva sono state raggruppate le attività artigiane per settori attinenti aggiornati all'anno 2021.

SETTORE	ATECO 2007	NR. DITTE	% SUL TOTALE
AGRICOLTURA, SILVICOLTURA PESCA	A	5	1 %
ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	B	0	0 %
ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	C	204	29 %
FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZ...	D	0	0 %
FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE	E	1	0 %
COSTRUZIONI	F	218	31 %
COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUT...	G	42	6 %
TRASPORTI E MAGAZZINAGGIO	H	42	6 %
ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	I	14	2 %
SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	J	4	1 %
ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE	K	0	0 %
ATTIVITÀ IMMOBILIARI	L	0	0 %
ATT. PROFESSIONALI SCIENTIFICHE E TECNICHE	M	21	3 %

NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMP...	N	23	3 %
ISTRUZIONE	P	1	0 %
SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE	Q	1	0 %
ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVER...	R	1	0 %
ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	S	132	19 %
TOTALI		709	



PATRIMONIO EDILIZIO ESISTENTE

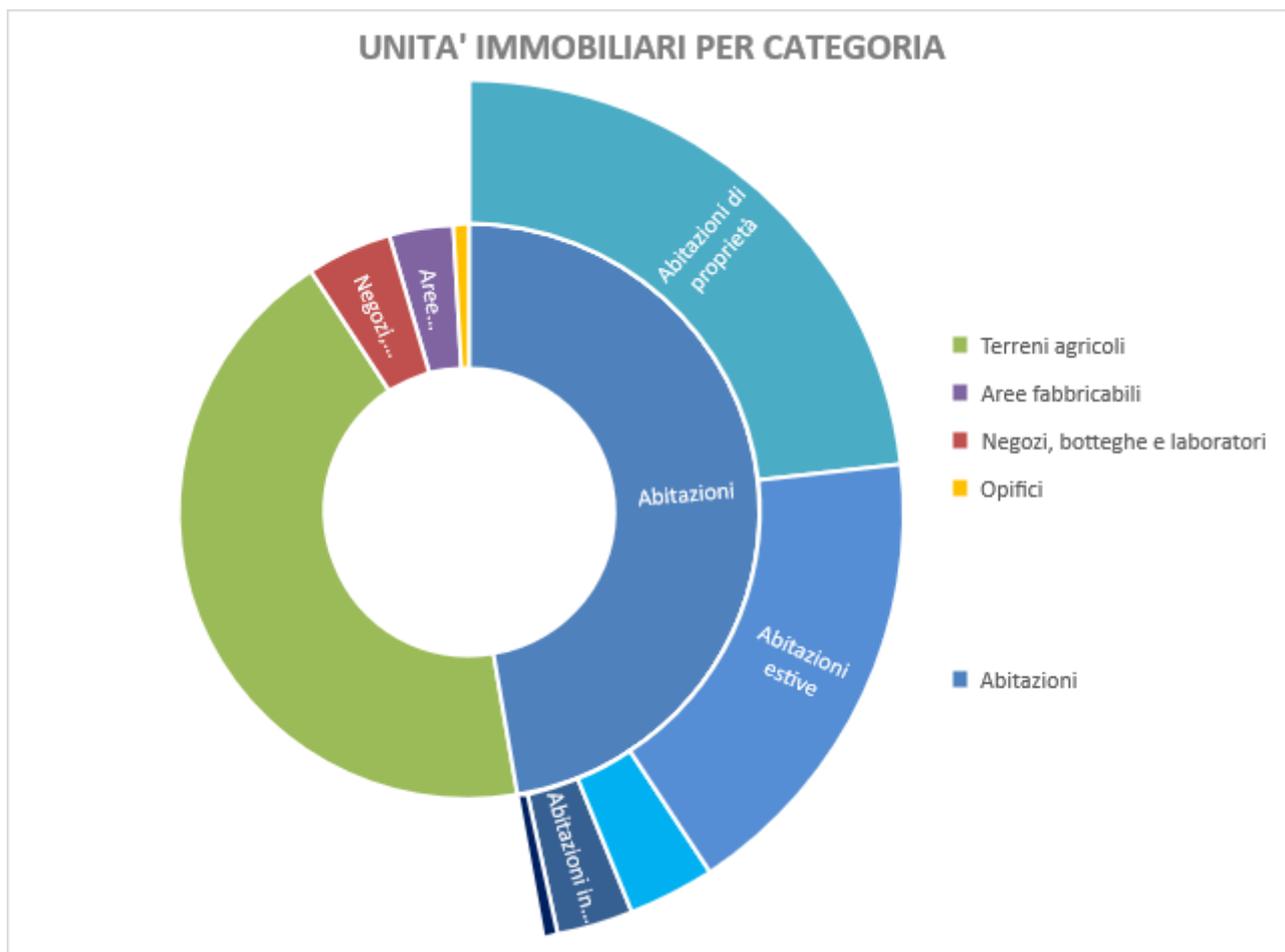
I dati del patrimonio edilizio privato del Comune di Putignano sono stati estrapolati dalla banca dati IMU riferiti all'anno 2022, con riferimento alle categorie catastali e lo stato di occupazione.

Di seguito si evidenzia la tabella con le differenti tipologie e le relative unità immobiliari presenti:

CATEGORIE	N. UNITA' IMMOBILIARI
<i>Terreni agricoli</i>	15.422
<i>Aree fabbricabili</i>	1.249
<i>Negozi, botteghe e laboratori</i>	1.686
<i>Opifici</i>	319
Totale Abitazioni	16.749
<i>Abitazioni di proprietà</i>	8.224

<i>Abitazioni in locazione</i>	1.023
<i>Abitazioni IACP</i>	181
<i>Abitazioni sfitte</i>	1.136
<i>Abitazioni estive</i>	6.185

Nel grafico successivo si evidenzia la distribuzione percentuale numerica delle unità immobiliari disponibili sul territorio.



1.2.3 PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) delinea un articolato pacchetto di riforme e investimenti al fine di accedere alle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea con il Dispositivo per la ripresa e la resilienza (Recovery and Resilience Facility - RRF), perno della strategia di ripresa post-pandemica finanziata tramite il programma Next Generation EU (NGEU).

I fondi a disposizione ammontano a 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021- 2026, dei quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto e 122,6 miliardi di euro prestiti, finanziati attraverso il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza, a cui si aggiungono ulteriori 30,6 miliardi di risorse nazionali del Fondo complementare e 13 miliardi del React EU, il Pacchetto di assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori di Europa.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si articola in 16 Componenti, raggruppate in 6 Missioni:

- le 16 Componenti sono gli ambiti in cui aggregare progetti di investimento e riforma dei Piani stessi. Ciascuna componente riflette riforme e priorità di investimento in un determinato settore o area di intervento, ovvero attività e temi correlati, finalizzati ad affrontare sfide specifiche e che formino un pacchetto coerente di misure complementari.
- le 6 Missioni sono articolate in linea con i 6 Pilastri menzionati dal Regolamento RRF (Recovery and Resilience Facility), sebbene la formulazione segua una sequenza e una aggregazione lievemente differente.

Le 6 Missioni del PNRR sono:

- 1) digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
- 2) rivoluzione verde e transizione ecologica;
- 3) infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- 4) istruzione e ricerca;
- 5) inclusione e coesione;
- 6) salute.



Il 13 luglio 2021 il PNRR dell'Italia è stato definitivamente approvato con Decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione europea, che ha recepito la proposta della Commissione europea.

Lo sforzo di rilancio dell'Italia delineato dal Piano si sviluppa intorno a 3 Assi strategici condivisi a livello europeo

- 1) **TRANSIZIONE DIGITALE E INNOVAZIONE**
- 2) **TRANSIZIONE ECOLOGICA**
- 3) **INCLUSIONE SOCIALE E RIEQUILIBRIO TERRITORIALE**

All'interno di questa strategia complessiva, sono presenti tre priorità trasversali:

- 1) **parità di genere**
- 2) **protezione e valorizzazione dei giovani;**

3) *superamento dei divari territoriali (Mezzogiorno)*

Il contrasto alle discriminazioni di genere, l'accrescimento delle competenze, della capacità e delle prospettive occupazionali dei giovani, il riequilibrio territoriale e lo sviluppo del Mezzogiorno non sono affidati a singoli interventi, ma sono obiettivi trasversali in tutte le Componenti del PNRR.

Missione 1: digitalizzare Pa e imprese



La Missione 1 “Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura” sostiene la transizione digitale del Paese e la modernizzazione della Pubblica amministrazione, delle infrastrutture di comunicazione e del sistema produttivo.

L'obiettivo è garantire la copertura di tutto il territorio con la banda ultra larga, migliorare la competitività delle filiere industriali, agevolare l'internazionalizzazione delle imprese. Inoltre, si investe sul rilancio di due settori chiave per l'Italia: il turismo e la cultura.

La Missione 1, con una dotazione di 40,73 miliardi, si articola in tre Componenti:

- Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella Pubblica amministrazione
- Digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema produttivo
- Turismo e Cultura 4.0

Missione 2: rivoluzione verde a tutto campo



La Missione 2 “Rivoluzione verde e transizione ecologica” ha la finalità di realizzare la transizione verde ed ecologica dell'economia italiana, coerentemente con il Green Deal europeo.

Prevede interventi per l'agricoltura sostenibile e l'economia circolare, programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili, lo sviluppo della filiera dell'idrogeno e la mobilità sostenibile. Inoltre, prevede azioni volte al risparmio dei consumi di energia tramite l'efficientamento del patrimonio immobiliare pubblico e privato, nonché iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, la riforestazione, l'utilizzo efficiente dell'acqua e il miglioramento della qualità delle acque interne e marine.

La Missione 2, con una dotazione di 59,33 miliardi, si articola in quattro Componenti:

- Economia circolare e agricoltura sostenibile
- Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile
- Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici
- Tutela del territorio e della risorsa idrica

Missione 3: potenziare la mobilità



La Missione 3 “Infrastrutture per una mobilità sostenibile” ha l'obiettivo di rafforzare ed estendere l'alta velocità ferroviaria nazionale e di potenziare la rete ferroviaria regionale, con una particolare attenzione al Mezzogiorno.

Promuove la messa in sicurezza e il monitoraggio digitale di viadotti e ponti stradali nelle aree del territorio che presentano maggiori rischi e prevede investimenti per un sistema portuale competitivo e sostenibile dal punto di vista ambientale per sviluppare i traffici collegati alle grandi linee di comunicazione europee, nonché per valorizzare il ruolo dei porti del Mezzogiorno.

La Missione 3, con una dotazione di 25,13 miliardi, si articola in 2 Componenti:

- Investimenti sulla rete ferroviaria
- Intermodalità e logistica integrata

Missione 4: al centro l'istruzione dei giovani



La Missione 4 "Istruzione e ricerca" pone al centro i giovani, affrontando uno dei temi strutturali più importanti per rilanciare la crescita potenziale, la produttività, l'inclusione sociale e la capacità di adattamento alle sfide tecnologiche e ambientali del futuro.

Con questa Missione si punta a garantire le competenze e le capacità necessarie con interventi sui percorsi scolastici e universitari. Viene sostenuto il diritto allo studio e accresciuta la capacità delle famiglie di investire nell'acquisizione di competenze avanzate. Si prevede anche un rafforzamento dei sistemi di ricerca di base e applicata e nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico.

La Missione 4, con una dotazione di 30,88 miliardi, si articola in due Componenti:

- Potenziamento dell'offerta di servizi di istruzione: dagli asili alle Università
- Dalla ricerca all'impresa

Missione 5: lavoro, famiglia e coesione territoriale



La Missione 5 "Inclusione e coesione" si focalizza sulla dimensione sociale e spazia dalle politiche attive del lavoro, con focus sul potenziamento dei Centri per l'impiego e del Servizio civile universale, all'aggiornamento delle competenze, fino al sostegno all'imprenditoria femminile. Sono previste misure per rafforzare le infrastrutture sociali per le famiglie, le comunità e il terzo settore, inclusi gli interventi per la disabilità e per

l'housing sociale.

Sono inoltre previsti interventi speciali per la coesione territoriale, che comprendono gli investimenti per la Strategia nazionale per le aree interne e quelli per le Zone economiche speciali (ZES) e sui beni sequestrati e confiscati alla criminalità.

La Missione 5, con una dotazione di 19,81 miliardi, si articola in tre Componenti:

- Politiche per il lavoro
- Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore
- Interventi speciali per la coesione territoriale

Missione 6 sulla Salute: premessa



La strategia della Missione 6 mira ad affrontare queste criticità. Un significativo sforzo in termini di riforme e investimenti è finalizzato ad allineare i servizi ai bisogni di cura dei pazienti in ogni area del Paese. Una larga parte delle risorse è destinata a migliorare le dotazioni infrastrutturali e tecnologiche, a promuovere la ricerca e l'innovazione e allo sviluppo di competenze tecnico-professionali, digitali e manageriali del personale

La Missione 6 «Salute» parte dall'assunto che la pandemia da Covid19 ha confermato il valore universale della salute, la sua natura di bene pubblico fondamentale e la rilevanza macroeconomica dei servizi sanitari nazionali.

Si focalizza sugli obiettivi di rafforzare la rete territoriale e ammodernare le dotazioni tecnologiche del Servizio sanitario nazionale con il rafforzamento del Fascicolo sanitario elettronico e lo sviluppo della telemedicina. Inoltre, si sostengono le competenze tecniche, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario, oltre a promuovere la ricerca scientifica in ambito biomedico e sanitario.

La Missione, con una dotazione di 15,63 miliardi, si articola in due Componenti:

- Reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale
- Innovazione, ricerca e digitalizzazione del Servizio sanitario nazionale

Le Riforme: la nuova Pa centrale per lo sviluppo

I Next Generation EU richiede agli Stati membri di attivare una serie di riforme connesse agli interventi del Piano. Il PNRR italiano prevede riforme di quattro generi: orizzontali, abilitanti, settoriali e di accompagnamento.

Le riforme orizzontali riguardano la Pubblica amministrazione e la Giustizia.

Entrambe si prefiggono di rimuovere gli ostacoli agli investimenti per rafforzare la competitività del Paese e la propensione a investire in Italia.

Dalla qualità delle amministrazioni pubbliche dipendono le prestazioni delle imprese e la stessa crescita economica. Una Pubblica amministrazione efficiente permette di fornire strutturalmente beni e servizi pubblici adeguati a cittadini e tessuto produttivo, a livello nazionale e a livello locale.

La riforma della Pubblica amministrazione è da tempo una delle principali richieste della Commissione europea. Risolvere le debolezze strutturali della Pa e semplificare le procedure, a livello normativo e amministrativo, significa alleggerire gli utenti dei servizi da oneri che frenano la crescita.

La Riforma della Pubblica amministrazione prevista nel Piano insiste su quattro linee di intervento:

- 1) A come **Accesso: più efficaci meccanismi di selezione del personale**
- 2) B come **Buona amministrazione: semplificazione e buone pratiche**
- 3) C come **Capitale umano e competenze**
- 4) D come **Digitalizzazione**

La strategia complessiva è incentrata su un grande investimento sul capitale umano pubblico attraverso il ricambio generazionale dei dipendenti, l'immissione di nuove competenze e la reingegnerizzazione dei processi organizzativi per favorire la transizione digitale.

Tre gli effetti benefici della svolta:

- un aumento della qualità e della produttività del lavoro pubblico
- un miglioramento della qualità dei servizi pubblici
- una riduzione dei costi legati alla burocrazia per le imprese

Le opportunità per i comuni italiani

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un ampio spettro di investimenti e riforme a favore dei Comuni italiani, che vanno dal digitale al turismo, dal miglioramento dell'organizzazione interna agli interventi sociali.

Le Amministrazioni territoriali sono coinvolte nelle iniziative del PNRR attraverso:



La titolarità di specifiche progettualità (attuatori/beneficiari), afferenti materie di competenza istituzionale e la loro concreta realizzazione (es. asili nido, progetti di rigenerazione urbana, edilizia scolastica, interventi per il sociale).



La partecipazione a iniziative finanziate dall'Amministrazione centrale che destinano agli Enti locali risorse per realizzare progetti specifici che contribuiscono all'obiettivo nazionale (es. in materia di digitalizzazione).



La localizzazione sul proprio territorio di investimenti previsti nel PNRR la cui responsabilità di realizzazione è demandata a livelli superiori (es. in materia di mobilità, ferrovie/porti, sistemi irrigui, banda larga, ecc.)

Il Comune di Putignano ha ritenuto di far convergere l'attività programmatica e progettuale collegata al PNRR in un apposito "Ufficio PNRR" alle dirette dipendenze del Sindaco costituito da dipendenti dell'Ente già in servizio, da coloro i quali saranno assunti in conseguenza del D. L. 80/2021, c.d. Decreto reclutamento e ogni altra procedura di reclutamento per l'attuazione del PNRR e/o il rafforzamento delle pubbliche amministrazioni.

Pertanto con delibera di giunta n. 13 del 31/01/2022 ha adeguato la macrostruttura dell'Ente alle nuove necessità organizzative con l'inserimento dell'Ufficio PNRR alle dirette dipendenze del Sindaco al fine di coordinare l'azione amministrativa con le aree tecniche dello stesso ente.

Il Comune di Putignano intende cogliere le opportunità che offre il PNRR i cui obiettivi corrispondono con le linee di mandato di questa amministrazione, pertanto alla data del 08/11/2022 l'Ente ha avanzato le seguenti candidature:

MISSIONE	AVVISO	INTERVENTO PROPOSTO
M1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	Programmi per valorizzare l'identità dei luoghi: parchi e giardini storici	Restauro del giardino pensile del Palazzo Romanazzi Carducci: componente vegetale, architettonica, impiantistica e sicurezza
	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	Attivazione SPID e CIE
	Adozione piattaforma PAGOPA	Implementazione servizi su piattaforma PagoPA, n.32 servizi
	Adozione APP IO	Implementazione servizi su piattaforma APP IO
	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	Nuovo sito internet a attivazione di n. 5 servizi: 1.Richiedere l'accesso agli atti 2.Richiedere permesso di occupazione suolo pubblico 3. Pagare tributi IMU 4.Pagare canone CIMP 5.Pagare canone COSAP
	Abilitazione al cloud per le PA locali	1 Demografici - Anagrafe

	comuni	2 Demografici - Stato Civile 3 Demografici - Leva Militare 4 Demografici - Elettorale 5 Statistica 6 Accesso Agli Atti -Accesso Civico 7 Protocollo 8 Albo Pretorio 9 Pratiche Sue 10 Contabilita' E Ragioneria 11 Economato 12 Gestione Economica 13 Notifiche 14 Contratti
	Piattaforma Notifiche Digitali Comuni	1 Notifiche Violazioni al Codice della Strada 2 Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento) 3 Integrazione con la piattaforma notifiche digitali
	Digitalizzazione del patrimonio culturale	Biblioteca comune di Putignano: n. 7 oggetti da digitalizzare, area tematica Editori Locali, categoria libro moderno (edito dopo il 1831)
M2: Rivoluzione verde e transizione ecologica	Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici	Nuova scuola innovativa: demolizione e ricostruzione scuola da 20 classi con palestra B1 600 mq (Scuola P. Di Mizio, via Eroi del Mare)
	Linea d'Intervento A – miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani;	1. Mini isole ecologiche intelligenti (in area urbana) 2. Strumentazione Hardware e Software IOT (nell'agro)
	Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano M2: Rivoluzione verde e transizione ecologica	Forestazione dei terreni adibiti a campi di spandimento a servizio dell'impianto di depurazione del Comune di Putignano
M4: Istruzione e ricerca	Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	Nuova costruzione di asilo nido da 60 posti
	Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole	1. Demolizione e ricostruzione di palestra scolastica, tipo A2 400 mq (Scuola A. De Gasperi) 2. Demolizione e ricostruzione di palestra scolastica, tipo B1 600 mq (Scuola Laterza ex Liceo Ginnasio)
	Piano di estensione del tempo pieno e mense	1. Ampliamento mensa scolastica e servizi, area sotto i pilotis (Scuola Chiara Lubich) 2. Ampliamento mensa scolastica e servizi, in adiacenza all'esistente (Scuola Perrone – Karusio)
M5: Inclusione e coesione	Servizi sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini
	Servizi sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori

	Servizi sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Percorsi di autonomia per persone con disabilità
	Piani Urbani Integrati- Bei Fondo dei Fondi	Lavori di completamento delle opere di Piazza Aldo Moro 2° lotto, realizzazione laboratori urbani e servizi.
	Rigenerazione Urbana 2021	Realizzazione Piazza Aldo Moro 1° lotto, demolizioni e costruzione nuova piazza + verde
	Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell’Abitare	Connessione ciclopedonale alla rete cittadina delle zone di edilizia residenziale pubblica di via Re di Puglia, via San Nicola, via Gioia e valorizzazione spazi pubblici annessi

A fronte della piena volontà dell’amministrazione di partecipare agli avvisi del PNRR per promuovere il miglioramento della nostra comunità e dei nostri territori, è da tenere in conto l’effettiva possibilità di avanzare proposte che di volta in volta debbano conciliare gli interessi dell’amministrazione e della comunità, con i requisiti previsti dai bandi PNRR, in alcuni casi molto stringenti e limitanti.

Inoltre, la valutazione delle proposte da parte dei Ministeri competenti, è soggetta all’applicazione pedissequa dei criteri dettati dagli avvisi, e valutati su scala nazionale, fermo restando il principio dei bandi PNRR per cui il 40 % di ogni linea di finanziamento debba essere destinato alle regioni del Mezzogiorno.

Le proposte progettuali per cui si chiede il finanziamento con fondi PNRR sono avanzate in parte direttamente dai Comuni beneficiari del finanziamento, e in parte per il tramite della Regione o della Città Metropolitana; le tempistiche relative alla pubblicazione dei bandi, ai termini per le candidature, e ad altre procedure sono dettate dai Ministeri; gli esiti e le relative graduatorie, redatte su scala nazionale, sono comunicati pubblicamente con Decreti Ministeriali e pubblicati in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

L’amministrazione di occuperà di comunicare alla cittadinanza le proposte candidate alle linee di finanziamento del PNRR, tramite la stampa, il sito ufficiale del Comune di Putignano, ed inoltre in sede di Consiglio Comunale, di volta in volta, si prevedrà un momento di aggiornamento relativo al PNRR.

Alla data del 08/11/2022 le seguenti candidature sono risultate ammesse a finanziamento:

MISSIONE	AVVISO	INTERVENTO PROPOSTO	IMPORTO
M1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	Attivazione SPID e CIE	14.000,00 €
	Adozione piattaforma PagoPA	Implementazione servizi su piattaforma PagoPA, n.32 servizi	58.272,00 €
	Adozione App Io	Implementazione servizi su piattaforma APP IO	16.744,00 €
	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	Nuovo sito internet a attivazione di n.5 servizi: 1.Richiedere l'accesso agli atti 2.Richiedere permesso di occupazione suolo pubblico 3. Pagare tributi IMU 4.Pagare canone CIMP 5.Pagare canone COSAP	280.932,00 €

	Abilitazione al cloud per le PA locali comuni	1 Demografici - Anagrafe 2 Demografici - Stato Civile 3 Demografici - Leva Militare 4 Demografici - Elettorale 5 Statistica 6 Accesso Agli Atti -Accesso Civico 7 Protocollo 8 Albo Pretorio 9 Pratiche Sue 10 Contabilità e Ragioneria 11 Economato 12 Gestione Economica 13 Notifiche 14 Contratti	252.118,00 €
	Piattaforma Notifiche Digitali Comuni	1 Notifiche Violazioni al Codice della Strada 2 Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento) 3 Integrazione con la piattaforma notifiche digitali	59.966,00 €
M2: Rivoluzione verde e transizione ecologica	Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano	Forestazione dei terreni adibiti a campi di spandimento a servizio dell'impianto di depurazione del Comune di Putignano	652.610,19 €
M4: Istruzione e ricerca	Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	Nuova costruzione di asilo nido da 60 posti	1.680.000,00 €
	Piano di estensione del tempo pieno e mense	Ampliamento mensa scolastica e servizi, area sotto i pilotis (Scuola Chiara Lubich)	354.000,00 €
	Piano di estensione del tempo pieno e mense	Ampliamento mensa scolastica e servizi, in adiacenza all'esistente (Scuola Perrone – Karusio)	260.000,00 €
M5: Inclusione e coesione	Servizi sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	211.500,00 €
	Servizi sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori	
	Servizi sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Percorsi di autonomia per persone con disabilità	
	Piani Urbani Integrati-Bei Fondo dei Fondi	Lavori di completamento delle opere di Piazza Aldo Moro 2° lotto, realizzazione laboratori urbani e servizi.	3.850.000,00 €
	Rigenerazione Urbana 2021	Realizzazione Piazza Aldo Moro 1° lotto, demolizioni e costruzione nuova piazza + verde	4.450.000,00 €
	Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare	Connessione ciclopedonale alla rete cittadina delle zone di edilizia residenziale pubblica di via Re di Puglia, via San Nicola, via Gioia e valorizzazione spazi pubblici annessi	1.246.232,00 €
IMPORTO TOTALE DELLE CANDIDATURE PNRR AMMESSE:			13.386.374,19 €

1.3 DATI DI CONTESTO INTERNO

1.3.1 INFORMAZIONI ENTE - COMUNE DI PUTIGNANO

La dotazione organica risulta costituita, al 31 dicembre 2022, complessivamente da n. 102 dipendenti, di cui n. 96 appartenenti al comparto e n. 6 all'area della dirigenza, incluso il Segretario Generale.

Rapporto di lavoro	
Tempo indeterminato	97
Tempo determinato	5

Genere	
Maschi	41
Femmine	61

Inquadramento	
Segretario e dirigenti	6
Non dirigenti	96

Distribuzione categorie contrattuali	
Categoria D	34
Categoria C	40
Categoria B	19
Categoria A	3

Spesa per il personale – anno 2021 ammonta a 4.759.300,95 € (negli anni precedenti – anno 2020 ammonta a 4.601.476,04 € - anno 2019 ammonta a 4.783.283,13 € - anno 2018 ammonta a 4.769.376,73 €).

Entrate correnti 2021 ammontano a 28.143.492,00 € (negli anni precedenti – anno 2019 ammonta a 26.870.569,63 € - anno 2020 ammonta a 28.542.198,21 €)

La percentuale di riscossione sulle entrate correnti è così rappresentata:

Percentuale di riscossione sulle entrate correnti				
	2019	2020	2021	2022
TITOLO 1	72,49%	68,65%	65,24%	66,48%
TITOLO 2	46,54%	46,51%	55,21%	22,58%
TITOLO 3	51,98%	42,14%	54,19%	54,03%

Rigidità finanziaria (ripiano disavanza, personale e debito su entrate correnti) anno 2022 è del 22% (provvisorio) (negli anni precedenti – anno 2019 è del 21,99% - anno 2020 è del 20,70% - anno 2021 è del 22,04%)

Tempi medi di pagamento anno 2022 è -10,91 (negli anni precedenti – anno 2019 è 18,51 – anno 2020 è 2,48 – anno 2021 è -15,03)

In riferimento agli indicatori di deficitarietà strutturale, il Comune di Putignano non è da considerarsi un ente in condizioni strutturalmente deficitarie.

Gli ulteriori dettagli relativi al contesto interno sono specificato nel paragrafo 3.1 “Struttura Organizzativa”.

2. SEZIONE SECONDA: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 COS'È IL VALORE PUBBLICO?

Per Valore Pubblico s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui finalità degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.

In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del [TUEL](#)), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del [TUEL](#)), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del [TUEL](#)), approvato dalla Giunta su proposta del Direttore Generale (ovvero in caso di assenza da parte del Segretario, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti ai responsabili) dei servizi obiettivi e risorse.

La prima definizione di valore pubblico collegata alla performance si ritrova nelle **linee guida n. 2/2017** della Funzione Pubblica inteso come "miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi".

“Gli indicatori d’impatto esprimono l’effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell’ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.

Si riportano di seguito le principali categorie di indicatori di impatto:

- **impatto sociale:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto allo stato di bisogno;
- **impatto economico:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione economica di partenza;
- **impatto ambientale:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione ambientale di partenza.

L'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti delle diverse categorie cui quelle politiche sono rivolte.

Nella prospettiva del risk management (corruttivo) la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di Valore Pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle PA, mediante la riduzione del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Dalla integrazione tra Performance & Risk management deriva il Modello di Public Value Governance finalizzato alla creazione e protezione del Valore Pubblico. Con il quale la Pubblica Amministrazione si propone di governare in forma sinergica:

- il Ciclo del Performance Management, al fine di **potenziare il Valore Pubblico**;
- il Ciclo del Risk Management, al fine di **proteggere il Valore Pubblico**.

In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP.

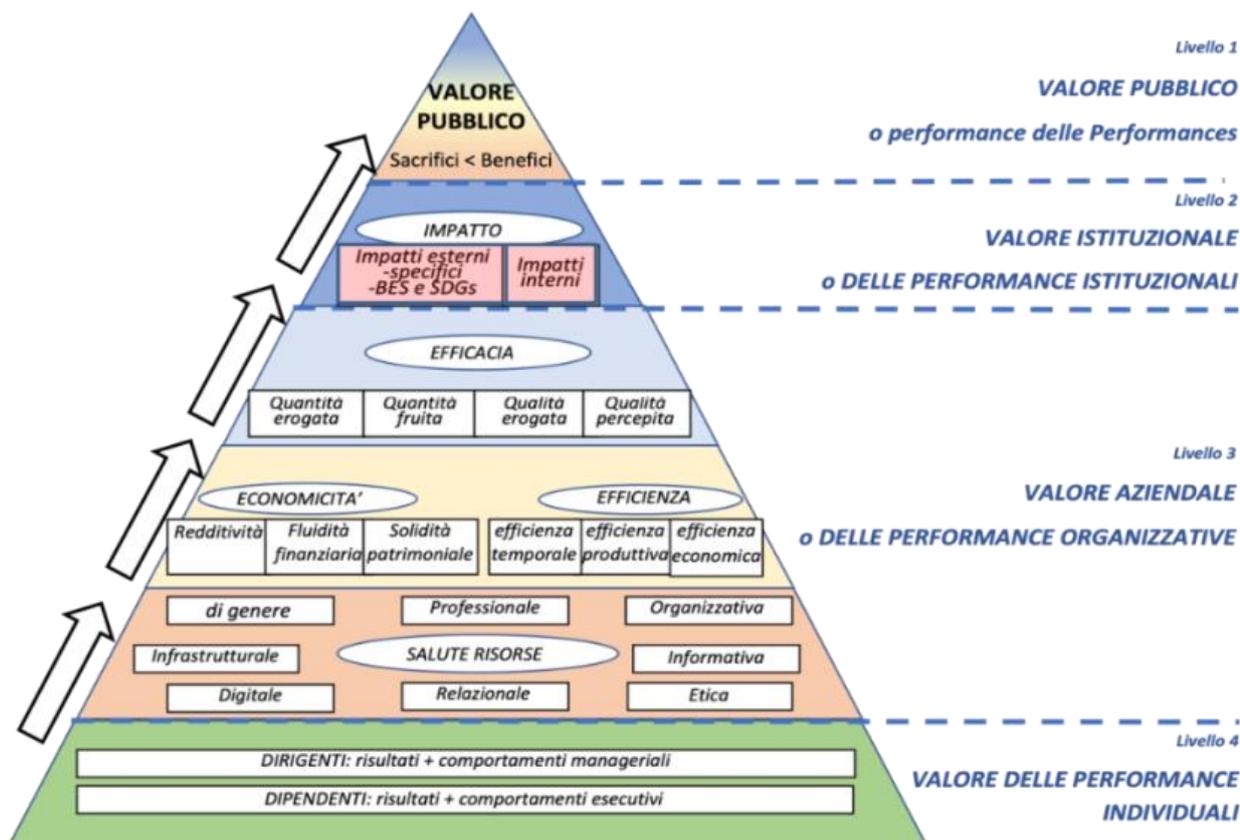


Figura 3: fonte: www.forumpa.it; a cura del prof. Enrico Deidda Gagliardo – commissione tecnica nazionale performance.

2.1.2 CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO

Secondo l'art. 8 comma 1 dello Statuto, il Comune di Putignano cura il benessere della Comunità e la tutela della persona umana ispirando la propria azione alle seguenti finalità:

- a) promozione e affermazione dei diritti garantiti a ogni persona dalla Costituzione e dalle leggi, tutelandone la dignità, la libertà e la sicurezza personale e sostenendone l'elevazione delle condizioni personali e sociali;
- b) assunzione di iniziative per elevare la qualità della vita nella Comunità, sviluppando un efficiente servizio di sostegno sociale, tutelando in particolare i minori, gli anziani, i disabili e coloro che si trovano in condizioni di disagio, di emarginazione e di povertà, per assicurare a essi protezione, assistenza e condizioni di autosufficienza;
- c) concorrere a garantire, nell'ambito delle loro competenze, il diritto alla salute, anche attraverso un'azione di sensibilizzazione, promozione e sostegno delle strutture sanitarie pubbliche;
- d) sostegno, nell'ambito delle proprie possibilità e funzioni, alle iniziative per assicurare il diritto al lavoro, alla casa, all'istruzione;
- e) tutela del patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale della Comunità valorizzandolo, conservandolo nel modo più idoneo e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono;
- f) tutela della famiglia e promozione di ogni utile azione e intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro a uomini e donne;
- g) promozione dell'attività sportiva, assicurando l'accesso agli impianti comunali, mediante apposito regolamento, a tutti i cittadini. Il Comune concorre, con le associazioni e società sportive, a promuovere l'educazione motoria e a favorire la pratica sportiva in ogni fascia d'età, valorizzando le iniziative formative e le occasioni di incontro, aggregazione, socializzazione. Le iniziative e gli interventi sopra indicati, e ogni altro promosso dagli organi del Comune, devono proporsi di assicurare pari dignità ai cittadini nell'esercizio dei diritti fondamentali, ispirando la loro azione a principi di equità e solidarietà.

Per il raggiungimento di queste finalità istituzionali, l'ente provvede a definire nei documenti di programmazione gli obiettivi strategici e operativi da perseguire.

2.1.3 INDICATORI DI VALORE PUBBLICO

Nello schema seguente vengono riportati gli obiettivi strategici che sono contenuti nella Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, giusta [deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 13.12.2022](#) che il Comune di Putignano ha individuato come obiettivo di Valore Pubblico.

AREA STRATEGICA 1 - AVERE RISPETTO DEI LUOGHI	
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO:	Favorire l'inserimento di nuovi residenti, attività commerciali, artigianali, e botteghe d'arte mediante agevolazioni e altre forme di sostegno
	Potenziare l'offerta turistica mirando ad un centro storico come luogo di ospitalità per un turismo lento e sostenibile
	Migliorare le condizioni di manutenzione degli spazi pubblici anche incentivando patti di collaborazione
	Valorizzare la conoscenza dei luoghi e della cultura del territorio
	Garantire maggiore sicurezza nel centro storico
PIAZZA ALDO MORO:	Riqualificazione delle aree centrali del paese
	Valorizzare le strutture pubbliche
	Valorizzare la conoscenza dei luoghi e della cultura del territorio
	Migliorare le condizioni di manutenzione degli spazi pubblici
	Riqualificare e potenziare gli spazi verdi del paese
QUARTIERI:	Istituire organi di rappresentanza
	Riqualificare gli spazi dei quartieri attraverso l'arte
	Migliorare le condizioni di manutenzione degli spazi pubblici
	Riqualificare e potenziare gli spazi verdi del paese
	Migliorare l'efficienza del servizio di igiene urbana
	Migliorare la viabilità pedonale degli spazi pubblici
	Incentivare forme di mobilità sostenibile
	Incentivare le forme di dialogo con i cittadini
ZONA INDUSTRIALE:	Riorganizzare l'assetto della viabilità in zona industriale attraverso il miglioramento della sede stradale con ricostruzione dei cordoli marciapiedi, segnaletica orizzontale e riorganizzazione degli spazi per il parcheggio
	Migliorare l'assetto della zona industriale attraverso la ricognizione del P.I.P. e dei comparti previsti nel P.R.G.
	Sostegno dell'agricoltura di prodotti tipici locali, sviluppando la promozione e commercializzazione
AREE RURALI:	Migliorare le condizioni di manutenzione degli spazi pubblici
	Controllo dell'ambiente e del patrimonio
	Incentivare forme di mobilità sostenibile
CORRIDOIO VERDE:	Riqualificare e potenziare gli spazi verdi del paese
	Messa in sicurezza e riqualificazione del percorso ciclo-pedonale di viale Cristoforo Colombo
PARCO GROTTA:	Riqualificare e potenziare gli spazi verdi del paese
	Potenziare il dialogo con l'ente gestore della grotta del trullo
TEATRO COMUNALE:	Individuazione del soggetto gestore
	Creare un polo culturale
	Intensificare le relazioni e facilitare le comunicazioni con i cittadini

BIBLIOTECA:	Valorizzare le strutture pubbliche
	Creare un polo culturale
	Valorizzare la conoscenza dei luoghi e della cultura del territorio
CASA MUSEALE ROMANAZZI CARDUCCI:	Creare un polo culturale
MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE STRADE:	Migliorare le condizioni di manutenzione degli spazi pubblici
EDILIZIA SCOLASTICA:	Riqualificazione e adeguamento dell'edilizia scolastica

AREA STRATEGICA 2 - BENESSERE DEI CITTADINI	
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
SPORT:	Valorizzare gli impianti sportivi esistenti
	Sostenere e diffondere la cultura dello sport e delle attività fisico motorie
OSPEDALE:	Salvaguardia del presidio ospedaliero
	Incentivare forme di prevenzione e tutela della salute
UNA NUOVA SCUOLA:	Riqualificazione e adeguamento dell'edilizia scolastica
	Migliorare le azioni di rete e sinergia tra comune e scuola
CENTRO UNICO PER LE EMERGENZE:	Programmare la gestione delle emergenze
BENESSERE SOCIALE	Azioni di potenziamento del welfare locale

AREA STRATEGICA 3 - SVILUPPO SOSTENIBILE	
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
SOSTENIBILITA' E INNOVAZIONE TECNOLOGICA E SOCIALE:	Intensificare le relazioni e facilitare le comunicazioni con i cittadini
	Migliorare le condizioni di manutenzione degli spazi pubblici
SOSTENIBILITA' = SEMPLIFICAZIONE:	Semplificare l'iter delle pratiche edilizie e commercio
	Semplificazione delle procedure legali
SOSTENIBILITA' E VISIONE DEL TERRITORIO:	Revisione dell'assetto urbanistico
SOSTENIBILITA' E RISPETTO DELL'AMBIENTE E DEL PATRIMONIO:	Riqualificare e potenziare gli spazi verdi del paese
	Controllo dell'ambiente e del patrimonio
	Migliorare l'efficienza del servizio di igiene urbana
PAES (PIANO di AZIONE per l'ENERGIA SOSTENIBILE):	Incentivare l'uso sostenibile dell'energia
SOSTENIBILITA' E MOBILITA' SOSTENIBILE:	Migliorare la viabilità pedonale degli spazi pubblici
	Incentivare forme di mobilità sostenibile
SOSTENIBILITA' E ATTENZIONE PER L'AMBIENTE:	Migliorare l'efficienza del servizio di igiene urbana
	Promuovere nuove forme di agricoltura
POLITICHE DI SOSTEGNO AL LAVORO:	Favorire l'economia locale, le botteghe e la piccola imprenditoria
	Favorire l'accesso al lavoro dei giovani
	Sostegno dell'agricoltura di prodotti tipici locali, sviluppando la promozione e commercializzazione

AREA STRATEGICA 4 - RITROVARSI NELLA CULTURA	
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
POLO CULTURALE:	Creare un polo culturale
CASA DELLE ASSOCIAZIONI:	Costruzione di un welfare integrato e socio-culturale
BOTTEGHE DELLA CREATIVITA':	Favorire l'economia locale, le botteghe e la piccola imprenditoria
CARNEVALE:	Ampliare la visione del carnevale e programmi di sviluppo futuri Potenziare l'offerta culturale e turistica del paese
RIVALUTAZIONE SARTORIALE:	Favorire l'economia locale, le botteghe e la piccola imprenditoria Favorire l'accesso al lavoro dei giovani
CITY BRAND:	Favorire l'economia locale, le botteghe e la piccola imprenditoria Sostegno dell'agricoltura di prodotti tipici locali, sviluppando la promozione e commercializzazione
PIANO STRATEGICO PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO:	Valorizzare la conoscenza dei luoghi e della cultura del territorio
SCUOLA E CULTURE:	Creare un polo culturale Valorizzare la conoscenza dei luoghi e della cultura del territorio
IL PARERE DEI RAGAZZI:	Intensificare le relazioni e facilitare le comunicazioni con i cittadini

AREA STRATEGICA 5 - POLITICHE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:	
<p>il Comune, sulla scorta dell'operato del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, intende perseguire politiche attive anticorruzione così da creare un contesto sfavorevole in grado da far emergere, prevenire e contrastare, nel proprio ambito organizzativo, eventuali fenomeni patologici. Tale politica è anche perseguita attraverso il costante monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa, con particolare riferimento alle eventuali violazioni alla normativa vigente (D.LGS. n.33/2013) e alle linee guida in tema di accesso civico e accesso civico generalizzato</p>	
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
MONITORAGGIO E PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI	Promuovere, rafforzare e migliorare l'azione e l'adozione di politiche di vigilanza in materia di anticorruzione e trasparenza, in modo da far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici, anche con particolare riferimento alle eventuali violazioni delle linee in tema di accesso generalizzato creazione di un contesto sfavorevole.
TRASPARENZA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Promuovere azioni intese a rafforzare le responsabilità e competenze del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione delle linee guida sull'accesso generalizzato.
CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	Intraprendere azioni di potenziamento del sistema informativo per il monitoraggio interno della corruzione e della trasparenza.
CONTROLLI INTERNI E LOTTA ALLA CORRUZIONE	Abbinamento del sistema di prevenzione della corruzione con il sistema dei controlli interni.
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	Politiche incisive di trasparenza quale misura di gestione del rischio corruzione.
FORMAZIONE DEL PERSONALE	Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza trasmette al personale, in primis, operante nelle aree a rischio corruzione, come individuate nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, delle principali novità in materia, come ad esempio le novità normative, i principali provvedimenti regolamentari e no, adottati dai Ministeri e ANAC.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

Sezione OBBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO					
TITOLO	AVERE RISPETTO DEI LUOGHI				
Tipologia	Sociale x	Economico <input type="checkbox"/>		Ambientale x	
DESCRIZIONE	Sostenere e promuovere una serie di azioni volte a riqualificare e riutilizzare spazi pubblici al fine di incentivare la partecipazione dei cittadini alla vita della comunità, rendere la Città di Putignano attrattiva anche per i turisti. La riqualificazione di tali luoghi interesserà vari ambiti della vita cittadina, incentivando le attività economiche, quelle sociali ed anche sportive.				
Sezione INDICATORI DI VALORE PUBBLICO					
TITOLO	REGOLA DI CALCOLO	FORMULA	BASELINE DI RIFERIMENTO	TARGET	FONTE
Patti di collaborazione	Numero in crescita	numero di patti di collaborazione stipulati	1	Maggiore di 1	Area V - Ufficio Patrimonio
Indice di verde pubblico fruibile dalla collettività	Numero in crescita	metri quadri di spazi verdi fruibile / tot. abitanti	1,63	Maggiore di 1,63	Area V - Ufficio Patrimonio
Indice di sicurezza sul territorio	Percentuale in crescita	(n. agenti di PL/numero di abitanti)*1000	0,60%	Maggiore o uguale a 0,60%	Area IV - Ufficio Polizia Locale
Riqualificazione edilizia scolastica	Percentuale in crescita	n di edifici scolastici riqualificati /n. totale edifici scolastici	0,11%	Maggiore o uguale di 0,11%	Area V - Ufficio Patrimonio

Scheda OBBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO					
TITOLO	BENESSERE DEI CITTADINI				
Tipologia	Sociale x	Economico <input type="checkbox"/>		Ambientale <input type="checkbox"/>	
DESCRIZIONE	Perseguire l'obiettivo di valorizzare gli impianti sportivi, attivare partnership con le Amministrazioni Scolastiche ed altre azioni a tutela dei cittadini, dei minori, degli anziani e delle persone che necessitano di maggiore tutela a causa delle loro disabilità, condizione di emarginazione sociale e delle loro fragilità.				
Sezione INDICATORI DI VALORE PUBBLICO					
TITOLO	REGOLA DI CALCOLO	FORMULA	BASELINE DI RIFERIMENTO	TARGET	FONTE
Integrazione scolastica e inclusione	Percentuale in crescita	n. di bambini serviti/ n. di bambini totali	100%	Maggiore del 90%	Area I - Servizi Sociali
Valorizzazione degli impianti sportivi	Percentuale in crescita	n. di impianti sportivi in gestione /n. di impianti sportivi totali	0,67	Maggiore di 0,67%	Area V - Ufficio Patrimonio
Tasso di fruizione dei servizi progetti BES	Numero in crescita	numero di beneficiari dei servizi BES	500	Maggiore o uguale di 500	Area I - Servizi Sociali
Tasso di fruizione dei servizi socio-assistenziali	Numero in crescita	numero di beneficiari dei servizi SAD e ADI	9	Maggiore di 9	Area I - Servizi Sociali

Scheda					
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO					
TITOLO	SVILUPPO SOSTENIBILE				
Tipologia	Sociale x	Economico <input type="checkbox"/>		Ambientale x	
DESCRIZIONE	Incentivare un rapporto dialettico con i cittadini attraverso una semplificazione sostanziale dei procedimenti amministrativi al fine di promuovere uno sviluppo sostenibile del territorio. A tal proposito, si evidenzia che l'Amministrazione comunale intende perseguire politiche ambientali che mirano alla riduzione delle emissioni di CO2, ad un uso consapevole dei veicoli privati in favore della mobilità alternativa ed ecosostenibile.				
Sezione					
INDICATORI DI VALORE PUBBLICO					
TITOLO	REGOLA DI CALCOLO	FORMULA	BASELINE DI RIFERIMENTO	TARGET	FONTE
Tass di raccolta differenziata	Percentuale in crescita	% raccolta differenziata	72,86%	Maggiore del 65%	Area III - Ambiente
Tasso di efficientamento energetico della Pubblica Illuminazione	Percentuale in crescita	n. di punti luce a LED/ n. totale punti luce	15,50%	Maggiore di 15,5%	Area V - Lavori Pubblici
Tasso di fruibilità parcheggi	Percentuale in crescita	n. posti parcheggio pubblico per auto/ tot. abitanti	21%	Maggiore o uguale del 21%	Area V - Polizia Locale

Scheda					
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO					
TITOLO	RITROVARSI NELLA CULTURA				
Tipologia	Sociale x	Economico <input type="checkbox"/>		Ambientale <input type="checkbox"/>	
DESCRIZIONE	Promuovere ed incentivare la cultura attraverso la valorizzazione dei luoghi pubblici, nonché la promozione dell'arte cartapestaia e delle arti artigianali. Per tali attività si intende avvalersi della collaborazione con gli Istituti Scolastici e delle Associazioni culturali.				
Sezione					
INDICATORI DI VALORE PUBBLICO					
TITOLO	REGOLA DI CALCOLO	FORMULA	BASELINE DI RIFERIMENTO	TARGET	FONTE
Indicatore di fruizione della biblioteca	Percentuale in crescita	Numero dei fruitori della biblioteca	260	Maggiore di 260	Area I - Ufficio Cultura
Tasso di iscrizione associazioni culturali nell'albo comunale	Numero in crescita	Numero di associazioni culturali iscritte nell'albo	31	Maggiore o uguale di 31	Area I - Ufficio Cultura
Tasso di partecipazione a mostre e/o eventi del museo	Numero in crescita	Numero biglietti venduti per mostre/museo	2187	Maggiore di 2187	Area I - Ufficio Cultura

Scheda OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO					
TITOLO	POLITICHE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
Tipologia	Sociale x	Economico x		Ambientale <input type="checkbox"/>	
DESCRIZIONE	Perseguire politiche attive anticorruzione così da creare un contesto sfavorevole in grado da far emergere, prevenire e contrastare, nel proprio ambito organizzativo, eventuali fenomeni patologici.				
Sezione INDICATORI DI VALORE PUBBLICO					
TITOLO	REGOLA DI CALCOLO	FORMULA	BASELINE DI RIFERIMENTO	TARGET	FONTE
Mappatura dei processi a rischio corruttivo	Numero in crescita	Numero di processi mappati	71	Maggiore o uguale di 71	Area I - Segreteria Generali
Tasso di servizi pubblici sottoposti a controllo di gestione	Numero in crescita	Numero di servizi pubblici sottoposti a controllo di gestione	5	Maggiore di 5	Area I - II - III - IV - V
Tasso di trasparenza	Numero in crescita	Punteggio griglia trasparenza/ tot. Punteggio griglia	84,21%	Maggiore o uguale di 84,21%	Area I - Segreteria Generale

2.1.4 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi dirigenti e responsabili.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza si pone in stretta correlazione con la semplificazione e la digitalizzazione e l'informatizzazione.

L'art. 17 del Codice dell'Amministrazione digitale, nel testo vigente, rubricato "Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie" disciplina la figura del "Responsabile della transizione digitale".

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 09/03/2020 le funzioni di cui all'art. 17 del CAD sono state assegnate all'area III attualmente denominata "ASSETTO DEL TERRITORIO – AMBIENTE – TRANSIZIONE AL DIGITALE".

La Sindaca con decreto n. 2 del 31.01.2023 ha nominato quale Responsabile comunale per la transizione al digitale del Comune di Putignano, l'Ing. Erminio d'Aries, Dirigente Area III "ASSETTO DEL TERRITORIO – AMBIENTE – TRANSIZIONE AL DIGITALE".

Il nominativo del suddetto Responsabile è stato comunicato al fine dell'inserimento nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/domicilio-digitale/ricerca->

[domicili-digitali-ente/scheda-area-organizzativa-omogenea/A3B26E7/elenco-unita-organizzative/A3B26E7/aoo/scheda-unita-organizzativa/STCIAD](https://www.comune.putignano.ba.it/domicili-digitali-ente/scheda-area-organizzativa-omogenea/A3B26E7/elenco-unita-organizzative/A3B26E7/aoo/scheda-unita-organizzativa/STCIAD)).

Al Responsabile della Transizione Digitale sono attribuiti importanti compiti di coordinamento e di impulso ai processi di reingegnerizzazione dei servizi, quali, in particolare:

- a) il coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b) l'indirizzo e il coordinamento dello sviluppo e della pianificazione dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai provider ICT all'amministrazione;
- c) l'indirizzo, la pianificazione, il coordinamento e il monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture, anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle Linee Guida di cui all'articolo 51 "Sicurezza e disponibilità dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture delle pubbliche amministrazioni", c. 1, del D.Lgs. 85/2005;
- d) la cura al fine di garantire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità, anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n.4;
- e) l'analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi, nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) la cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione, ai fini di cui alla precedente lett. e);
- g) la progettazione e il coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese, mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e la compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- h) la promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- i) la pianificazione e il coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale (o firma elettronica qualificata) e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità;

Inoltre, al Responsabile della Transizione sono delegati i seguenti poteri:

- 1) costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;
- 2) costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (ad esempio: pagamenti informatici, piena implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.);
- 3) proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza (ad esempio, in materia di approvvigionamento di beni e servizi ICT);
- 4) l'adozione dei più opportuni strumenti di raccordo e consultazione con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione (responsabili per la gestione, responsabile

per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali);

- 5) stimolare la crescita delle competenze per un maggiore e consapevole uso delle tecnologie digitali tra il personale della propria organizzazione nelle forme e secondo le modalità definite di volta in volta dall'Agenzia per l'Italia digitale;

Il Comune di Putignano con [delibera di Giunta Comunale n. 69 del 30.03.2023](#) ha approvato il Piano Triennale per la Transizione al Digitale 2023-2025 al cui interno sono indicati gli obiettivi inerenti alla semplificazione e la digitalizzazione.

2.1.5 ACCESSIBILITÀ FISICA

Il Comune di Putignano con [delibera di Giunta Comunale n. 207 del 04.12.2020](#) avente ad oggetto "PROGETTO "PEBA" PIANO ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE. PRESA D'ATTO - ATTO DI INDIRIZZO." ha deliberato di partecipare al bando regionale ai fini della stesura di linee guida per la formazione dei PEBA (Piani per l'eliminazione delle barriere architettoniche) e la loro redazione. Il L'ente con [delibera di Giunta Comunale n. 208 del 29.10.2021](#) ha approvato il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA).

Il PEBA è uno strumento individuato per monitorare e superare le barriere architettoniche insistenti sul territorio, negli spazi pubblici e negli edifici pubblici. È di fatto un piano attuativo specifico che approfondisce la mappatura delle criticità e costruisce degli abachi di intervento, quantificando il fabbisogno economico e lo sviluppo temporale necessari per la loro risoluzione.

2.1.6 ACCESSIBILITÀ DIGITALE

La Legge n. 4/2004 "*Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*", interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale di eguaglianza, di abbattere le "barriere" che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione e alla partecipazione democratica, per una migliore qualità della vita.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

Il Comune di Putignano si impegna a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D. Lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio.

A tal fine, l'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare gli obiettivi di accessibilità del proprio sito web.

L'Amministrazione comunale adotta gli accorgimenti necessari a rendere il proprio sito istituzionale, quanto più possibile, conforme ai principi generali per l'accessibilità previsti dall'art. 3-bis della suddetta Legge e alle prescrizioni delle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID.

La [dichiarazione di accessibilità](#) è stata aggiornata il 20.09.2022 a seguito di una revisione del sito web.

Con [Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 30.03.2023](#) sono stati approvati gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2023 del sito internet del Comune di Putignano.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

2.2.1 PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI PERFORMANCE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche:

1 - La misurazione, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione.

2 - La gestione, intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.

3 - La valutazione, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto).

La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti, **la valutazione** invece si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere. **Il monitoraggio** infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico che da avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati. Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla Mission e dalla Vision dell'ente contenute nel Programma di Mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione

dei singoli obiettivi attraverso il Piano dettagliato degli Obiettivi e all'allocazione delle risorse tramite il Piano Esecutivo di Gestione.

Grazie all'unificazione di questi tre strumenti in un unico documento, il ciclo di gestione della performance diviene più snello, permettendo all'amministrazione locale di pianificare in maniera lineare la propria politica strategica di mandato e al tempo stesso rendicontare in maniera trasparente il proprio operato. Inoltre con un comunicato della A.N.A.C (Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) è stata sottolineata la necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi a qualità dei servizi, trasparenza, integrità e prevenzione della anticorruzione. Le amministrazioni nell'adottare il Piano della Performance dovranno quindi prevedere esplicitamente il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza.

La Relazione conclude il "Ciclo di gestione della performance" mostrando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti.

Nello specifico, la Relazione sulla Performance permette di indagare:

- il contesto di riferimento, sintetizzando le principali informazioni di interesse per cittadini e stakeholder;
- lo stato di salute dell'ente in termini economico finanziari, di benessere organizzativo e delle relazioni;
- l'effettiva realizzazione dei programmi e progetti strategici previsti per l'anno in corso;
- lo stock di attività e servizi che il comune mette a disposizione di cittadini e utenti;
- gli impatti delle politiche sul territorio e sulla popolazione unitamente ad un'analisi di benchmark spazio temporale.

Al pari del Piano delle Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto.

Questo Comune, in osservanza delle suddette prescrizioni normative, riferite ai relativi adempimenti previsti per l'esercizio 2023, ha assunto nel tempo i seguenti provvedimenti amministrativi:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 31.01.2022 ha approvato la nuova macrostruttura dell'Ente;
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 13.12.2022, di approvazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2023/2025;
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 28.12.2022 di approvazione del bilancio di previsione finanziaria per il triennio 2023/2025;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 05.01.2023, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2023-2025;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 31.01.2022 di ricognizione delle Posizioni Organizzative;

2.2.2 OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

L'Ente con [deliberazione di Giunta Comunale n. 283 del 29.12.2022](#) avente ad oggetto “*Sistema di misurazione e valutazione delle performance. Approvazione.*” ha adottato il nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance adeguando alla normativa vigente approfondendo la performance organizzativa in aggiunta alla performance individuale.

Come enunciato nel nuovo SMIVAP, la “performance organizzativa” esprime il grado di conseguimento degli obiettivi definiti nei documenti di programmazione e deve tenere conto dello stato delle risorse umane, economiche, finanziarie e strumentali effettivamente a disposizione; deve essere misurabile in modo chiaro e avere come punto di riferimento ultimo gli impatti, ovvero il miglioramento del livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholders.

Nel dettaglio, la valutazione della performance organizzativa dell'ente è condotta dall'O.I.V. e avrà ad oggetto:

1. il grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;
2. lo stato di salute dei servizi resi al cittadino;
3. lo stato di salute dell'amministrazione.

La “performance individuale” è invece la risultante degli obiettivi specifici attribuiti a ciascuno esso sia dirigente o dipendente.

In fase di prima applicazione, come citato nel nuovo SMIVAP, si è proceduto ad implementare gradualmente l'adozione del nuovo sistema, garantendo una continuità nel ciclo di gestione della performance nell'elaborazione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale.

Operativamente, l'Ente nel rispetto dell'art. 2 della Sezione I del nuovo SMIVAP, ha individuato per ogni obiettivo di performance organizzativa ed individuale: un indicatore di efficacia, un indicatore di efficienza, una baseline e un target da raggiungere.

Gli obiettivi di performance derivanti dagli obiettivi strategici indicati all'interno del DUP sono presentanti nell'allegato 1 con la descrizione degli impatti, degli stakeholders, del dirigente componente nonché dell'assessore di riferimento. Inoltre sono esposte le azioni e/o gli obiettivi operativi relativi al triennio 2023/2025.

L'ente ha suddiviso gli obiettivi in obiettivi di performance organizzativa e performance individuale.

Gli obiettivi di performance organizzativa sono elaborati nell'allegato 2 mentre gli obiettivi di performance individuale rispettivamente nei seguenti allegati:

- allegato 3A – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – SEGRETARIO GENERALE;
- allegato 3B - SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – I AREA;
- allegato 3C - SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – II AREA;

- allegato 3D - SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – III AREA;
- allegato 3E - SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – VI AREA;
- allegato 3F - SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – V AREA;

COLLEGATO OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE CON LA SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

Nel rispetto dell’art. 1, comma 8-bis, della Legge n. 190/2012, nonché del PNA 2019 come ribadito nel PNA 2022 il presente piano della performance è redatto tenuto conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, atteso che all’interno degli obiettivi di performance organizzativa sono presenti obiettivi legati alla gestione del rischio corruttivo e della trasparenza.

PEG E OBIETTIVI DELLA GESTIONE

Il Comune di Putignano con [deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 05.01.2023](#) ha approvato il PEG finanziario per gli anni 2023-2025 e nel rispetto dell’art. 169, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 i relativi obiettivi della gestione sono gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale enunciati precedentemente.

PARERE O.I.V. SUGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023-2025

L’O.I.V. con [verbale n. 2 del 25.03.2023](#) ha preso atto degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale relativi al triennio 2023-2025.

2.2.3 OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Il Comune di Putignano con [delibera di Giunta Comunale n. 69 del 30.03.2023](#) ha approvato il Piano Triennale per la Transizione al Digitale 2023-2025 contenenti gli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione.

2.2.4 OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE

Il Comune di Putignano con [delibera di Giunta Comunale n. 70 del 30.03.2023](#) ha approvato gli obiettivi di accessibilità digitale agli strumenti informativi per l’annualità 2023.

In riferimento, invece, agli obiettivi di accessibilità fisica, essi sono contenuti nella [delibera di Giunta Comunale n. 208 del 29.10.2021](#) inerente il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA).

2.2.5 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

1. Quadro generale

Il presente Piano di azioni positive, in una visione di continuità programmatica e strategica, ha l'obiettivo di promuovere, nell'ambito del Comune di Putignano, la concreta realizzazione delle pari opportunità tra i dipendenti, intesa come strumento finalizzato ad una migliore conciliazione vita-lavoro e ad un maggior benessere lavorativo.

Con la Direttiva n. 56 del 2006 il Parlamento e il Consiglio Europeo hanno evidenziato l'importanza che le pubbliche amministrazioni rivestono nello svolgere un compito propulsivo e propositivo ai fini dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Nel recepire la Direttiva anzidetta, il D. Lgs n. 198/2006 (*"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*) ha stabilito che le pubbliche amministrazioni debbano predisporre Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La mancata adozione del suddetto Piano impedisce l'assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette (art. 48 D. Lgs. N. 198/2006).

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, all'art. 6 comma 1, ha stabilito che *"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."*

In attuazione dell'art. 6 del D. L. 80/2021, il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"* e sempre il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato, altresì, il Decreto n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (G.U. n. 209 del 07.09.2022).

Il PAP 2023-2025, e quelli a seguire, verranno assorbiti, pertanto, dal PIAO.

A ben vedere, la pianificazione delle azioni positive si prefigge lo scopo di porre in essere misure concrete volte a sostenere principi di cui trattasi, in particolare favorendo, ove sussista, il riequilibrio del divario fra i generi, attraverso la promozione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali in cui esse sono sottorappresentate, con il precipuo obiettivo di rispettare la dignità personale delle risorse umane, indispensabile per la realizzazione di un sano ambiente di lavoro.

Ne discende la fondamentale importanza nell'ottica dello sviluppo delle risorse umane, destinato all'incremento delle *performance* di qualsiasi tipo di organizzazione sia di carattere strategico che operativo.

In questo quadro si inserisce l'operato del Comitato Unico di Gestione (c.d. "C.U.G.") che, istituito con L. n.183/2010, ha visto le sue competenze e le sue attribuzioni rafforzate, al fine di assicurare una maggiore effettività delle azioni *de quibus*.

2. Strumenti generali di attuazione del principio di pari opportunità, della valorizzazione del benessere di chi lavora e della lotta alle discriminazioni

La tutela e la promozione delle parità e delle pari opportunità hanno trovato diversi strumenti di attuazione nel testo del D. Lgs. n. 151/2001 e nel D. Lgs n. 267/2000 (T.U.E.L.) che, all'art. 6 c. 3 prevede che *"gli statuti comunali e provinciali stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del Comune e della Provincia, nonché degli Enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti"*.

L'art. 3, c. 1 del D. Lgs n. 150/2009 intitolato *"Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"* stabilisce che *"la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento"*.

L'art. 21 della L. n. 183/2010, a sua volta, ha imposto alle pubbliche amministrazioni di costituire, al loro interno, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che ha sostituito i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing (art. 57, c.1 del D. Lgs. n. 165/2001).

Nelle linee guida adottate dai Ministri per le pari opportunità e per la funzione pubblica del 4/3/2011 sono state disciplinate le funzioni del C.U.G. che, nello specifico, ha compiti propulsivi, consultivi e di verifica.

Le criticità riscontrate sul piano applicativo hanno determinato l'adozione della direttiva n. 2/2019 che, al punto 3.6 ha ribadito il dovere del C.U.G. di relazionare annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne.

Particolare attenzione merita, poi, la previsione della stessa direttiva che impone alla pubblica amministrazione di mettere a disposizione dei CUG le risorse umane e strumentali idonee a perseguire le finalità previste dalla legge e dagli atti di indirizzo.

Tanto, anche in virtù del fatto che con la medesima direttiva si è attribuito al CUG il compito di tutelare i dipendenti che segnalino comportamenti molesti o violenti, *“affinché non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminazione diretta o indiretta”*.

3. Strumenti specifici adottati dal Comune di Putignano (BA)

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

Le azioni positive predisposte dal Comune di Putignano si articolano come segue:

a. Il C.U.G.

Con determinazione Dirigenziale n. 604 del 27/10/2011 della 1^a Ripartizione AA.GG. e II, Servizi – Cultura - Turismo Sociali è stato istituito il CUG presso il Comune di Putignano (BA).

Con successiva Deliberazione di Giunta (n. 10 del 20/1/2012) è stato approvato il *“Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia”* che ha previsto, tra l'altro, il dovere del Comitato di riunirsi almeno due volte l'anno e di redigere la relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, nel solco della previsione normativa nazionale.

La determinazione n. 96 del 17/01/2023 ha rinnovato la composizione del Comitato, grazie al cui importante contributo sono stati redatti i piani triennali delle azioni positive.

b. L'orario di lavoro

I dipendenti e le dipendenti hanno l'obbligo di eseguire il monte orario stabilito dai singoli contratti di lavoro, eventualmente personalizzando, con l'autorizzazione della Dirigenza, gli orari di ingresso e uscita che sono, quindi, in linea di principio, connotati dalla flessibilità.

Infatti, ai sensi dell'art. 135, c. 5 del Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Putignano che, *“il dirigente [...] potrà articolare in maniera differente [...] l'articolazione*

giornaliera dell'orario di servizio, nel rispetto delle 36 ore settimanali e garantendo in ogni caso una prestazione lavorativa di sei ore nell'arco di dieci ore dall'inizio della stessa giornata lavorativa e un'interruzione non inferiore a 30 minuti tra le prestazioni lavorative antimeridiane e quelle pomeridiane".

Questa possibilità è accordata proprio per consentire la conciliazione dei bisogni vita-lavoro e di fatto elimina gli ostacoli che alcuni dipendenti e alcune dipendenti avrebbero in quanto gravati da compiti di cura nei confronti dei propri familiari.

Non solo. Si è constatato che una siffatta flessibilità argina la richiesta di permessi specifici, atteso che il personale, già a monte, è messo nella condizione di coordinare i propri impegni personali con quelli lavorativi.

Nello stesso quadro si inserisce l'organizzazione del lavoro pomeridiano, compendiate in un unico rientro settimanale.

c. L'organico del Comune di Putignano, in un'ottica di genere, al 31.12.2022

Nel Comune di Putignano le posizioni apicali sono ad appannaggio femminile: l'Ufficio del Sindaco e del Segretario Generale sono rivestiti da due donne.

Anche la dirigenza vede una buona presenza femminile, di poco inferiore a quella maschile.

Degno di nota appare anche il riconoscimento del merito femminile e del coinvolgimento delle donne nell'organizzazione verticistica dell'ente, atteso che il conferimento della c.d. posizione organizzativa ha seguito una logica totalmente paritaria.

Per quanto concerne il personale dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato e pieno:

- Personale non Dirigente

Genere	Cat. D	%	Cat. C	%	Cat. B3	%	Cat. B1	%	Cat. A	%
Donne	18	64,29%	23	57,50 %	0	0%	13	72,22%	0	0 %
Uomini	10	35,71%	17	42,50 %	1	100%	5	27,78%	3	100%
Totale	28	100 %	40	100 %	1	100%	18	100 %	3	100%

- Posizioni organizzative – cat. D – comprese già nel computo del personale non dirigente

Genere	P.O.	%
Donne	5	55,56
Uomini	4	44,44
Totale	9	100,00

- Personale Dirigente

Genere	Dir.	%
Donne	2	40,00
Uomini	3	60,00
Totale	5	100,00

- Segretario Generale

Genere	Dir.	%
Donna	1	100

Di seguito, la tabella riepilogativa relativamente ai congedi e permessi del personale per l'anno 2022:

TIPO DI CONGEDO	MASCHI	FEMMINE
CONGEDO DI MATERNITA'	/	2
CONGEDO PARENTALE RETRIBUITO 100%	2	9
CONGEDO PARENTALE RETRIBUITO 30%	0	4
CONGEDO PARENTALE NON RETRIBUITO	0	2
ASPETTATIVA RETRIBUITA (congedo biennale retribuito per assistere parenti disabili e aspettativa per dottorato di ricerca)	1	0
ASPETTATIVA NON RETRIBUITA (aspettativa per motivi personali e congedo per gravi motivi familiari)	0	0
PERMESSI L.104 (ART.33c.3) ASSISTENZA ALTRE PERSONE	3	6
PERMESSI L. 104 (ART.33c.6) PER SÉ STESSI	1	0
VISITE/TERAPIE PRENATALI	0	2
MALATTIA FIGLIO 100%	2	6
MALATTIA FIGLIO 0%	0	.2

4. Obiettivi raggiunti del piano 2022-2024

Dal raffronto con la situazione di fatto come cristallizzata nel 2022, emerge il raggiungimento di diversi obiettivi contenuti nella programmazione precedente, così come **evidenziato nella relazione del CUG**, relativa alle azioni positive anno 2022, allegata al presente Piano.

In particolare, può dirsi conseguito l'obiettivo 1, teso a potenziare la componente femminile: nella dirigenza c'è uno leggero squilibrio in favore di quella maschile (2 dirigenti donne, 3 dirigenti uomini), nel conferimento delle posizioni organizzative, invece, le donne sono in numero superiore (5 donne, 4 uomini).

In aggiunta, preme evidenziare anche il trend positivo e opposto al dato nazionale, della prevalenza di donne assunte, anche in categorie professionali meglio remunerate (cfr. cat. D, in cui le donne sono il 64,29 %)

Anche l'obiettivo 2 (favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro) può dirsi sostanzialmente conseguito, in ragione delle considerazioni svolte in merito all'orario di lavoro come sopra riportato.

Con riferimento al ruolo del GUG enucleato nell'obiettivo 5, si può dare atto del suo maggiore coinvolgimento nelle buone prassi che caratterizzano l'ente.

5. Obiettivi programmatici

Il Comune di Putignano nel rispetto dei principi sanciti da direttive comunitarie, dalla legislazione vigente e dallo Statuto del Comune di Putignano, si prefigge di continuare a garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, nonché nello sviluppo professionale, impegnandosi a rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la parità tra sessi attraverso:

- l'adozione di iniziative di formazione rivolte a donne;
- la sensibilizzazione dei dipendenti, uomini e donne, al tema delle pari opportunità anche attraverso l'inserimento di tali argomenti nei corsi di formazione;
- l'adozione di specifiche misure di flessibilità dell'orario di lavoro in presenza di particolari situazioni personali o familiari compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione;
- l'adeguamento dell'organizzazione e della strumentazione necessaria a sostenere lo sviluppo delle politiche di pari opportunità.

Gli obiettivi e le azioni che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

Obiettivo 1 – Mantenere le percentuali della componente femminile per contribuire a realizzare gli obiettivi dell'Ente, anche e soprattutto nei ruoli apicali e organizzativi.

Per la realizzazione dell'indicato obiettivo sarà necessario continuare a:

- promuovere e sostenere i progetti d'investimento professionale e di acquisizione di competenze professionali e gestionali attraverso percorsi formativi per:
 - valorizzare professionalmente per le categorie dove le donne sono maggiormente rappresentate, così come per le posizioni ove sono sotto rappresentate;
 - rafforzare (empowerment) il ruolo delle donne, candidabili a ruoli di responsabilità;
 - percorsi formativi obbligatori per lo sviluppo di competenze di gestione del personale in ottica di genere per i dirigenti e i responsabili di risorse umane finalizzati al superamento degli stereotipi di genere e alla valorizzazione della differenza;
 - consolidare moduli formativi/informativi obbligatori sulle tematiche di pari opportunità, prevenzione del mobbing, molestie sessuali nei luoghi di lavoro, legislazione comunitaria e nazionale, linguaggio di genere, ecc., per far circolare tra il personale i principi cardine in

- materia. Data la scarsità delle risorse per la formazione ed i noti vincoli normativi, i formatori per questi moduli saranno individuati tra il personale che possiede competenze accertate in materia;
- sostegno alla progettualità e al reinserimento lavorativo delle donne in maternità e con responsabilità di cura attraverso percorsi di aggiornamento e riorientamento professionale;
 - intervenire sulla cultura organizzativa e sui sistemi operativi di gestione del personale e, precisamente:
 - esaminare, in ottica di genere, i sistemi operativi di gestione delle risorse umane (sistema di valutazione, assegnazione incarichi, sistemi premianti ecc.) per verificare se vi siano aspetti che possono ostacolare le pari opportunità tra donne e uomini e rimuovere eventuali aspetti indirettamente discriminatori, e/o formulare proposte;
 - fornire opportunità di carriera e sviluppo delle professionalità, sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressione di carriera, incentivi e progressioni economiche;
 - utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche orizzontali e verticali, senza discriminazione di genere;
 - predisporre dei bandi di reclutamento del personale, concorsi, in direzione del raggiungimento dell'equilibrio di genere: analisi dei profili professionali richiesti, linguaggio, informazione capillare ecc.-.
 - predisporre Linee Guida per la diffusione di una corretta comunicazione di genere.

Obiettivo 2 – Continuare a favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro;

L'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario:

Oltre a ciò, l'Ente cercherà di dare maggiore spazio al c.d. smart working, dando priorità:

- ai dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
- alle lavoratrici ed ai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- alle lavoratrici in stato di gravidanza;
- al personale dipendente che percorre il tragitto casa-lavoro in una distanza superiore a 30 chilometri;

Infine, il Servizio Risorse Umane continuerà a favorire la diffusione, tra i dipendenti e le dipendenti, della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc....) predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica, sia presso il Servizio, che sul sito istituzionale dell'Ente.

Obiettivo 3 - Promuovere una cultura organizzativa che valorizzi la differenza di genere

Il Comune di Putignano continuerà a promuovere, di concerto con il centro antiviolenza territoriale, una serie di azioni positive per la cooperazione tra le amministrazioni locali del territorio metropolitano per ottimizzare l'efficienza dei rispettivi uffici e servizi secondo criteri di efficacia, economicità, trasparenza, semplificazione e valorizzazione delle professionalità di dirigenti e dipendenti. Nell'ottica di valorizzare le migliori professionalità dei dipendenti si cercherà di garantire:

- la realizzazione di interventi a partecipazione obbligatoria di sensibilizzazione della dirigenza, anche mediante strumenti innovativi, per superare gli stereotipi culturali e sviluppare le potenzialità delle persone;
- la realizzazione di un modulo formativo sui temi di pari opportunità per il CUG, per i responsabili ed operatori addetti alla gestione del personale;
- l'implementazione e aggiornamento del sito Intranet per la divulgazione dell'attività del Comitato Unico di Garanzia;
- la pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione;
- la realizzazione di incontri/eventi rivolti alle dipendenti e ai dipendenti per la diffusione di temi a sostegno delle pari opportunità volti ai dipendenti.

Obiettivo 4 - Rafforzare i rapporti tra istituzioni per le politiche di pari opportunità

L'ente provvederà a promuovere iniziative per la condivisione e il confronto delle buone prassi e delle azioni positive realizzate nelle amministrazioni pubbliche e delle figure e ruoli istituzionali a sostegno della cultura di parità e antidiscriminazioni.

Obiettivo 5 - Rafforzare il ruolo del CUG, implementare le risorse a sua disposizione e monitorare l'attuazione del Piano

A tal fine, si darà seguito:

- al monitoraggio semestrale e valutazione annuale del Piano;
- alla presentazione del Piano di Azioni Positive al Sindaco;
- alla pubblicazione di una relazione annuale sull'attuazione del Piano e sull'attività del CUG;
- al sostegno allo scambio di esperienze tra i CUG e allo sviluppo di relazioni per potenziare ruoli e capacità progettuali, da attivarsi con la partecipazione a progetti esterni promossi da attori

istituzionali e non;

- alla pubblicazione del Piano Azioni Positive ed eventuali aggiornamenti.

Obiettivo 6 - Favorire il benessere organizzativo, la prevenzione del mobbing e l'attenzione al disagio sociale

Le azioni previste sono:

- analisi del contesto normativo e delle direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica e Pari Opportunità in materia di benessere di chi lavora e prevenzione del mobbing;
- individuazione degli strumenti operativi per rilevare il benessere di chi lavora;
- predisposizione di una proposta di intervento finalizzata alla promozione del benessere organizzativo, alla prevenzione del mobbing e alla gestione dello stress correlato;
- formazione per i dirigenti/responsabili sul benessere organizzativo;
- analisi comparativa delle esperienze maturate in altre organizzazioni pubbliche locali in materia di benessere di chi lavora, finalizzata ad individuare soluzioni organizzative per la prevenzione del disagio lavorativo, delle molestie sessuali nei luoghi di lavoro;
- studio e proposta di azioni volte a prevenire la discriminazione delle lavoratrici/lavoratori che prolungano l'attività lavorativa a seguito della riforma pensionistica;
- promozione/adesione ad iniziative per la prevenzione ed informazione sulla salute delle/dei dipendenti per il coinvolgimento del terzo Settore;
- studio di fattibilità e elaborazione di proposte per l'attivazione di uno Sportello dedicato a supportare situazioni di disagio/molestie, anche mediante convenzioni con associazioni, terzi, ect.

6. Le risorse dedicate

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune di Putignano potrà mettere a disposizione risorse economiche e umane, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio, e, inoltre, si attiverà per reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello regionale, nazionale e comunitario. Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i Servizi dell'Ente, in particolare:

- l'Ufficio del C.U.G.;
- i Servizi Gestione Risorse umane e Sicurezza del Lavoro;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
- le RSU.

7. Tempi di attuazione

- Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2023/2025, fatta salva la prosecuzione in continuità nel triennio successivo, stante la complessità e l'impatto organizzativo

e culturale di taluni interventi.

- Il presente atto dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art.12 del D.lgs.33/2013.

PARERE CONSIGLIERA PARITERICA

Con prot. n. 17591 del 15.03.2023 (allegato 4) la Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Bari, Avv. Stella Sanseverino ha espresso parere favorevole alla sezione del Piano delle Performance relativamente agli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere che nel dettaglio testualmente recita *“Si esprime particolare apprezzamento perché il predetto piano risulta integrato nel PIAO e illustra compiutamente e concretamente i risultati raggiunti nell'esercizio precedente”*.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PREMESSA

La presente sezione è stata compilata secondo le raccomandazioni fornite dall'ANAC nel [PNA 2022](#)², e negli "[Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022](#)" ed è stata posta in consultazione con [avviso](#) pubblicato in data 18/01/2023, fino al 25/1/2023.

Non sono pervenute osservazioni o suggerimenti sul testo pubblicato.

2.3.2 ANALISI CONTESTO ESTERNO

Dall'ultimo rapporto di *Transparency International* emerge che nel 2021 l'Italia ha registrato un miglioramento nella classifica internazionale che misura il livello di percezione della corruzione in oltre n.180 Paesi, classificandosi al 42° posto (nel 2020 era al 52°)³.

Nella relazione semestrale presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, con riferimento alla criminalità organizzata presente sul territorio, è dato leggere che *"le risultanze di analisi sui fenomeni criminali di tipo mafioso continuano a presentare il rischio che i sodalizi di varia matrice, senza peraltro a rinunciare a porre in atto tutte le azioni necessarie a consolidare il controllo del territorio, possano perfezionare quella strategia di infiltrazione del tessuto economico in vista dei possibili finanziamenti pubblici connessi al PNRR"* (pag. 9 relazione II semestre).

Ed infatti, il PNA 2022, approvato [con delibera n. 7 del 17/1/2023 dall'ANAC](#) ha sottolineato come *"l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative"* (pag. 16 del PNA 2022) .

In ragione di ciò, così come raccomandato nel PNA 2022⁴, si è proceduto alla mappatura (Allegato 5) anche dei procedimenti PNRR che hanno interessato il Comune, tutti comunque debitamente e tempestivamente pubblicizzati alla pagina dedicata sul sito istituzionale⁵.

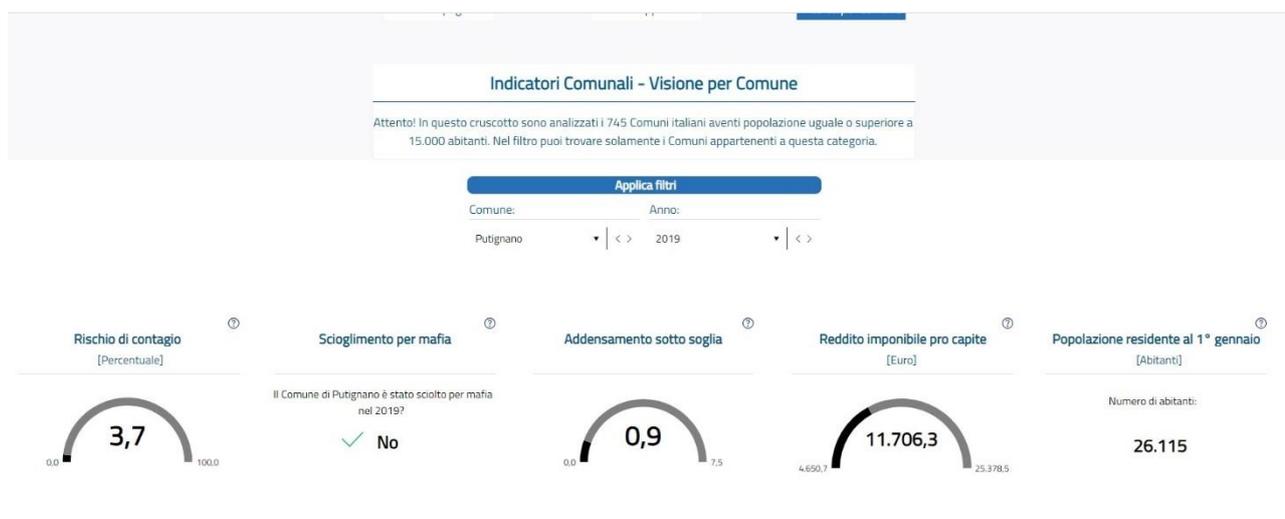
² Pag. 28 e ss.: *"è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca; si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, destinatari che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà; si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo; è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione; può essere utile la consultazione pubblica anche on line della sezione prima dell'approvazione, come anche previsto per i PTPCT"*(Approvato con delibera n. 7 del 17/1/2023).

³ Cfr. <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione> .

⁴ Pag. 33 e ss.

Il contesto in cui opera il Comune di Putignano è da analizzare anche alla luce dei dati regionali e provinciali: la Puglia al quarto posto nella classifica delle Regioni italiane per episodi corruttivi registrati tra il 2016 e il 2019⁶ e i fenomeni criminali più frequenti sono connessi al traffico di stupefacenti, furto di autovetture e furto nelle abitazioni⁷.

Con precipuo riferimento al Comune di Putignano, avuto riguardo agli indicatori di rischio a livello comunale⁸ negli anni passati, emerge che:



2.3.3 ANALISI CONTESTO INTERNO

Con la deliberazione di Giunta n.202 del 03/12/2019, avente ad oggetto “*Piano della Performance 2019/2021. Approvazione*”, l’amministrazione comunale aveva confermato le quattro aree strategiche individuate nelle linee programmatiche di mandato (giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 13/9/2019) e aggiunto la V area strategica, avente ad oggetto le *politiche di contrasto e prevenzione della corruzione*.

⁵ <https://www.comune.putignano.ba.it/putignano/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/20609>.

⁶ Relazione “*La corruzione in Italia (2016-2019), Numeri, luoghi e contropartite del malaffare, 17 ottobre 2019*”, reperibile on line all’indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/studi-e-documenti-utili>.

⁷ Vedi relazioni pubblicate on line: <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

⁸ v. scheda allegata 6.

Tale area strategica è stata definita “trasversale” rispetto alle altre, nella convinzione che le prescrizioni in materia di anticorruzione e trasparenza sono ascrivibili all’intera azione amministrativa e rientrano a pieno titolo tra le strategie a lungo termine di un Ente.

Alla luce di tali considerazioni, e tenuto conto dell’importanza della suddetta V area strategica, l’Ente ha deciso di declinare la stessa secondo il seguente schema, suddiviso in obiettivi ed azioni strategici:

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
MONITORAGGIO E PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI	Promuovere, rafforzare e migliorare l’azione e l’adozione di politiche di vigilanza in materia di anticorruzione e trasparenza, in modo da far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici, anche con particolare riferimento alle eventuali violazioni delle linee in tema di accesso generalizzato creazione di un contesto sfavorevole.
TRASPARENZA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Promuovere azioni intese a rafforzare le responsabilità e competenze del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell’attuazione delle linee guida sull’accesso generalizzato.
CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	Intraprendere azioni di potenziamento del sistema informativo per il <u>monitoraggio interno della corruzione e della trasparenza.</u>
CONTROLLI INTERNI E LOTTA ALLA CORRUZIONE	Abbinamento del sistema di prevenzione della corruzione con il sistema dei controlli interni.
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	Politiche incisive di trasparenza quale misura di gestione del rischio corruzione.
FORMAZIONE DEL PERSONALE (non presente nel precedente piano della performance)	Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza trasmette al personale, in primis, operante nelle aree a rischio corruzione, come individuate nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, delle principali novità in materia, come ad esempio le novità normative, i principali provvedimenti regolamentari e no, adottati dai Ministeri e ANAC.

Com’è ovvio, gli obiettivi da inserire nel PIAO sezione 2.2 “Performance” dovranno essere caratterizzati da un legame logico-funzionale rispetto alla realizzazione delle strategie dell’Ente.

Appare, dunque, evidente l’intreccio con gli altri documenti programmatici dell’Ente e, in particolare, con il piano delle performance, pure confluito nel PIAO: il rispetto della normativa sulla prevenzione della corruzione sostanzia anche alcuni degli obiettivi demandati al personale dirigente e non, con ciò contribuendo a definire e misurare la performance individuale e organizzativa.

Detto in altri termini, il progetto amministrativo racchiuso nelle linee di mandato si riverbera inevitabilmente sulla performance individuale, riempiendo di contenuto gli obiettivi strategici per l’intera durata della legislatura e questi, a loro volta, determinano gli obiettivi operativi triennali/annuali e, nella fase di dettaglio ulteriore, si specificano in obiettivi individuali.

Avendo riguardo all’organigramma della struttura come riportato nelle sezioni precedenti, ciò che preme rilevare in questa sede è che il Segretario Generale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha come referenti i singoli dirigenti, si avvale della collaborazione specifica di una funzionaria di categoria D e di altri dipendenti che costituiscono lo staff trasparenza e lo staff dei controlli interni, con cui vengono effettuate riunioni periodiche.

Ad oggi, infatti, il RPCT non dispone di un’adeguata struttura indipendente da quella organizzativa, ma si avvale della collaborazione di dipendenti appartenenti alle diverse aree in cui è organizzata la struttura comunale, chiamati a svolgere per parte del tempo di lavoro, la loro prestazione all’interno dello staff del Segretario Generale.

Ad oggi non risultano procedimenti penali per fatti corruttivi a carico di alcun dipendente e/o amministratore, né sono pervenute segnalazioni in forma cartacea o telematica, neppure attraverso il canale whistleblowing appositamente istituito a tal fine⁹.

SOGGETTI COINVOLTI

Si esaminano di seguito i soggetti coinvolti nelle politiche di prevenzione della corruzione all'interno del Comune con i relativi compiti e responsabilità:

a) Il Sindaco: designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza ed integrità nell'Ente.

b) La Giunta Comunale:

- adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti e ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 1, commi 8 e 60, della L. n. 190) generalmente entro il 31 gennaio di ogni anno, ma per il triennio 2022/2024 il termine è stato differito al 30 aprile;
- approva il Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- approva il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, che comprende i criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

c) Il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario Generale, Dr.ssa Maria Nicassio con decreto Sindacale n. 2 del 2023, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013), ed in particolare:

- rappresenta il soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della Prevenzione del Sistema Anticorruzione, e delle Garanzie di Trasparenza e di Comportamento;
- propone il piano triennale della prevenzione da adottare, ed entro il termine fissato e ne propone le integrazioni ed aggiornamenti;
- redige, entro il 15 dicembre di ogni anno la relazione relativa all'attuazione del piano dell'anno precedente, basandosi sulla attività espletata, nonché sui rendiconti presentati dai responsabili di Area in merito ai risultati realizzati. La relazione deve contenere anche le eventuali proposte correttive. La relazione viene trasmessa alla Giunta Comunale ed all'OIV, nonché pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente". Egli, qualora richiesto o ritenuto opportuno, può riferire sull'attività;
- trasmette il Piano, dopo l'approvazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto;

⁹ <https://www.comune.putignano.ba.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/431> .

- individua, sentiti i responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- opera eventuali interventi correttivi;
- vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;

Oltre alle Funzioni suddette, al Responsabile Anticorruzione dell'Ente è attribuito il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Putignano, anche in fase meramente informale e propositiva.

Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:

- a) rilascio di autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- e) indirizzo sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- f) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- g) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- h) verifica dei rapporti tra il Comune di Putignano e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune di Putignano;
- i) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- j) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Putignano, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali e informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dell'Organismo Indipendente di Valutazione, e da qualsiasi altro Organo dell'Ente composto da più di un Soggetto.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile Anticorruzione provvede, con propria disposizione, alla nomina di personale dipendente dell'Ente che costituisce lo staff nella qualità di collaboratori diretti con inquadramento almeno direttivo. Il personale così individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico: l'incarico non comporterà alcun riconoscimento economico.

Le Funzioni ed i Poteri del Responsabile Anticorruzione possono essere esercitati sia in forma verbale, sia in forma scritta (cartacea e/o informatica).

Nella prima ipotesi, si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito *verbale di intervento*: lo stesso verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il Responsabile deve procedere con *denuncia*.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile manifesta il suo intervento:

- a. nella forma della *disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b. nella forma dell'*ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- c. nella forma della *denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa, sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante con un comportamento contrario alle norme penali.

È utile rilevare che l'eventuale commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, costituisce responsabilità dirigenziale del Responsabile Anticorruzione nella forma di *culpa in vigilando* – oltre che responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione – salvo che lo stesso provi tutte le seguenti circostanze:

- a. di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b. e di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

d) I Referenti per la prevenzione per l'Area di rispettiva competenza:

I referenti che si individuano nel presente Piano Anticorruzione, secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, sono i Dirigenti delle diverse Aree in cui è articolata la struttura organizzativa comunale così come definita con delibera di G.C. n. 13 del 31.01.2022:

- **Il Segretario Generale:** Gestione Risorse Umane - Istituti Giuridici;
- **Il Dirigente dell'Area 1:** Affari Generali ed Istituzionali – Servizi ai cittadini;
- **Il Dirigente dell'Area 2:** Economico – Finanziaria – Farmacia - GDP;
- **Il Dirigente dell'Area 3:** Assetto del territorio – Ambiente – Transizione al digitale;
- **Il Dirigente dell'Area 4:** Polizia Locale – Suap – Attività Produttive – Duc;
- **Il Dirigente dell'Area 5:** Lavori Pubblici – Patrimonio – Sport.

Tutti i responsabili individuati con decreti del Sindaco nn. 1 e 2 del 2023, per l'Area di rispettiva competenza, hanno il compito di:

- svolgere attività informativa e di referente nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione 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.);
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento per i dipendenti del Comune di Putignano approvato con Delibera di G.C. n. 8 del 26.01.2018 e verificano le ipotesi di violazione.
- per ogni procedimento amministrativo avviato, allegare una dichiarazione di insussistenza di situazione di conflitto d'interesse;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari previsti dal codice civile;
- osservare le misure contenute nel Piano Anticorruzione (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- svolgere attività informativa nei confronti del responsabile anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- svolgere costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno delle aree di riferimento e relazionano con cadenza trimestrale al responsabile della prevenzione della Corruzione, circa l'attuazione delle azioni/obiettivi affidati nell'anno di riferimento per la prevenzione e il contrasto alla corruzione.

e) L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'OIV svolge compiti propri, connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del Dlgs. n. 33/2013).

L'Organismo Indipendente di Valutazione, verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili delle aree oltre a verificare l'adozione di idonee misure da parte degli stessi per l'osservanza del piano da parte dei dipendenti.

La valutazione, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato dei Dirigenti responsabili delle aree con riferimento alle rispettive competenze è collegata anche all'attuazione delle misure indicate nelle schede di rischio contenute nel presente piano.

f) I dipendenti del Comune:

- attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990, hanno l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale;
- osservano le norme contenute nel codice di comportamento nazionale ed in quello più specifico adottato dall'Ente. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare;
- segnalano situazioni di illecito al proprio responsabile di Area o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari oppure tramite la piattaforma Whistleblowing, appositamente istituita sul sito istituzionale dell'ente.

Più precisamente, a norma dell'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1 della l. 179/2017, l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla tutela del dipendente che segnala condotte illecite, include anche:

- i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. n. 165 del 2001 ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3;
- i dipendenti degli enti pubblici economici;
- i dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica;

Come specificato dall'art. 1 delle Linee guida ANAC del 21/7/2021 *“Le segnalazioni effettuate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali, non rilevano. Ciò in quanto lo stesso legislatore ha chiaramente distinto la trasmissione delle segnalazioni di condotte illecite, che possono essere effettuate esclusivamente dai dipendenti pubblici, dalla comunicazione dell'adozione di misure ritenute ritorsive che possono essere trasmesse all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. Il tenore letterale della norma in questione che fa riferimento ai soli «dipendenti pubblici» non consente allo stato, di estendere la disciplina ad altri soggetti che, pur svolgendo un'attività lavorativa in favore dell'amministrazione, non godono di tale status (ad es., stagisti, tirocinanti)”*;

L'ANAC ha dato atto del possibile equivoco che può insorgere circa il destinatario della segnalazione in ragione del fatto che il Codice di comportamento d.P.R. 62 del 2013 all'art. 8 e all'art. 13, comma 8, prevede che le segnalazioni di *whistleblowing*, nell'amministrazione, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, debbano essere effettuate dal dipendente al proprio superiore gerarchico, competente anche per la tutela del segnalante. Sul punto, l'Autorità ha auspicato un coordinamento espresso tra l'art 54-bis del d.lgs. 165 del 2001 e l'art. 8 e il comma 8 dell'art. 13 del d.P.R. 62 del 2013, esplicitando, però che *“resta comunque fermo, come osservato dal Consiglio di Stato nel parere reso sullo schema di linee Guida (n. 615/2020), che la novella legislativa apportata dalla l. 179/2017 all'art. 54-bis ha carattere prevalente su quella di rango regolamentare, pertanto, ai sensi di legge, l'unico soggetto che, all'interno dell'amministrazione può ricevere le segnalazioni di whistleblowing, con le connesse garanzie di protezione del segnalante, è il RPCT. Nondimeno, nel caso di segnalazioni destinate unicamente al superiore gerarchico il whistleblower non sarà tutelato ai sensi dell'art.54-bis”* (pag. 11 linee guida ANAC 21/7/21).

La segnalazione può avere ad oggetto non solo le fattispecie di reato incluse nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche *“tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico. Si deve ritenere che la categoria di fatti illeciti comprenda, almeno per alcune fattispecie di rilievo penale, anche la configurazione del tentativo, ove ne sia prevista la punibilità”* (cfr. pag. 13 Linee guida ANAC del 21/7/21).

2.3.4 L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E LA MAPPATURA DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Come rilevato dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA2019, trattasi di una fase *“cruciale, perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”*¹⁰.

In particolare, questa attività richiede che sia preliminarmente definito l'oggetto di analisi, ossia *“l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi”*¹¹, il cui livello minimo si ritiene debba essere rappresentato dal *processo*¹².

Ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi assume, quindi, rilievo centrale la c.d. mappatura dei processi, che non è altro se non un modo "razionale" per individuare e rappresentare tutte le attività poste in essere dall'Ente.

La costruzione della mappatura dei processi che occupano il Comune di Putignano è stata riportata nel c.d. registro dei rischi o “catalogo dei rischi” allegato 5 al PIAO ed è stata realizzata attraverso incontri, impostati sul confronto aperto e condiviso, con i dirigenti coinvolti nella descrizione delle attività che svolgono quotidianamente, anche attraverso l'aiuto dei dipendenti accorpati alla struttura.

Per ciascuna attività, processo o fase, sono stati evidenziati e formalizzati i possibili rischi di corruzione attraverso il ricorso a più tecniche: l'analisi dell'esperienza passata, il coinvolgimento dei Dirigenti e delle P.O., gli incontri tra i soggetti coinvolti in processi esposti a rischio corruzione, gli incontri dello “Staff Trasparenza” promossi dal RPCT, l'analisi dei casi giudiziari che hanno coinvolto questa ed altre amministrazioni.

Questa fase era originariamente di stampo quantitativo e articolata in due passaggi che valutavano la probabilità che il rischio si potesse concretizzare e, di conseguenza, il valore dell'impatto del rischio dal punto di vista organizzativo, economico e reputazionale.

Seguendo le indicazioni fornite dall'Autorità già dal 2019, si è passati da un'analisi spiccatamente logico- matematica ad una qualitativa, che riporta valutazioni espresse dai soggetti coinvolti motivate su specifici criteri, identificati come “indicatori di rischio”.

Come chiarito dall'ANAC¹³, i *key risk indicators* possono avere livelli di qualità e complessità progressivamente crescenti.

Nella stesura del catalogo dei rischi allegato si è tenuto conto del:

- a) livello di interesse “esterno”, inteso come presenza di interessi rilevanti e benefici, anche economici, per i destinatari del processo (abbreviato: *interesse “esterno”*);
- b) grado di discrezionalità del decisore-*intraneus*, in quanto, mentre di fronte ad un atto vincolato il rischio corruttivo è pressoché nullo, non così è nell'ipotesi di atto discrezionale;

¹⁰ Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche cit.*, pag. 23.

¹¹ Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche cit.*, ibidem.

¹² Per *processo* si intende una concatenazione di attività che genera servizi rivolti all'interno o all'esterno del Comune. Più precisamente, esso è stato definito come *“una sequenza di attività interrelate ad interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”* (Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche cit.*, pag. 11 e 24).

¹³ Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche cit.*, pag. 29

- c) opacità del processo decisionale che deve essere il più possibile scongiurata, anche prevedendo forme di partecipazione attiva, sì da ridurre il rischio *de quo*;
- d) la complessità del procedimento, valutata anche avuto riguardo alla chiarezza della normativa ad esso applicabile;
- e) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano che è indice dell'attenzione riservata al tema globalmente inteso e che si riverbera, poi, sull'attenzione riservata alle singole procedure e al rischio in esse insito;
- f) grado di attuazione delle misure di trattamento, atteso che la mancata concretizzazione delle misure preventive non solo non riduce il rischio corruttivo ma, anzi, lo perpetua;
- g) i dati sui precedenti giudiziari e sui procedimenti disciplinari, poiché indicativi del substrato culturale e formativo dell'amministrazione comunale putignanese;
- h) il numero dei dipendenti coinvolti e il fatto che negli ultimi cinque anni si sia proceduto alla rotazione ordinaria del personale, poiché, diversamente, si cristallizza in capo ad alcuni un potere specifico di cui più facilmente possono abusare;
- i) la frequenza e la puntualità dei controlli interni.

A proposito di indicatori di rischio, poi, l'ANAC ha pubblicato un apposito documento (Allegato 6) in cui seleziona alcuni fenomeni che, a livello comunale, possono influire sul rischio corruttivo¹⁴.

Essi sono:

1) il rischio di contagio che *“misura la percentuale degli altri comuni con popolazione pari o superiore a 15000 abitanti, appartenenti alla medesima provincia del comune considerato, in cui il RPCT abbia riportato il verificarsi di almeno un episodio di corruzione nell'anno t di riferimento in sede di relazione annuale”*;

2) lo scioglimento per mafia, che *“misura se il comune, nell'anno t di riferimento, è stato interessato o ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia”*;

3) l'addensamento sotto soglia, che ha *“la finalità di calcolare il grado di addensamento degli appalti su valori inferiori alle soglie previste dalla normativa, che potrebbe essere frutto di un comportamento volto a non oltrepassarle al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti e accurati generalmente previsti per gli appalti sopra soglia (per il quinquennio 2014-2019). Tale comportamento potrebbe inoltre rilevare, più nello specifico, il ricorso alla pratica del frazionamento artificioso degli appalti pubblici da parte dei comuni italiani medio-grandi”*;

4) la popolazione residente, che *“è spesso utilizzata negli studi come misura indiretta della dimensione e anche della complessità organizzativa di un dato comune”*;

5) reddito imponibile pro-capite, che *“intende misurare il livello di benessere socio-economico del territorio governato dal comune di riferimento. Secondo la letteratura di riferimento, l'indicatore in questione è, a sua volta, una misura indiretta della qualità istituzionale. L'ipotesi di partenza è che a livelli maggiori di*

¹⁴ E' ivi specificato che *“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”* (cfr. pag. 2).

reddito (qualità delle istituzioni) si associ un minor livello (e quindi rischio) di corruzione (Dimant e Tosato 2018; Jetter e Parmeter 2018)”.

Con precipuo riferimento alla mappatura dei procedimenti del Comune di Putignano, l’indicazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata guardando sia al complesso degli indicatori generici, sia a quelli comunali, appositamente interrogando [il sistema all’uopo istituito dall’ANAC](#) e ricavandovi i dati su riportati (v. pag. 2.3.2).

L’importanza di questa analisi è determinata dalla necessità di comprendere quali siano, per ogni processo, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, identificati a partire dal PNA2019 con la locuzione di “fattori abilitanti”.

Esempi di *fattori abilitanti* sono la mancanza di trasparenza o di misure di trattamento del rischio, la presenza di una eccessiva regolamentazione, complessità o chiarezza della normativa di riferimento, una scarsa responsabilizzazione interna, l’inadeguatezza o l’assenza di competenza del personale addetto ai processi.

Come è stato giustamente osservato dall’Autorità Nazionale Anti Corruzione, fare assurgere queste circostanze a “cause” degli episodi corruttivi è probabilmente eccessivo: è difficile dimostrare un vero e proprio rapporto di causa-effetto; ciò non toglie, tuttavia, che esse contribuiscano alla concretizzazione del rischio in trattazione e che, quindi, debbano essere adeguatamente attenzionate e arginate.

Come anticipato, si è proceduto a mappare anche i procedimenti del PNRR.

Attualmente i [progetti finanziati](#) sono sei e sono tutti pubblicati sul [sito istituzionale](#).

Al termine di queste attività, sono stati individuati i singoli eventi-rischio per ogni processo, suddivisi in base alle aree individuate e analiticamente riportati nel file excel allegato, cui si rinvia.

2.3.5 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla “ponderazione” del rischio¹⁵.

L’obiettivo di questa ulteriore attività è quello di “*individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi*”¹⁶ ed è evidente che quanto più sarà scandito l’*agere* amministrativo, tanto più sarà scrupolosa e circostanziata la misura di prevenzione individuata.

Volendo descrivere schematicamente la fase di trattamento del rischio, si può dire che si compone di due momenti: si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l’organizzazione è esposta e, successivamente, si programmano le modalità della loro attuazione.

¹⁵ Pare il caso di specificare che la presenza del c.d. rischio residuo non è indicativa di una cattiva gestione e ponderazione, atteso che esso è per definizione “*la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse*” e che, quindi, “*non potrà mai essere del tutto azzerato*” anche in presenza di misure di prevenzione (allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche* cit., pag. 32).

¹⁶ Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche* cit., pag. 33.

La scelta della misura da adottare va operata in funzione del livello di rischio e dei suoi *fattori abilitanti*, tenendo conto anche della priorità attribuita a ciascun rischio¹⁷ e degli esiti del monitoraggio eseguito negli anni precedenti.

La tipologia delle misure è varia ed è il caso di specificare che, come riportato dalla stessa Autorità, *“ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell’organizzazione, a misure “generali” e “specifiche” sicché, ad esempio, “una misura di trasparenza può essere programmata come misura generale o come misura specifica. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa; è invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio”*¹⁸.

LE MISURE DI PREVENZIONE GENERICHE

Le misure di prevenzione generiche interessano l’attività globale dell’Ente e si sostanziano in:

- a) trasparenza (pubblicazione e accessibilità degli atti);
- b) formazione;
- c) controllo;
- d) rotazione ordinaria¹⁹;
- e) conflitto di interessi;
- f) *whistleblowing*;
- g) *pantouflage*;
- h) patti di integrità.

Dando per acquisiti i contenuti delle prime tre misure, val la pena precisare che in materia di conflitto di interessi l’Ente ha predisposto una procedura telematica automatizzata che consente di allegare ad ogni singola determinazione una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità dei RUP e dei Dirigenti che adottano i provvedimenti.

In merito al *whistleblowing*, nell’anno 2022 l’Ente ha implementato il sistema di segnalazioni: la piattaforma

<https://www.comune.putignano.ba.it/putignano/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/431>,

garantisce i diritti del segnalante e, più in generale, il rispetto delle [linee guida ANAC](#) sul punto.

¹⁷ L’identificazione della misura, infine, deve rispondere ai seguenti requisiti: 1. presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici; 2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio; 3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure; 4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

¹⁸ Allegato 1 al PNA2019, Indicazioni metodologiche cit., pag. 34.

¹⁹ Nel rispetto dell’efficienza e dell’efficacia dell’attività amministrativa i Dirigenti effettueranno, di concerto con il Responsabile della prevenzione e della corruzione dell’Ente, la rotazione dei dipendenti accorpata alle proprie strutture. Gli stessi Dirigenti di Area saranno soggetti alla rotazione nel rispetto del principio del buon andamento dell’attività organizzativa. Fermo restando la carenza di personale di vario profilo professionale e nelle more degli adempimenti per rimediare a tali problematiche, va precisato che sono state disposte rotazioni ordinaria del personale dipendente mediante uno scambio tra le varie aree di taluni servizi e, in alcuni casi, compatibilmente con le esigenze della dotazione organica, del relativo personale.

Rispetto al *pantouflage*, invece, nell'esercizio dell'attività negoziale, su invito del RPCT, gli uffici provvedono ad inserire un'apposita clausola contrattuale, sottoscritta dall'affidatario/aggiudicatario, attestante il rispetto delle disposizioni previste dall'articolo 53, comma 16, del D. Lgs.165/2001.

La clausola riporta la seguente dicitura: *“L'Appaltatore contraente dichiara, ai sensi dell'art.53, comma 16-ter, del D. Lgs. n.165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti comunali che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti del medesimo Appaltatore, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. È, altresì, consapevole che ove il presente contratto fosse stipulato in violazione di quanto innanzi previsto lo stesso è nullo, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad esso riferiti”*.

Il divieto, poi, è stato ulteriormente ribadito mediante l'introduzione nel Codice integrativo di comportamento dei dipendenti di Putignano l'art. 14 bis, rubricato *“Divieto di pantouflage”* che ha esplicitato testualmente come *“i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto del comune di Putignano non possono svolgere, nei tre anni successivi dalla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”*.

Infine, in materia di patti di integrità, la legge italiana prevede una versione “canonica” del “patto” (Legge 190/2012. Art.1, comma 17) che è adottata da molte istituzioni e enti locali.

I patti di integrità sono degli accordi ulteriori che mirano *“a rendere più trasparente il processo di una gara d'appalto, istituendo un “patto” di fiducia e reciproco impegno a principi di correttezza, lealtà e trasparenza tra tutti gli attori in gara”* (<https://monitorappalti.it/patto-di-integrita/>).

Interessante, da questo punto di vista, è il margine di miglioramento possibile, che si può ottenere portando l'attenzione anche sugli impegni che si assume la stazione appaltante: non si tratta più solo di controllare i partecipanti ad una gara di appalto, ma lo sguardo è rivolto anche alla pubblica amministrazione²⁰.

LE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Le misure di prevenzione specifiche intervengono in maniera puntuale sul singolo rischio emerso nell'analisi di un'attività o di un processo. Possono essere:

- 1) misure specifiche di controllo;
- 2) misure specifiche di trasparenza;
- 3) misure specifiche di definizione dell'etica e di standard di comportamento;
- 4) misure specifiche di regolamentazione;
- 5) misure specifiche di semplificazione;
- 6) misure specifiche di formazione²¹;

²⁰Per ulteriori approfondimenti: <https://monitorappalti.it/progetto-europeo/>.

²¹ Oltre alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, saranno previsti moduli specifici rivolti al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a

- 7) misure specifiche di rotazione straordinaria²²;
- 8) misure specifiche di disciplina del conflitto di interesse.

Nell'allegato che riporta i processi e il relativo trattamento del rischio si è avuto cura di dettagliare la misura specifica all'uopo prevista. A titolo esemplificativo, si è predisposta la misura della compilazione della [check list appalti](#) (all. 8 al PNA 2022) perché essa può assurgere, contemporaneamente, a misura specifica di controllo e di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.

2.3.6 IL MONITORAGGIO

Ad avviso di ANAC, le fasi della programmazione e del monitoraggio vanno strettamente correlate *“in modo da incrementare il processo ciclico di miglioramento della programmazione attraverso il*

rischio, riguardo le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Infine, *focus* formativi specifici saranno realizzati nel corso dell'attività dello STAFF TRASPARENZA, all'uopo incaricato di esaminare le principali questioni e obblighi sanciti dal D.Lgs. n.33/2013, nonché dalle indicazioni dell'ANAC.

²² In ottemperanza a quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché i Dirigenti, 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.

L'istituto è stato, peraltro, oggetto di specificazione nel testo del Codice integrativo del comportamento dei dipendenti del Comune di Putignano approvato con delibera di Giunta n. 45/2021.

E' stato previsto, più specificatamente, che la misura (preventiva, non sanzionatoria) sarà disposta dal Responsabile per la Prevenzione e la Trasparenza non appena costui avrà avuto notizia dell'avvio del procedimento penale a carico del dipendente o del collaboratore al quale siano contestate condotte di natura corruttiva. In coerenza con quanto esplicitato dall'Agenzia Nazionale Anti Corruzione (ANAC) nella Direttiva n. 215/2019, la conoscenza circa l'esistenza del procedimento o del processo penale potrà avvenire in qualsiasi modo, anche attraverso fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente formalizzata, che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (tra cui, ad esempio: notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

A tal fine, per condotte di natura corruttiva devono intendersi i delitti previsti e puniti 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.

La rotazione straordinaria è disposta con provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, che dia conto del perché la condotta corruttiva contestata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. In analogia con la legge n. 97 del 2001, art. 3, il trasferimento potrà riguardare sia la sede sia l'incarico del lavoratore o del collaboratore.

Decorso il termine di due anni dall'adozione del provvedimento senza che sia stato disposto il rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia, salvo diversa valutazione compiuta dall'amministrazione. In analogia con quanto previsto dalla legge n. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

In caso di rotazione applicata a un incarico amministrativo di vertice, considerato il carattere apicale dell'incarico, non modificabile in un diverso incarico all'interno dell'amministrazione, comporterà: (a) per coloro che sono anche dipendenti dell'amministrazione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità con conservazione del trattamento economico spettante in quanto dipendenti; (b) per coloro che non siano anche dipendenti, la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

La rotazione straordinaria imposta nei confronti di un Dirigente, comportando il trasferimento a diverso ufficio, consisterà nell'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni *“ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento”* (art. 19, co. 10, del d.lgs. n. 165 del 2001).

Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la rotazione, non potendo comportare l'assegnazione ad altro incarico equivalente, comporterà la revoca dell'incarico medesimo. Per i dirigenti apicali che siano dipendenti dell'amministrazione, l'applicazione della rotazione straordinaria comporterà la possibilità di assegnazione di un incarico o di un ufficio adeguato al mantenimento del trattamento economico spettante in quanto dipendente dell'amministrazione, ovvero, in caso di impossibilità di una tale soluzione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità. Invece, per i dirigenti apicali che non siano dipendenti dell'amministrazione, la revoca dell'incarico e la risoluzione del sottostante contratto di lavoro a tempo determinato.

rafforzamento e potenziamento della fase di monitoraggio e l'effettivo utilizzo degli esiti del monitoraggio per la programmazione successiva delle misure di prevenzione" (pag. 27 PNA 2022).

Prendendo spunto dai suggerimenti rinvenibili nel PNA 2022, gli indicatori di monitoraggio sono stati individuati come segue:

Misure di trasparenza

- obiettivo: pubblicare dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs n. 33/2013;
- indicatore: (si/no) avvenuta pubblicazione;
- domanda di verifica: è stata effettuata la pubblicazione?

Misura di controllo

- obiettivo: controllare a campione (almeno il 10%) degli atti relativi al processo;
- indicatore: rapporto tra il numero degli atti controllati e il numero di atti relativi al processo in area di rischio;
- domanda di verifica: quanti atti sono stati controllati?

Misura di formazione

- obiettivo: formare il 60% di tutti i funzionari sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno 2023;
- indicatori: numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo;
- domande di verifica: quanti dipendenti hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno 2023 rispetto al totale?

Misure di gestione del conflitto di interessi

- obiettivo: acquisire dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;
- indicatore: (si/no) acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;
- domanda di verifica: sono state acquisite le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici?

Misure di segnalazione di *whistleblowing*

- obiettivi: esaminare il 100% delle segnalazioni di *whistleblowing* rispetto a quelle ricevute nell'anno 2023;
- indicatori: numero delle segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute;
- domande di verifica: quante segnalazioni di WB sono state esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno 2023?

Misura di promozione dell'etica e degli standard di comportamento

- obiettivi: compilare la check list appalti per il 50% degli appalti conferiti nell'anno 2023;
- indicatori: numero delle check list appalti compilate e inviate al RPCT rispetto a quelli conferiti;
- domande di verifica: quante check list appalti sono state compilate e inviate al RPCT rispetto a quelli conferiti nell'anno 2023?

Al fine di non sovraccaricare l'attività dei funzionari e dei Dirigenti ma anche nell'ottica di ridurre il numero degli adempimenti al fine di aumentare la qualità e completezza di quelli richiesti, il monitoraggio delle misure avrà cadenza semestrale e dovrà essere effettuato valorizzando l'apposita colonna creata a margine del procedimento/processo attenzionato.

Gli esiti nel monitoraggio, in un'ottica di trasparenza, saranno tempestivamente pubblicati sul sito internet dell'ente, nell'apposita sezione in AT "prevenzione della corruzione".

2.3.7 PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione, sul sito Istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adempimenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi del buon andamento e imparzialità.

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'Ente.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa è, quindi, garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali ed integra il diritto ad una buona amministrazione, poiché concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è perseguita attraverso la *pubblicazione* (art. 2 co. 2 D. L.vo 33/2013). Questa consiste nella fruibilità dei documenti, delle informazioni e dei dati su organizzazione e attività delle PA, mediante il semplice accesso al sito istituzionale dell'Ente e la consultazione degli atti "caricati" (e, così, resi *pubblici*) nelle varie aree tematiche.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni e ai documenti – pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D. L.vo n. 82/2005) – direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci.

Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Il programma della trasparenza del Comune di Putignano prevede di:

- 1) continuare a pubblicare in via automatica tutte le determinazioni dirigenziali,
- 2) continuare a redigere il registro degli accessi;

3) pubblicare tempestivamente gli esiti del monitoraggio dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione;

4) stabilire tempistiche di accelerazione sui tempi di pubblicazione degli atti, facendolo assurgere a specifico obiettivo di performance individuale dei dirigenti.

I dettagli del programma per la trasparenza e l'integrità sono inseriti nell'allegato 7.

3. SEZIONE TERZA: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Putignano è stata ridisegnata con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 28.09.2017, successivamente modificata dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 234/2019 e dalla [Deliberazione di Giunta Comunale n. 13/2022](#). La macrostruttura dell'Ente risulta essere articolata in **5 AREE**, quali unità di massima dimensione affidate ad un Dirigente responsabile, da cui dipendono:

- **Servizi - Unità Organizzative Complesse;**
- **Uffici - Unità Organizzativa Semplici.**

A capo della struttura organizzativa, quale titolare di incarico amministrativo di vertice è posto il Segretario Generale con compiti di sovrintendenza e coordinamento dei Dirigenti.

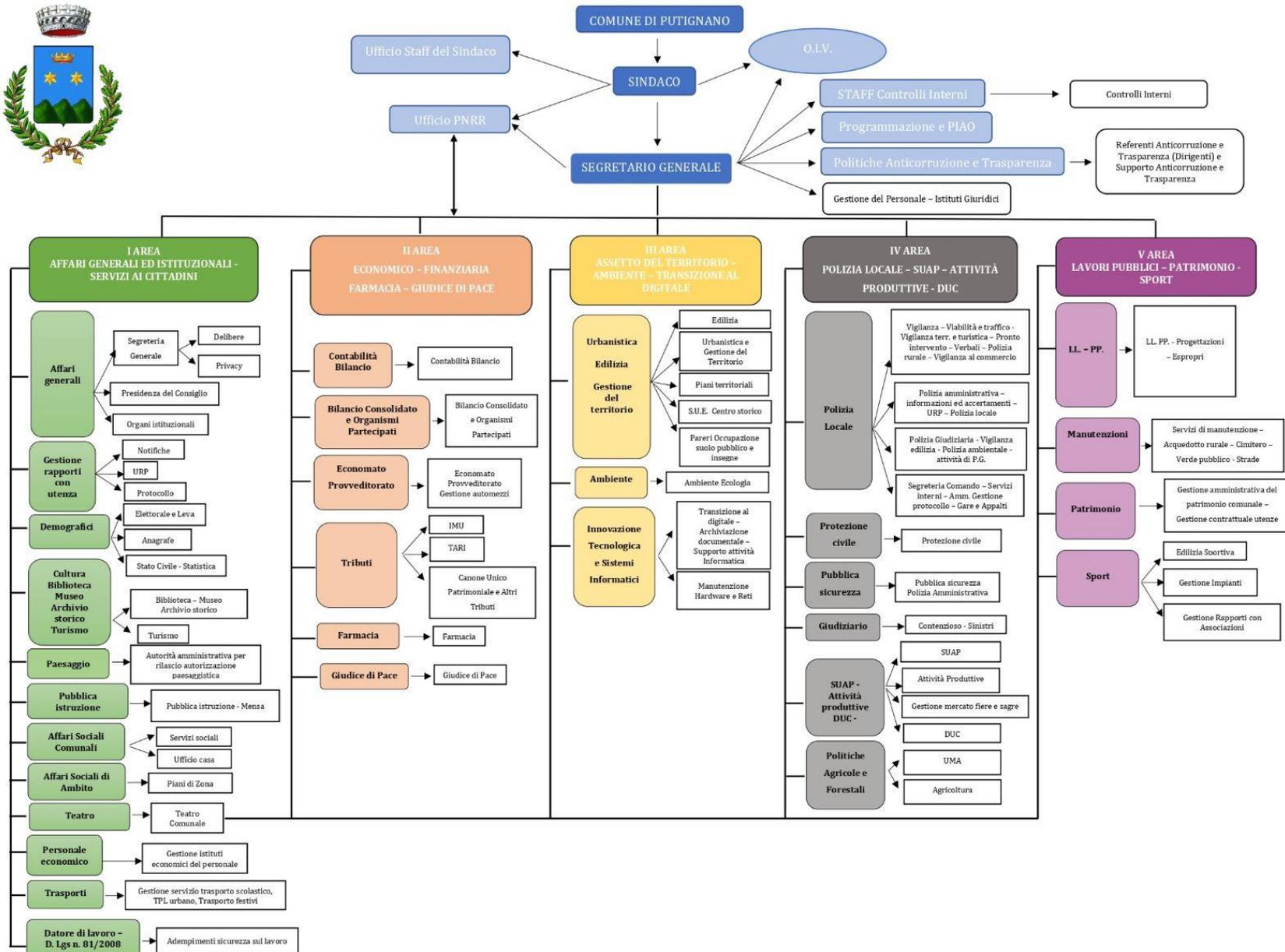
Allo stesso, in via sperimentale il Sindaco ha affidato, quale funzione aggiuntiva ex art. 97 c. 2 lett. h) del Dlg. n. 267/2000 il Servizio Personale - Istituti Giuridici.

Di seguito la denominazione delle Aree con le rispettive competenze:

AREA	COMPETENZE
SEGRETARIO GENERALE	Risorse Umane - Istituti Giuridici, Politiche Anticorruzione e Trasparenza; Controlli Interni
I AREA	Affari Generali e Istituzionali - Servizi Ai Cittadini
II AREA	Economico-Finanziaria – Farmacia - Giudice di Pace
III AREA	Assetto del Territorio – Ambiente – Transizione al Digitale
IV AREA	Polizia Locale – SUAP - Attività Produttive - DUC
V AREA	Lavori Pubblici – Patrimonio - Sport

3.1.1 ORGANIGRAMMA

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma:



3.1.2 LE AREE ORGANIZZATIVE – FUNZIONIGRAMMA

SEGRETARIO GENERALE

Preposto alla struttura con funzioni di coordinamento delle Aree, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza, Controlli Interni, Raccordo tra Organi politici e gestionali, assistenza agli organi e gestione giuridica del personale, vi è l'ufficio del Segretario Generale.

Il nuovo assetto continua ad essere articolato su cinque aree organizzative, ciascuna organizzata in maniera tale da prevedere un ufficio direzione cui demandare le funzioni generali e di coordinamento dei servizi assegnati ivi comprese le funzioni di prevenzione della corruzione e trasparenza.

AREA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
Segreteria Generale	Segreteria Generale
	Segreteria Sindaco e del Presidente del Consiglio
	Relazioni istituzionali
	Pianificazione Strategica e ciclo delle performance
	Controllo strategico e controlli interni
	Gestione dei procedimenti disciplinari
	Macro-organizzazione
	Relazioni sindacali
	Supporto all'OIV
	Prevenzione della corruzione
	Coordinamento di Trasparenza e Privacy
	Assistenza organi istituzionali
	Gestione iter atti deliberativi, albo pretorio e notifiche
	Programmazione e gestione dei fabbisogni del personale
	Coordinamento delle procedure di reclutamento e mobilità del personale
	Gestione giuridica del rapporto di lavoro personale dipendente e amministratori
Sviluppo e incentivazione del personale	
Formazione del personale	

SEGRETARIO GENERALE					
SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT.	PEO	RUOLO	N.
	Dott.ssa Maria NICASSIO			SEGRETARIO GENERALE	
Personale Istituti Economici - Giuridici - Pensioni – Paghe 50%	Tatulli Alma	D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	0,5
Personale Istituti Economici - Giuridici - Pensioni – Paghe 50%	Andrea Riccardo Miani	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	0,33
Personale Istituti Economici - Giuridici - Pensioni – Paghe 50%	Massari Glenda	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	0,5

Segreteria generale - 50%	Casulli Maira	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	0,5
Segreteria generale - 50%	Pugliese Domenico	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	0,5
TOTALE DIPENDENTI SEGRETARIO GENERALE					2,33

AREA I – Affari Generali e Istituzionali – Servizi ai Cittadini

L'Area I, si articola in un ufficio direzione ed in vari servizi definiti alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione (servizio affari generali, servizio gestione rapporti con l'utenza, servizio demografici, servizio cultura, biblioteca, museo, archivio storico e turismo, servizio paesaggio, servizio pubblica istruzione, servizio affari sociali comunali, servizio teatro, servizio gestione economica del personale, servizio trasporti, servizio sicurezza e servizio affari sociali di Ambito).

Nell'ambito dell'Area I è prevista l'istituzione di tre Posizioni organizzative denominate “**Servizio Affari Sociali**”, “**Servizio Gestione del Personale**” e “**Servizio/i affari sociali - piani di zona (ambito territoriale sociale di Putignano)**”.

AREA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
Area I	Affari generali
	Urp
	Protocollo generale e notifiche
	Protocollo generale, archivio corrente e storico
	Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale e Leva militare
	Biblioteca comunale
	Museo
	Archivio storico
	Turismo
	Rilascio autorizzazione paesaggistica
	Pubblica Istruzione
	Mensa
	Servizi sociali
	Ufficio casa
	Teatro Comunale
	Gestione economica del personale
	Gestione trasporti
Adempimenti sicurezza sul lavoro	
Piano di Zona (Ambito Sociale Territoriale di Putignano)	

I AREA - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - SERVIZI AI CITTADINI					
SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT	PEO	PROFILO PROFESSIONALE	N.
	Dott.ssa Pamela Giotta	Dir		Dirigente	
Personale Istituti Economici - Giuridici - Pensioni – Paghe 50%	Tatulli Alma	D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	0,5
Personale Istituti Economici - Giuridici - Pensioni – Paghe 50%	Andrea Riccardo Miani	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	0,33
Personale Istituti Economici - Giuridici - Pensioni – Paghe 50%	Massari Glenda	C	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	0,5
Affari generali - servizi	Delorenzo Francesca	D	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	1
Affari generali - servizi	Dalessandro Francesco	C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1
Affari generali - servizi	Faccio Valentina	B	B1	Esecutore	1
Affari generali - servizi	Serio Anna	B	B1	Esecutore	1
Affari generali - servizi	Romanazzi Domenico	B	B8	Esecutore	1
Affari generali - servizi	Semeraro Sante	B	B8	Esecutore	1
Affari generali - servizi	Lopinto Angela	B	B1	Esecutore	1
Affari generali - servizi	Curci Giuseppe	A	A6	Ausiliario	1
Affari Sociali - Piani di zona	Giotta Anita	D	D3	Assistente Sociale	1
Affari Sociali - Piani di zona	Basalto Stefania	D	D1	Istruttore Amministrativo Contabile	1
Affari Sociali	Cristella Anastasia	D	D2	Assistente Sociale	1
Affari Sociali	Lestingi Milena	D	D1	Assistente Sociale	1
Affari Sociali	Vasco Monica	D	D1	Assistente Sociale	1
Affari Sociali	Lanzieri Enza	D	D1	Assistente Sociale	1
Affari Sociali	Colaprico Rachele	C	C5	Istruttore Amministrativo	1
Affari Sociali	Mario Alessandra	D	D1	Istruttore Amministrativo Contabile	1
Affari Sociali	Demarco Maria Pamela	C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Giancaspro Gemma	D	D1	Istruttore Amministrativo Contabile	1
Affari Sociali	Mangini Laura Maria	B	B8	Esecutore	1
Affari Sociali	Mastrangelo Ermanno	A	A6	Ausiliario	1
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Impedovo Maria Pia	C	C1	Istruttore Amministrativo	1
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Bernardi Angela	B	B7pt	Esecutore	1
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Ficarella Giovanni	B	B1	Esecutore	1
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Elisabetta Elefante	C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Laporta Valentina Irma	B	B1	Esecutore	1
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Guglielmi Adriana	B	B8	Esecutore	1
Pubblica Istruzione e Sport	Mangini Eugenio	C	C6	Istruttore Amministrativo	1
Demografici	Lippolis Fabio	D	D1	Istruttore Direttivo Informatico	1
Demografici	Notarnicola Elisabetta	C	C4	Istruttore Amministrativo	1
Demografici	Giannandrea Donato	B3	B8	Collaboratore professionale	1
Demografici	Flavia Mastro	C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1
Demografici	Tullo Emanuela	B	B1	Esecutore	1

Pubblica Istruzione e Sport	Abbruzzi Rosella	C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1
Demografici	Pizzutilo Grazia	B	B8	Esecutore	1
Affari generali - 50%	Casulli Maira	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	0,5
Affari generali - 50%	Pugliese Domenico	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	0,5
Autorizzazioni Paesaggistiche e Sicurezza Ambienti di Lavoro	Laterza Silvana	C	C3	Istruttore Amministrativo	1
Staff del Sindaco	Campanella Giuseppe	D	D1pt	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	1
Staff del Sindaco	Satalino Veronica	D	D1pt	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	1
Staff del Sindaco	Gioja Giovanna	D	D1pt	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	1
PNRR	Castellana Claudia	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	1
TOTALE DIPENDENTI I AREA					41,33

AREA II – Economico - Finanziario – Farmacia – Giudice di Pace

L'Area II, si articola in un ufficio direzione ed in vari servizi definiti alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione (servizio contabilità e bilancio, servizio bilancio consolidato e organismi partecipati, servizio economato e provveditorato, servizio tributi, servizio farmacia comunale e servizio Giudice di Pace).

Nell'ambito dell'Area II è prevista l'istituzione di tre Posizioni organizzative denominate “**Servizio/ Economato Provveditorato – Gestione Automezzi – Gestione Utenze Ente**”, “**Servizio Tributi**” e “**Servizio Contabilità e Bilancio**”.

AREA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
Area II	Contabilità e Bilancio
	Bilancio Consolidato
	Organismi Partecipati
	Economato
	Provveditorato
	Gestione automezzi
	Tributi (IMU, TARI, CUP e tributi minori)
	Farmacia Comunale
	Giudice di Pace

II AREA - ECONOMICO - FINANZIARIA - FARMACIA - G.D.P.					
SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT.	PEO	PROFILO PROFESSIONALE	N.
	Dott.ssa Angela PERILLI	Dir		Dirigente	
Economato - Provveditorato - Gestione Automezzi	Montanaro Paola F.	D	D5	Istruttore Direttivo Contabile	1
Economato - Provveditorato - Gestione Automezzi	De Miccolis Angelini Leonardo	C	C2	Istruttore Amministrativo	1
Economato - Provveditorato - Gestione Automezzi	Giannuzzi Marilena	B	B1	Esecutore	1
Contabilità - Bilancio - Bilancio Consolidato - Partecipate	Ennio Locardo	D	D3	Istruttore Direttivo Contabile	1
Contabilità - Bilancio – Farmacia	Bianco Margherita Maria	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	1
Contabilità - Bilancio	Ricciardi Emanuela	C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1
Tributi	Carvutto Rosa	D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	1
Tributi	Casulli Maria Grazia	C	C6	Istruttore Amministrativo	1
Tributi	Mangini Lorenza	C	C3	Istruttore Amministrativo	1
Tributi	Mongelli Giulio	C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1
Tributi	Palazzo Maria	B	B3	Esecutore	1
Farmacia	Cocozza Cristina	D	D6pt	Farmacista	1
Farmacia	Valori Giuseppe	D	D1	Farmacista	1
Giudice di Pace	Carminucci Carina	C	C6	Istruttore Amministrativo	1
Giudice di Pace	Campanella Marina	C	C4	Istruttore Amministrativo	1
TOTALE DIPENDENTI II AREA					15

AREA III – Assetto del Territorio – Ambiente – Transizione al Digitale

L'Area II, si articola in un ufficio direzione ed in vari servizi definiti alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione (servizio urbanistica, edilizia e gestione del territorio, servizio ambiente e servizio innovazione tecnologica e sistemi informatici).

Nell'ambito dell'Area III è prevista l'istituzione di una Posizione organizzativa denominata “**Servizio Urbanistica**”.

AREA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
Area III	Edilizia
	Urbanistica e Gestione del Territorio
	SUE
	Gestione pareri suolo pubblico e insegne
	Ambiente
	Transizione al Digitale

	Manutenzione Hardware e reti
--	------------------------------

III AREA - ASSETTO DEL TERRITORIO – AMBIENTE – TRANSIZIONE AL DIGITALE					
SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT.	PEO	PROFILO PROFESSIONALE	N.
	Ing. Erminio d'Aries	Dir		Dirigente	
Urbanistica - gestione del territorio	Simone Lucia Annunziata	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	1
Urbanistica - gestione del territorio	Albano Sabrina	C	C3	Istruttore Tecnico	1
Urbanistica - gestione del territorio	Laruccia Caterina Ines	B	B8	Esecutore	1
Urbanistica - gestione del territorio	Amodei Antonietta	B	B1	Esecutore	1
Urbanistica - gestione del territorio	Fraccalvieri Filippo	C	C1	Istruttore Tecnico	1
Urbanistica - gestione del territorio	D'Erchia Jacopo Antonio	C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1
Urbanistica - gestione del territorio	Laurenzano Giovanni	B	B2	Esecutore	1
CED e Transizione Digitale	Mezzapesa Pier Paolo	C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1
Ambiente	Andrea Ricciardo Miani	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	0,33
TOTALE DIPENDENTI III AREA					8,33

AREA IV – Polizia Locale – SUAP – Attività produttive - DUC

L'Area IV, si articola in un ufficio direzione ed in vari servizi definiti alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione (servizio polizia locale, servizio protezione civile, servizio pubblica sicurezza, servizio giudiziario, servizio SUAP, attività produttive e DUC e servizio politiche agricole e forestali).

Nell'ambito dell'Area IV è prevista l'istituzione di una Posizione organizzativa denominata **“Servizio/Polizia Locale - Protezione Civile”**.

AREA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
Area IV	Polizia Locale
	Protezione Civile
	Pubblica Sicurezza
	Giudiziario (contenzioso e sinistri)
	SUAP
	Attività Produttive
	DUC
	Fiere e sagre
	UMA
	Agricoltura

IV AREA - POLIZIA LOCALE – SUAP – ATTIVITÀ PRODUTTIVE - DUC					
SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT.	PEO	PROFILO PROFESSIONALE	N.
	Dott.ssa Maria Teresa SCALINI	Dir		Dirigente	
Polizia Locale - Protezione civile	De Nicolò Vito	D	D7	Istruttore Direttivo di Vigilanza	1
Polizia Locale - Protezione civile	Tinelli Maddalena	D	D2	Istruttore Direttivo di Vigilanza	1
Polizia Locale - Protezione civile	Nudo Giuseppe	C	C6	Istruttore di Vigilanza	1
Polizia Locale - Protezione civile	Labarile Domenico	C	C6	Istruttore di Vigilanza	1
Polizia Locale - Protezione civile	Mongelli Luigi	C	C6	Istruttore di Vigilanza	1
Polizia Locale - Protezione civile	Caramia Giuseppe	C	C6	Istruttore di Vigilanza	1
Polizia Locale - Protezione civile	Conserva Cosmo Damiano	C	C5	Istruttore di Vigilanza	1
Polizia Locale - Protezione civile	Martellotta Antonia	C	C5	Istruttore di Vigilanza	1
Polizia Locale - Protezione civile	Tagliente Carmelo	C	C2	Istruttore di Vigilanza	1
Polizia Locale - Protezione civile	Lacatena Leonardo	C	C3	Istruttore di Vigilanza	1
Polizia Locale - Protezione civile	Dalena Teresa	C	C3	Istruttore di Vigilanza	1
Polizia Locale - Protezione civile	Cervellera Rossana	C	C2	Istruttore di Vigilanza	1
Polizia Locale - Protezione civile	Dalena Marilisa	C	C2	Istruttore di Vigilanza	1
Polizia Locale - Protezione civile	Semeraro Filomeno	C	C1	Istruttore di Vigilanza	1
Polizia Locale - Protezione civile	Gargano Filomena	C	C1	Istruttore di Vigilanza	1
Polizia Locale - Protezione civile	Vinella Elisabetta	C	C6	Istruttore di Vigilanza	1
Polizia Locale - Protezione civile	Angelo Casulli	C	C1	Istruttore di Vigilanza	1
Servizi Amministrativi – Trasparenza – Anticorruzione – Accesso atti	Defonte Nicola	C	C4	Istruttore Amministrativo	1
Servizi Amministrativi – Trasparenza – Anticorruzione – Accesso atti	Cacace Vincenzo	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	1
SUAP - Agricoltura	Cellamare Valeria Marina	C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1
Pubblica Sicurezza	Romanazzi Teresa	C	C6	Istruttore Amministrativo	1
Gare – Appalti – Finanziamenti e Contenzioso P.L.	Mezzapesa Giovanni	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1
TOTALE DIPENDENTI IV AREA					22

AREA V – Lavori Pubblici – Patrimonio - Sport

L'Area IV, si articola in un ufficio direzione ed in vari servizi definiti alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione (servizio lavori pubblici ed espropri, servizio manutenzione, servizio patrimonio e servizio sport).

Nell'ambito dell'Area V è prevista l'istituzione di due Posizioni organizzative denominate “**Servizio Lavori Pubblici**” e “**Servizio Manutenzioni**”.

AREA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
Area V	Lavori Pubblici
	Progettazione
	Espropri
	Manutenzione
	Acquedotto Rurale
	Cimitero
	Verde Pubblico e strade
	Patrimonio
	Gestione Impianti Sportivi
	Gestione rapporti con associazioni

V AREA - LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO - SPORT					
SERVIZIO	COGNOME E NOME	CAT.	PEO	PROFILO PROFESSIONALE	N.
	Ing. Giovanni COLAIANNI	Dir		Dirigente	
Lavori Pubblici	D'Adorante Cosimo	D	D6	Istruttore Direttivo Tecnico	1
Lavori Pubblici	Delfine Vito Antonio	D	D3	Istruttore Direttivo Tecnico	1
Lavori Pubblici	Bianco Gabriella	C	C6	Istruttore Tecnico	1
Lavori Pubblici	Grilletti Maria	B	B4	Esecutore	1
Patrimonio	Maurantonio Sergio	C	C1	Istruttore Tecnico	1
Patrimonio	Bruno Luigi	B	B1	Esecutore	1
Manutenzioni - Verde Pubblico - Strade - Scuole - Acquedotto Rurale - Cimitero	Miccolis Vito	D	D7	Istruttore Direttivo Tecnico	1
Manutenzioni - Verde Pubblico - Strade - Scuole - Acquedotto Rurale - Cimitero	Pugliese Francesco Domenico	A	A6	Ausiliario	1
Manutenzioni - Verde Pubblico - Strade - Scuole - Acquedotto Rurale - Cimitero	Detomaso Giuseppe	B	B1	Esecutore	1
TOTALE DIPENDENTI V AREA					9

3.1.3 IL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ

La disciplina delle posizioni organizzative nell'ente trova riferimento nel regolamento che è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 20.5.2019, in conformità a quanto disposto dal CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 21.05.2018. L'attuale assetto delle posizioni organizzative è stato definito con la delibera di Giunta Comunale n. 18 del 31.01.2023 con la quale sono state istituite le posizioni.

Di seguito si riportano i nominativi dei dipendenti a i quali i dirigenti è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa per l'anno 2023:

Area Organizzativa	Denominazione PO	Incaricato
I - Affari Generali e Istituzionali – Servizi Ai Cittadini	Servizio Affari Sociali	Dott.ssa Enza Lanzieri
	Servizio Gestione del Personale	Dott.ssa Alma Tatulli
	Servizio/i affari sociali - piani di zona (ambito territoriale sociale di Putignano)	Dott.ssa Anita Giotta
II - Economico - Finanziario – Farmacia – Giudice di Pace	Servizio/I Economato Provveditorato – Gestione Automezzi – Gestione Utenze Ente	Dott.ssa Paola Francesca Montanaro
	Servizio Tributi	Dott.ssa Rosa Carvutto
	Servizio Contabilità e Bilancio	Dott. Ennio Locardo
III - Assetto del Territorio – Ambiente – Transizione al Digitale	Servizio Urbanistica	Ing. Lucia Annunziata Simone
IV - Polizia Locale – SUAP – Attività produttive - DUC	Servizi Polizia Locale – Protezione Civile	Comm. Suo. Vito De Nicolò
V - Lavori Pubblici – Patrimonio - Sport	Servizio Lavori Pubblici	Ing. Cosimo D’Adorante
	Servizio Manutenzioni	Geom. Vito Miccolis

3.1.4 AREE PROFESSIONALI

Il Comune di Putignano con [deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 21.03.2023](#) ha dato indirizzo al Segretario Generale, Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane – Istituti Giuridici ad effettuare entro lo 1° aprile 2023 il reinquadramento del personale dipendente alla luce delle previsioni dettate dalla Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione) allegata al CCNL 16.11.2022 e a definire una proposta di revisione dei profili professionali sulla base delle indicazioni contenute nell’articolo 6 ter del d.lgs. n. 165/2001, per come applicate dalle “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”;

Il Segretario Generale con determinazione n. 41 del 30.03.2023 ha reinquadrato automaticamente il personale dipendente e attuato il nuovo sistema di classificazioni alla luce delle previsioni dettate dal CCNL 16.11.2022.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla [Legge n. 81/2017](#), che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il cd lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. [124/2015](#) ed [81/2017](#)) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, ma anche del nuovo CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

Il ricorso al lavoro agile è consentito, alle condizioni e nei limiti previsti dalle disposizioni di seguito riportate, esclusivamente per lo svolgimento delle attività che, all'esito delle ricognizioni effettuate dai Dirigenti tramite attestazione scritta (note prot. nn. 69255/2022 - 69581/2022 - 71268/2022 - 73570/2022 - 73772/2022), siano risultate compatibili con tale forma di esecuzione della prestazione di lavoro e nel limite del 15% della totalità della dotazione organica del personale del Comune di Putignano ovvero un valore percentuale maggiore in caso di applicazione del lavoro agile in situazione emergenziale.

Il Comune di Putignano con [deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 13.01.2022 avente ad oggetto "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA TRANSITORIA E SPERIMENTALE PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE AI SENSI DELLA LEGGE 22 MAGGIO 2017, N. 81 E DELLE DISPOSIZIONI EMERGENZIALI. APPROVAZIONE"](#), modificato con [deliberazione di Giunta Comunale n. 174 del 09.09.2022](#) ha approvato il regolamento per la disciplina del lavoro agile per il personale dipendente dell'Ente.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

L'ente con [deliberazione di Giunta Comunale n. 192 del 30.09.2022](#) avente ad oggetto "PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE - TRIENNIO 2023-2025 E DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE. APPROVAZIONE." modificata con [deliberazione di Giunta Comunale n. 228 dell'11.11.2022](#) ha approvato il piano triennale del fabbisogno di personale e la dotazione organica dell'ente per il triennio 2023/2025 che è confluito nella Nota di aggiornamento al DUP 2023/2025, giusta deliberazione di C.C. n. 62 del 13.12.2022.

Si rende necessario procedere con un aggiornamento dello stesso atteso che l'Ente nell'annualità 2022 non ha effettuato la totalità delle assunzioni a tempo indeterminato previste già nel PIAO 2022-2024.

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022

La consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2022 era la seguente:

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO INDETERMINATO (I) O DETERMINATO (D)		TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		TOTALE
		I	D	TP	PT	
DIRIGENTE/SEGRETARIO	AMMINISTRATIVO/ TECNICO/ CONTABILE	I = 5	D = 1	TP = 6		6
CATEGORIA D	AMMINISTRATIVO/ CONTABILE/TECNICO	I = 29	D = 5	TP = 31	PT = 3	34
CATEGORIA C	AMMINISTRATIVO/ CONTABILE/TECNICO	I = 40	D = 0	TP = 40	PT = 0	40
CATEGORIA B3	COLLABORATORE	I = 1	D = 0	TP = 1	PT = 0	1
CATEGORIA B1	ESECUTORE	I = 18	D = 0	TP = 17	PT = 1	18
CATEGORIA A	AUSILIARIO	I = 3	D = 0	TP = 3	PT = 0	3
TOTALE		I = 96	D = 6	TP = 98	PT = 4	102

N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

CAPACITÀ ASSUNZIONALE DEL COMUNE DI PUTIGNANO CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

Il seguente prospetto attesta che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;
- Il Comune di Putignano evidenzia un rapporto percentuale tra spesa e entrate pari al 18,07%, che pertanto pone il Comune al di sotto del primo "valore soglia" del 27%
- Il Comune di Putignano dispone di un margine di incremento massimo teorico pari a **€. 1.001.569,11 e pertanto il limite di spesa da applicare nell'anno 2023 è pari a €. 5.770.945,84.**



		ANNO	VALORE	FASCIA
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2023		
	Popolazione al 31 dicembre	2021	26.260	f
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021	4.759.300,95 € (l)	
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		4.769.376,73 €	
	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")	2019	26.870.569,63 €	
		2020	28.542.198,21 €	
		2021	28.143.492,00 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		27.852.086,61 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2021	1.515.469,00 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		26.336.617,61 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			18,07%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			27,00%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

	Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	2.351.585,81 €	
	Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	7.110.886,76 €	
	Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2023 (h)		21,00%
	Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	1.001.569,11 €	
	Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €	
	Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	1.001.569,11 €	
	Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	5.770.945,84 €	
	Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	5.770.945,84 €	
	Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023 (o)	5.770.945,84 €	

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Verificato, con prospetto agli atti del Dirigente I Area – Gestione del Personale – Istituti Economici (prot. 60612/2022), che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1) come segue:

- valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: **Euro 4.403.990,01**
- spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: **Euro 3.996.074,74.**

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER IL LAVORO FLESSIBILE

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

- valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: **Euro 235.891,44;**
- Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: **Euro 84.836,00;**

VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

A seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i e acquisita agli atti d'ufficio (rif. note dei Responsabili di Area, note prot. nn. 57986/2022, 59920/2022, 60153/2022, 60325/2022, 60359/2022), non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, sia da un punto di vista funzionale che organizzativo, in quanto non risulta personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, sia da un punto di vista finanziario in quanto l'ente rispetta pienamente i vincoli finanziari in materia di spesa di personale.

VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Putignano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Nel corso del triennio 2023/2025 sono previste sulla base di dati certi per il collocamento in quiescenza in via obbligatoria le seguenti cessazioni di personale:

PREVISIONI CESSAZIONI 2023

ND	Cat.	COGNOME E NOME	DATA CESSAZIONE	Modalità di cessazione
1	DIR	MASTRANGELO DOMENICO	01/01/2023	limiti
2	C1-C1	MONGELLI GIULIO	16/04/2023	dimissioni
3	B1-B8	LARUCCIA CATERINA INES	01/07/2023	limiti
4	C1-C2	DE MICCOLIS ANGELINI LEONARDO MARIA	01/08/2023	limiti
5	B2-B3	GRILLETTI MARIA	01/10/2023	limiti
6	B1-B8	MANGINI LAURA MARIA	01/12/2023	Pensione anticipata
7	C1-C5	COLAPRICO RACHELE	01/12/2023	Pensione anticipata

PREVISIONI CESSAZIONI 2024

ND	Cat.	COGNOME E NOME	DATA CESSAZIONE	Modalità di cessazione
Nessuno				

PREVISIONI CESSAZIONI 2025

ND	Cat.	COGNOME E NOME	DATA CESSAZIONE	Modalità di cessazione
Nessuno				

Sulla base delle indicazioni contenute nella prima sezione sul valore pubblico e sul piano delle performance, le necessità di personale dell'ente sono prioritariamente relative all'Area II in considerazione del fatto che una unità cesserà dal servizio per dimissioni e all'Area III in considerazione del fatto che la procedura concorsuale di sostituzione del dipendente dimissionario ha avuto esito negativo per due volte e che l'Ente è in procinto di trasferire una unità dell'Area I all'Area III. Di conseguenza all'Area I si prevede la necessità di una unità di personale.

Inoltre, atteso che l'Ente non è riuscito durante l'annualità 2022, a predisporre tutte le procedure concorsuali previste per la copertura delle unità di personale indicate nel PIAO 2022-2024, si rende necessario inserire nel fabbisogno le unità previste nel piano precedente e non ancora reclutate.

PIANO DELLE ASSUNZIONI

Alla luce di tali considerazioni, l'ente programma le seguenti assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2023/2025.

ANNO 2023

PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO							
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	AREA	DATA PRESULTA ASSUNZIONE
		PT = 0	TP = 1				
CATEGORIA D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	PT = 0	TP = 1	1	Sostituzione dipendente dimissionario di cat. C1 – (maggiore spesa € 1.892,00)	II	01/05/2023
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	PT = 0	TP = 1	1	Fondo Per La Lotta Alla Povertà E All'esclusione Sociale 2020 Cap. 11101/57 - Cap. 11102/57 - Cap. 11701/61 (unità prevista nel PIAO 2022-2024 ma non reclutata)	I	01/05/2023
CATEGORIA C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE	PT = 0	TP = 1	1	Fondo Per La Lotta Alla Povertà E All'esclusione Sociale 2020 Cap. 11101/57 - Cap. 11102/57 - Cap. 11701/61 (unità prevista nel PIAO 2022-2024 ma non reclutata)	I	01/05/2023
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE	PT = 0	TP = 1	1	Sostituzione dipendente per trasferimento in altra area di cat. D1 – (minore spesa € 1.892,00)	I	01/05/2023
CATEGORIA B	ESECUTORE	PT = 0	TP = 1	1	Unità già prevista nel PIAO 2022-2024 ma non reclutata per cui copertura finanziaria già prevista in bilancio	III/IV	01/05/2023
TOTALE		TP = 0	PT = 5	5			

ANNO 2024

PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO							
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	AREA	DATA PRESULTA ASSUNZIONE
		TP = 0	PT = 0				
TOTALE		TP = 0	PT = 0	0	-----	----	-----

ANNO 2025

PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO							
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	AREA	DATA PRESULTA ASSUNZIONE
		TP = 0	PT = 0				
TOTALE		TP = 0	PT = 0	0	-----	----	-----

Le assunzioni a tempo indeterminato saranno effettuate utilizzando le seguenti procedure:

Procedura di assunzione	Dirigenti	Ctg D	Ctg C	Ctg B3	Ctg B1	Ctg A
-------------------------	-----------	-------	-------	--------	--------	-------

Concorso pubblico / Scorrimento propria graduatoria / Scorrimento di graduatorie di altri enti / Mobilità	0	2	2	0	0	0
Legge 68/1999 art. 18	0	0	0	0	1	0

Al fine di rispettare i vincoli dettati dalla legge n. 68/1999 art. 18, c.d. assunzioni delle categorie protette, si rende necessario effettuare le seguenti assunzioni:

- **anno 2023:** numero categorie protette 1; categoria B; profilo professionale B1;

Sono inoltre programmate le seguenti assunzioni a tempo determinato per il triennio 2023/2025.

ANNO 2023

PIANO DELLE ASSUNZIONI FLESSIBILI							
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		DURATA	TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	DATA PRESULTA ASSUNZIONE
		PT = 0	TP = 7				
CATEGORIA D	ASSISTENTE SOCIALE	PT = 0	TP = 7	1 ANNO	7	Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale Cap. 11101/57 - Cap. 11102/57 - Cap. 11701/61	01/04/2023
CATEGORIA D	ASSISTENTE SOCIALE	PT = 0	TP = 2	1 ANNO	2	Fondo Solidarietà Comunale Cap. 11101/67 - Cap. 11102/67 - Cap. 11701/67	01/04/2023
CATEGORIA C	AMMINISTRATIVO - CONTABILE	PT = 0	TP = 4	1 ANNO	4	Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale Cap. 11101/57 - Cap. 11102/57 - Cap. 11701/61	01/04/2023
TOTALE		TP = 0	PT = 13		13		

ANNO 2024

PIANO DELLE ASSUNZIONI FLESSIBILI						
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		DURATA	TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA
		PT = 0	TP = 7			
CATEGORIA D	ASSISTENTE SOCIALE	PT = 0	TP = 7	1 ANNO	7	Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale Cap. 11101/57 - Cap. 11102/57 - Cap. 11701/61
CATEGORIA D	ASSISTENTE SOCIALE	PT = 0	TP = 2	1 ANNO	2	Fondo Solidarietà Comunale Cap. 11101/67 - Cap. 11102/67 - Cap. 11701/67
CATEGORIA C	AMMINISTRATIVO - CONTABILE	PT = 0	TP = 4	1 ANNO	4	Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale Cap. 11101/57 - Cap. 11102/57 - Cap. 11701/61
TOTALE		TP = 0	PT = 11		11	

ANNO 2025

PIANO DELLE ASSUNZIONI FLESSIBILI						
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO O PARZIALE		DURATA	TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA
CATEGORIA D	ASSISTENTE SOCIALE	PT = 0	TP = 7	1 ANNO	7	Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale Cap. 11101/57 - Cap. 11102/57 - Cap. 11701/61
CATEGORIA D	ASSISTENTE SOCIALE	PT = 0	TP = 2	1 ANNO	2	Fondo Solidarietà Comunale Cap. 11101/67 - Cap. 11102/67 - Cap. 11701/67
CATEGORIA C	AMMINISTRATIVO – CONTABILE	PT = 0	TP = 4	1 ANNO	4	Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale Cap. 11101/57 - Cap. 11102/57 - Cap. 11701/61
TOTALE		TP = 0	PT = 11		11	

Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate utilizzando le seguenti procedure:

Procedura di assunzione	Dirigenti	Ctg D	Ctg C	Ctg B3	Ctg B1	Ctg A
Concorso pubblico / Scorrimento di graduatorie di altri enti / Mobilità	0	9	4	0	0	0

Vista la nota prot. n. 6952 del 26.01.2023 con la quale la Dirigente I Area comunicava la richiesta di assunzioni di n. 7 unità profilo Assistente Sociale, Cat. D1 a tempo pieno e determinato e n. 4 unità profilo Istruttore Amministrativo – Contabile, Cat. C1 a tempo pieno e determinato da destinare all'Ambito Territoriale Sociale di Putignano, precisava inoltre che la copertura finanziaria era sul Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale nel rispetto dell'art. 57 comma 3-septies del D.L. n. 104/2020, inserito dalla Legge di conversione n. 126/2020 che testualmente recita "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".;

La copertura finanziaria, escludendo le assunzioni a tempo indeterminato e determinato etero finanziate, sono garantite all'interno del bilancio di previsione 2023-2025.

Attualmente, la dotazione organica dell'ente è la seguente:



pos. acc.	n.	Categoria	posti occupati	Cognome	Nome	pos. ec.	posti vacanti fabbisogno 2023/2025
DIRIGENTI	1	DIRIGENTE I AREA	5	GIOTTA	PAMELA		0
	2	DIRIGENTE II AREA		PERILLI	ANGELA		
	3	DIRIGENTE III AREA		D'ARIES	ERMINIO		
	4	DIRIGENTE IV AREA		SCALINI	MARIA TERESA		
	5	DIRIGENTE V AREA		COLAIANNI	GIOVANNI		
D1	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	30	DE NICOLO'	VITO	D7	2
	2	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO		MICCOLIS	VITO	D7	
	3	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO		D'ADORANTE	COSIMO	D6	
	4	FARMACISTA		COCOZZA	CRISTINA	D6	
	5	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE		MONTANARO	PAOLA FRANCESCA	D5	
	6	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO		DELORENZO	FRANCESCA	D3	
	7	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE		LOCARDO	ENNIO	D3	
	8	ASSISTENTE SOCIALE		GIOTTA	ANITA	D3	
	9	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO		DELFINE	VITO ANTONIO	D3	
	10	ASSISTENTE SOCIALE		CRISTELLA	ANASTASIA	D2	
	11	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE		TATULLI	ALMA	D2	
	12	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE		CARVUTTO	ROSA	D2	
	13	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA		TINELLI	MADDALENA	D2	
	14	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO		LIPPOLIS	FABIO NICOLA	D1	
	15	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE		MEZZAPESA	GIOVANNI	D1	
	16	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE		BIANCO	MARGHERITA MARIA	D1	
	17	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE		CASULLI	MAIRA	D1	
	18	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO		SIMONE	LUCIA ANNUNZIATA	D1	
	19	ASSISTENTE SOCIALE		ENZA	LANZIERI	D1	
	20	ASSISTENTE SOCIALE		MILENA	LESTINGI	D1	



	21	ASSISTENTE SOCIALE	MONICA	VASCO	D1	
	22	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	GIANCASPRO	GEMMA	D1	
	23	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	MIANI	ANDREA RICCARDO	D1	
	24	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	PUGLIESE	DOMENICO	D1	
	25	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	CACACE	VINCENZO	D1	
	26	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	MASSARI	GLENDA	D1	
	27	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	MARIO	ALESSANDRA	D1	
	28	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	BASALTO	STEFANIA	D1	
	29	ASSISTENTE SOCIALE	Sostituzione dip. dimissionario	Procedura selettiva in corso	D1	
	30	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	FABBISOGNO 2023	Previsione assunzione 2023	D1	
	31	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	FABBISOGNO 2023	Previsione assunzione 2023	D1	
C1	1	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	CARAMIA	GIUSEPPE	C6	2
	2	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	LABARILE	DOMENICO	C6	
	3	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	MONGELLI	LUIGI	C6	
	4	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	NUDO	GIUSEPPE	C6	
	5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ROMANAZZI	TERESA	C6	
	6	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	VINELLA	ELISABETTA	C6	
	7	ISTRUTTORE TECNICO	BIANCO	GABRIELLA MARIA	C6	
	8	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	CARMINUCCI	CARINA	C6	
	9	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	MANGINI	EUGENIO	C6	
	10	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	CASULLI	MARIA GRAZIA	C6	
	11	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	LUISI	MARIA	C6	
	12	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	CONSERVA	COSMO DAMIANO	C5	
	13	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	COLAPRICO	RACHELE	C5	
	14	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	MARTELOTTA	ANTONIA	C5	
	15	ISTRUTTORE TECNICO	CAMPANELLA	MARINA	C4	
			44			



16	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	DEFONTE	NICOLA	C4	
17	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	NOTARNICOLA	ELISABETTA	C4	
18	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	LATERZA	SILVANA	C3	
19	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	MANGINI	LORENZA	C3	
20	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	LACATENA	LEONARDO	C3	
21	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	DALENA	TERESA	C3	
22	ISTRUTTORE TECNICO	ALBANO	SABRINA	C3	
23	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	TAGLIENTE	CARMELO	C2	
24	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	CERVELLERA	ROSSANA	C2	
25	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	DE MICCOLIS ANGELINI	LEONARDO MARIA E.	C2	
26	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	DALENA	MARILISA	C2	
27	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	SEMERARO	FILOMENO	C1	
28	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	IMPEDOVO	MARIA PIA	C1	
29	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	MEZZAPESA	PIER PAOLO	C1	
30	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	GARGANO	FILOMENA	C1	
31	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	CASULLI	ANGELO	C1	
32	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	DALESSANDRO	FRANCESCO	C1	
33	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	MONGELLI	GIULIO	C1	
34	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	CELLAMARE	VALERIA MARIA	C1	
35	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	D'ERCHIA	JACOPO ANTONIO	C1	
36	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	RICCIARDI	EMANUELA	C1	
37	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	ABBRUZZI	ROSELLA	C1	
38	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	ELEFANTE	ELISABETTA M.V.	C1	
39	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	MASTRO	FLAVIA	C1	
40	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	DEMARCO	MARIA PAMELA	C1	
41	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	FABBISOGNO 2022	In corso di assunzione	C1	
42	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	FABBISOGNO 2022	In corso di assunzione	C1	
43	ISTRUTTORE TECNICO	MAURANTONIO	SERGIO	C1	
44	ISTRUTTORE TECNICO	FRACCALVIERI	FILIPPO	C1	
45	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	FABBISOGNO 2023	Previsione assunzione 2023	C1	
46	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	FABBISOGNO 2023	Previsione assunzione 2023	C1	
B3	1 COLLABORATORE PROF.NALE	1 GIANNANDREA	DONATO	B8	0

COMUNE DI PUTIGNANO

Città Metropolitana di Bari



B1	1	ESECUTORE	22	LARUCCIA	CATERINA INES	B8	1
	2	ESECUTORE		ROMANAZZI	DOMENICO	B8	
	3	ESECUTORE		GUGLIELMI	ADRIANA	B8	
	4	ESECUTORE		MANGINI	LAURA MARIA	B8	
	5	ESECUTORE		PIZZUTOLO	GRAZIA	B8	
	6	ESECUTORE		SEMERARO	SANTE	B8	
	7	ESECUTORE		BERNARDI	ANGELA	B7/PT	
	8	ESECUTORE		GRILLETTI	MARIA	B4	
	9	ESECUTORE		PALAZZO	MARIA	B3	
	10	ESECUTORE		LAURENZANO	GIOVANNI	B2	
	11	ESECUTORE		GIANNUZZI	MARILENA	B1	
	12	ESECUTORE		LOPINTO	ANGELA	B1	
	13	ESECUTORE		LAPORTA	VALENTINA IRMA	B1	
	14	ESECUTORE		TULLO	EMANUELA	B1	
	15	ESECUTORE		DETOMASO	GIUSEPPE	B1	
	16	ESECUTORE L. 68/99		GIOVANNI	FICARELLA	B1	
	17	ESECUTORE L. 68/99		FABBISOGNO ANNO 2022	In corso di assunzione	B1	
	18	ESECUTORE		FACCIO	VALENTINA	B1	
	19	ESECUTORE		SERIO	ANNA	B1	
	20	ESECUTORE		AMODEI	ANTONIETTA	B1	
	21	ESECUTORE		LUIGI	BRUNO	B1	
	22	ESECUTORE		FABBISOGNO 2023	Previsione assunzione 2023	B1	
A1	1	AUSILIARIO	3	CURCI	GIUSEPPE	A6	0
	2	AUSILIARIO		MASTRANGELO	ERMANN0	A6	
	3	AUSILIARIO		PUGLIESE	FRANCESCO DOMENICO	A6	
TOTALI			105	TOTALE VACANTI			5

L'ampiezza media del personale in servizio nelle singole aree è la seguente: circa 20 unità.

La copertura dei posti già in dotazione organica e attualmente ricoperti qualora si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento, non necessita di modifica del presente fabbisogno nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia;

RAPPORTO MEDIO DIPENDENTI E POPOLAZIONE

Il Rapporto medio tra dipendenti e popolazione (giusta Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2020 – G.U. n. 297 del 30 novembre 2020) per la fascia demografica tra 20.000 e 59.999 abitanti: **1/152**.

La situazione attuale del Comune di Putignano è la seguente:

- popolazione: **26.104** abitanti (aggiornato al 31.12.2022);
- n. massimo di dipendenti potenzialmente assumibili: **26.104** (abitanti)/152 (parametro) = **172**;
- n. posti occupati: n. **104** dipendenti (di cui 5 Dirigenti a tempo indeterminato e 5 dipendenti a tempo determinato). Tra questi:
 - n. 100 a tempo pieno;
 - n. 4 part-time.

Il rapporto dipendenti-popolazione (104/26104) pari ad 1/251 è inferiore al valore medio di 1/152 definito dal D.M. del 18 novembre 2020.

CERTIFICAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI

L'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate.

L'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale.

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Collegio dei Revisori per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 11/2023, prot. n. 23588/2023 (Allegato n. 8).

3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.4.1 FINALITÀ DELLA FORMAZIONE

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento. Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Il Piano esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione e individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.

La definizione del Piano di formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Il piano dovrà inoltre tenere conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;
- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;
- metodologia didattica ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi;
- risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati.

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- organizzazione e gestione dei corsi;

- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

3.4.2 RIFERIMENTI NORMATIVI

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche n. 215 del 14 settembre 2022;
- [“Decreto Brunetta n. 80/2021”](#) in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune.

3.4.3 PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità);
6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

3.4.4 GLI OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- garantire una formazione permanente del personale nelle competenze digitali;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Servizi/Uffici;
- sostenere le misure previste dalla sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023/2025;
- dare attuazione alle previsioni dettate dal [D.L. n. 36/2022](#) per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;

3.4.5 METODOLOGIA DELLA FORMAZIONE

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate con diverse modalità di erogazione:

- Formazione in aula;
- Formazione a distanza attraverso webinar e streaming;
- Attività di affiancamento sul posto di lavoro.

3.4.6 DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

Destinatari della formazione sono tutti i dipendenti del Comune di Putignano al quale è garantita pari opportunità di partecipazione alle attività di formazione.

3.4.7 PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE PER IL TRIENNIO 2023-2025

Obiettivi da perseguire con l'attività formativa nel triennio 2023-2025:

Area giuridico - amministrativa
PIAO
Le novità del CCNL 2019-2021
Le assunzioni presso gli enti locali e il PNRR
Diritto di accesso
Parità di genere

Area economico - finanziaria
Tributi locali
Contabilità economico - patrimoniale
Il Controllo di Gestione

Area tecnico - specialistica
I contratti pubblici
MEPA
SUAP
Digitalizzazione

Corsi obbligatori/sicurezza
Primo soccorso
Antincendio
Trasparenza e anticorruzione
Etica pubblica

Il Comune è abbonato/ha aderito, attraverso quote associative, a vari enti (*) che offrono nel corso dell'anno corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale/in modalità webinar, sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore.

(*) ANCI, A.N.U.S.C.A. (anagrafe), ANUTEL.

3.4.8 RISORSE ECONOMICHE

La quota di bilancio per l'esercizio 2023 destinata alla formazione ammonta ad euro 4.000,00.

3.4.9 IL PROGETTO SYLLABUS PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI

Il recente “*Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione*” avviato con il D.L. 80/2021, intende promuovere un sistema nel quale lo sviluppo delle competenze rappresenti, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione un aspetto centrale della riforma della pubblica amministrazione.

L’obiettivo del progetto è passare da un sistema formativo inteso come «pluralità di corsi» ad un sistema d’interventi coordinati ed organici di sviluppo e di rafforzamento delle competenze del personale.

Il Syllabus “Competenze digitali per la PA” è il documento che descrive l’insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

Nell’ottica di favorire la digitalizzazione dei processi resi ai cittadini innalzando il livello di conoscenze del proprio personale, il Comune di Putignano ha aderito al progetto proposto dalla Funzione Pubblica.

Gli obiettivi principali del piano di sviluppo delle competenze digitali, rivolto a tutti i dipendenti pubblici, sono:

- formare sulle competenze digitali di base, relative alle capacità necessarie per operare in un contesto digitale utilizzando tecnologie e strumenti
- informare e orientare sul più ampio contesto della Trasformazione digitale, in modo da conoscere e contribuire a sviluppare la digitalizzazione dei servizi

3.4.10 IL PROGETTO VALORE PA

Il Comune aderisce annualmente al progetto Valore PA dell’INPS.

Tale progetto prevede che l’individuazione dei partecipanti ai corsi accreditati dall’INPS sia integralmente rimessa alla pubblica amministrazione di appartenenza che individua, in base al lavoro svolto e in sinergia con gli atenei e soggetti collegati coinvolti nell’iniziativa formativa, coloro che potranno trarre per sé e per l’amministrazione di appartenenza i maggiori benefici dall’attività formativa.

Tale formazione intende generare un “valore” per il sistema, da cui il nome scelto per il progetto. Le iniziative formative sono di complessità media (primo livello), svolte con lezioni in presenza, e di alta formazione (secondo livello). Ogni corso, a totale carico dell’INPS, prevede un numero minimo e massimo di partecipanti.

Per l’anno 2023 il Comune di Putignano ha previsto l’iscrizione dei dipendenti, individuati da ciascun dirigente a seconda dell’area tematica. Di seguito si riportano le aree tematiche attivate nel progetto e i relativi livelli.

AREA TEMATICA	LIVELLO
Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - gestione dei flussi documentali e della conservazione digitale - Big data management (secondo livello - A).	Il Livello A

Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza - Qualità del servizio pubblico (secondo livello - A).	II Livello A
Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza - gestione delle relazioni e dei conflitti (primo livello).	I Livello
Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social - Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni (primo livello)	I Livello
Progettazione e gestione dei fondi europei - Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo - Sviluppo sostenibile e transizione ecologica (secondo livello - A)	II Livello A
Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione (secondo livello - A).	II Livello A
I siti web delle amministrazioni pubbliche: organizzazione delle pagine web e dei contenuti. ottimizzazione dei contenuti per una navigazione più accessibile e fluida da parte dell'utenza e bilanciamento tra le esigenze di pubblicazione con quelle di riservatezza (primo livello)	I Livello
Il PNRR e l'attuazione delle riforme. il ruolo degli enti locali: incarichi, profili specifici e responsabilità che consentano di attuare al meglio il PNRR ed i relativi progetti (primo livello)	I Livello
Intelligenza artificiale: come funziona, perché interessa, come si può utilizzare. I sistemi di intelligenza artificiale per la cyber security (secondo livello - a)	II Livello A
Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance (primo livello).	I Livello
Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche. (secondo livello - B)	II Livello B
La transizione digitale nella P.A.: novità, scadenze e obblighi. Il PNRR ed il piano per l'informatica (primo livello)	I Livello
Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione (primo livello).	I Livello
Linee guida funzione pubblica per il lavoro agile: i requisiti obbligatori dei lavoratori, gli obblighi dei responsabili, i lavoratori fragili, gli accordi individuali (primo livello)	I Livello
Previdenza obbligatoria e complementare, ammortizzatori sociali e sistemi di credito e welfare – politiche a sostegno del reddito - riconoscimento e controllo delle prestazioni economico/assistenziali che richiedono l'interazione tra le pp.aa. attraverso lo scambio dati e i protocolli di intesa - politiche per la non autosufficienza, invalidità civile e lotta alla povertà – razionalizzazione dell'attività di vigilanza per il contrasto alle frodi e all'evasione contributiva (primo livello)	I Livello

3.4.11 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Il corso di formazione dovrà essere attestato e l'attestazione dovrà essere archiviata nel fascicolo del dipendente presso l'Ufficio Personale, come previsto dall'art. 55, comma 10, CCNL 16.11.2022.

3.4.12 I PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

L'art. 15, comma 2 del CCNL del 14.9.2000 stabilisce che i permessi per il diritto allo studio “...sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami...”.

In aggiunta alle attività formative programmate dall'Amministrazione, Il Comune di Putignano favorisce percorsi di studio e specializzazione del personale tramite il riconoscimento dei permessi studio, nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia (art. 46 CCNL 16.11.2022).

4. SEZIONE QUARTA: MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato con le seguenti modalità e scadenze:

Sezione/Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio su stato di attuazione obiettivi strategici e operativi del DUP	Art. 147-ter D.Lgs. 267/2000 – Sistema Controlli interni dell'Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, D.L. 179/2012, conv. in L. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo di ogni anno
2.2 Performance	Monitoraggio Performance da parte dell'OIV	Art. 6 D. Lgs. n. 150/2009	Periodico
	Relazione sulla Performance	Art. 10, comma 1, lett. b) D. Lgs. n. 150/2009	30 giugno di ogni anno
	Relazione da parte del CUG di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 1/2019	31 marzo di ogni anno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo indicazioni ANAC	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale RPCT	Art. 1, c.14, L.190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato Presidente ANAC
	Attestazione sull'assolvimento obblighi di	Art. 14, co. 4 lett. g) D.Lgs. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno

	trasparenza		
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Su base triennale, a partire dal 2024
3.2 Lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Su base triennale, a partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, comma 1, L. 124/2015	30 giugno di ogni anno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Su base triennale, a partire dal 2024
Sono previsti monitoraggi periodici e rilevazioni riguardanti il lavoro agile, lavoro flessibile (monitoraggio entro il 31 gennaio ai sensi dell'art. 36, co 3 Dlgs.165/2001), rilevazione tasso presenze/assenze (già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013).			

ALLEGATO 1

OBIETTIVI STRATEGICI	IMPATTI	STAKEHOLDER	DIRIGENTE	ASSESSORE	AZIONI/OBIETTIVI OPERATIVI					
					2023		2024		2025	
POLITICHE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Qualità dei servizi pubblici	Ambiente organizzativo interno	Dott.ssa Maria Nicassio	Avv. Alessandro D'Aprile	Redazione della proposta del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025	target: -2 giorni dalla data di scadenza approvazione	Redazione della proposta del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026	target: -3 giorni dalla data di scadenza approvazione	Redazione della proposta del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027	target: -6 dalla data di scadenza approvazione
	Trasparenza e partecipazione	Residenti				peso: 6,67		peso: 6,67		peso: 6,67
						baseline: 0		baseline: 0		baseline: 0
POLITICHE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Qualità dei servizi pubblici	Ambiente organizzativo interno	Dott.ssa Maria Nicassio	Avv. Alessandro D'Aprile	Attività di formazione periodica in materia di trasparenza (Dlgs. n. 33/2013) allo Staff Trasparenza dell'Ente.	target: 3 (numero di incontri annuali)	Attività di formazione periodica in materia di trasparenza (Dlgs. n. 33/2013) allo Staff Trasparenza dell'Ente.	target: 3 (numero di incontri annuali)	Attività di formazione periodica in materia di trasparenza (Dlgs. n. 33/2013) allo Staff Trasparenza dell'Ente.	target: 3 (numero di incontri annuali)
	Trasparenza e partecipazione	Residenti				peso: 6,67		peso: 6,67		peso: 6,67
						baseline: 3		baseline: 3		baseline: 3
POLITICHE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Qualità dei servizi pubblici	Ambiente organizzativo interno	Dott.ssa Maria Nicassio	Avv. Alessandro D'Aprile	Attività di monitoraggio sulle pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente" da parte delle Aree Comunali	target: 1 Elaborazione circolare inerente al monitoraggio sulle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (n. di circolari)	Attività di monitoraggio sulle pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente" da parte delle Aree Comunali	target: 1 Elaborazione circolare inerente al monitoraggio sulle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (n. di circolari)	Attività di monitoraggio sulle pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente" da parte delle Aree Comunali	target: 1 Elaborazione circolare inerente al monitoraggio sulle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (n. di circolari)
	Trasparenza e partecipazione	Residenti				peso: 5		peso: 5		peso: 5
						baseline: 1		baseline: 1		baseline: 1
POLITICHE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Qualità dei servizi pubblici	Ambiente organizzativo interno	Dott.ssa Maria Nicassio	Avv. Alessandro D'Aprile	Miglioramento organizzativo del sistema dei controlli interni - Verifica stato di attuazione sistema dei Controlli Interni - aggiornamento scheda controlli successivi di regolarità amministrativa	target: 7 parametri per la scheda sui controlli successivi di regolarità amministrativa	SISTEMA CONTROLLI INTERNI - Miglioramento organizzativo del sistema dei controlli interni con particolare riferimento al "Controllo di qualità"	target: 15 (Numero di parametri relativi al questionario del controllo di qualità)	SISTEMA CONTROLLI INTERNI - Verifica stato di attuazione sistema dei controlli interni con particolare riferimento al controllo strategico	target: 1 Elaborazione della proposta di delibera di Giunta Comunale inerente alla presa d'atto dello stato attuazione programmi
	Trasparenza e partecipazione	Residenti				peso: 15		peso: 15		peso: 15
						baseline: 5		baseline: 13		baseline: 0

OBIETTIVI STRATEGICI	IMPATTI	STAKEHOLDER	DIRIGENTE	ASSESSORE	AZIONI/OBIETTIVI OPERATIVI				
					2023	2024	2025		
POLITICHE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Qualità dei servizi pubblici	Ambiente organizzativo interno	Dott.ssa Pamela Giotta	Avv. Alessandro D'Aprile / Dott. Giovanni Carella	CONTROLLO DI GESTIONE: Analisi del servizio Trasporto Pubblico Locale - Compilazione Scheda	CONTROLLO DI GESTIONE: Analisi del servizio Biblioteca - Compilazione Scheda	CONTROLLO DI GESTIONE: Analisi del servizio Museo - Compilazione Scheda	target: 1 - In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (Mensa Scolastica - Trasporto Pubblico Locale - Biblioteca), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa al servizio biblioteca	target: 1 - In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (Mensa Scolastica - Trasporto Pubblico Locale - Biblioteca), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa al Museo
	Trasparenza e partecipazione	Residenti						peso: 2,5 baseline: 0	peso: 5 baseline: 0
POLITICHE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Volume spesa pubblica	Residenti	Dott.ssa Pamela Giotta	Dott. Giovanni Carella	BILANCIO COMUNALE: Analisi della qualità ed esigibilità dei crediti al fine di migliorare la riscossione	//////	//////	//////	//////
								peso: 5 baseline: 0	//////
POLITICHE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Volume spesa pubblica	Residenti	Dott.ssa Pamela Giotta	Dott. Giovanni Carella	BILANCIO COMUNALE - Predisposizione Bilancio di Previsione 2024/2026 entro il 31.12.2023	//////	//////	//////	//////
								peso: 5 baseline: 0	//////
BENESSERE DEI CITTADINI	Connettività sociale	sistema delle cooperative/impresie sociali	Dott.ssa Pamela Giotta	Dott.ssa Anna Caldi	SERVIZI SOCIALI - Potenziamento servizi per cittadini non autosufficienti	//////	//////	//////	//////
	Salute	associazioni di volontariato, promozione sociale, terzo settore non professionale.						peso: 5 baseline: 0	//////
RITROVARSI NELLA CULTURA	Qualità dei servizi pubblici	Ambiente organizzativo interno	Dott.ssa Pamela Giotta	Dott.ssa Rossana Delfine	CULTURA/TURISMO - Realizzazione progetto "Popola Putignano"	//////	//////	//////	//////
	Propensione all'innovazione	Residenti						peso: 2,5 baseline: 0	//////
RITROVARSI NELLA CULTURA	Connettività sociale	Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni						//////	//////
	Qualità dei servizi pubblici	Ambiente organizzativo interno	Dott.ssa Pamela Giotta	Dott.ssa Rossana Delfine	CULTURA/TURISMO - Realizzazione progetto "Putignano città che legge"	//////	//////	//////	//////
SVILUPPO SOSTENIBILE	Propensione all'innovazione	Residenti						peso: 2,5 baseline: 0	//////
	Connettività sociale	Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni						//////	//////
SVILUPPO SOSTENIBILE	Risorse naturali	Ambiente organizzativo interno	Dott.ssa Pamela Giotta	Dott.ssa Rossana Delfine	PAESAGGIO - Revisione archivio cartaceo e digitale con riduzione dei tempi di visione delle istanze e verifica di gradimento dei servizi erogati	PAESAGGIO - Revisione archivio cartaceo e digitale con riduzione dei tempi di visione delle istanze e verifica di gradimento dei servizi erogati	PAESAGGIO - Revisione archivio cartaceo e digitale con riduzione dei tempi di visione delle istanze e verifica di gradimento dei servizi erogati	target: 1 - Trasmissione e redazione della relazione contenente la sistemazione dell'archivio cartaceo e digitale degli anni 2013/2015	target: 1 - Trasmissione e redazione della relazione contenente la sistemazione dell'archivio cartaceo e digitale degli anni 2016/2018
	uso razionale territorio	Residenti						peso: 5 baseline: 0	peso: 5 baseline: 0
POLITICHE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Salute	Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni						//////	//////
	Volume spesa pubblica	Residenti	Dott.ssa Pamela Giotta	Avv. Luciana Laera	SERVIZI DEMOGRAFICI - Riduzione evasione da parte dei cittadini	SERVIZI DEMOGRAFICI - Potenziamento servizi ai cittadini con adozione del Regolamento Cremazioni	//////	target: Redazione e trasmissione della proposta di CC inerente il Regolamento delle cremazioni	//////
RITROVARSI NELLA CULTURA	Qualità dei servizi pubblici	Ambiente organizzativo interno	Dott.ssa Pamela Giotta	Dott.ssa Rossana Delfine	CULTURA - Digitalizzazione biblioteca comunale	CULTURA - Digitalizzazione biblioteca comunale	//////	target: 100 - Catalogazione del Fondo Antico della Biblioteca	//////
	Propensione all'innovazione	Residenti						peso: 5 baseline: 0	//////
BENESSERE DEI CITTADINI	Connettività sociale	sistema delle cooperative/impresie sociali	Dott.ssa Pamela Giotta	Dott.ssa Anna Caldi	PIANO SOCIALE DI ZONA: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Avviamento n. 3 Progetti	PIANO SOCIALE DI ZONA: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Monitoraggio n. 3 Progetti	//////	target: 1 - Trasmissione relazione contenenti l'avvio, andamento e monitoraggio dei progetti PNRR con indicazioni dei provvedimenti adottati	//////
	Salute	associazioni di volontariato, promozione sociale, terzo settore non professionale.						peso: 5 baseline: 0	//////
BENESSERE DEI CITTADINI	Connettività sociale	Residenti						//////	//////
	Salute	associazioni di volontariato, promozione sociale, terzo settore non professionale.	Dott.ssa Pamela Giotta	Dott.ssa Anna Caldi	V piano sociale di Zona 2022/2024: processi e organizzazione. Annualità 2023 - Programmazione	V piano sociale di Zona 2022/2024: processi e organizzazione. Rendicontazione	//////	target: 1 - Redazione relazione finale sulla programmazione dell'anno 2023	target: 1 - Redazione relazione finale sulla rendicontazione delle attività svolte nell'anno 2024
AVERE RISPETTO DEI LUOGHI	Connettività sociale	Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni						peso: 5 baseline: 0	//////
	Mobilità sostenibile	Residenti	Dott.ssa Pamela Giotta	Dott.ssa Anna Caldi	PIANO SOCIALE DI ZONA: Trasferimento Ufficio di Piano per ottimizzazione beni pubblici	//////	//////	//////	//////
	Uso razionale territorio	Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni						//////	//////
	Connettività sociale	Residenti						//////	//////

OBIETTIVI STRATEGICI	IMPATTI	STAKEHOLDER	DIRIGENTE	ASSESSORE	AZIONI/OBIETTIVI OPERATIVI					
					2023	2024	2025	2023	2024	2025
POLITICHE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Qualità dei servizi pubblici	Ambiente organizzativo interno	Dott.ssa Angela Perilli	Ass. Alessandro D'Aprile / Dott. Giovanni Carella	CONTROLLO DI GESTIONE - Evoluzione precontenzioso/contenzioso - Ufficio Tributi 2022/2020 - Compilazione Scheda	target: 1 - In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (farmacia Comunale), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa al contenzioso ufficio tributi	CONTROLLO DI GESTIONE - Andamento nel triennio 2021/2023 delle franchigie - assicurazioni - Compilazione Scheda	target: 1 - In aggiunta alla scheda degli anni precedenti (Farmacia Comunale - Contenzioso Ufficio Tributi), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa alle franchigie	CONTROLLO DI GESTIONE - Analisi cause GdP distinte per Comuni convenzionati (2023/2021) - Compilazione Scheda	target: 1 - In aggiunta alla scheda degli anni precedenti (Farmacia Comunale - Contenzioso Ufficio Tributi - Franchigie), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa alle cause GdP
	Trasparenza e partecipazione	Residenti				peso: 10 baseline: 0		peso: 15 baseline: 0		peso: 25 baseline: 0
POLITICHE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Volume spesa pubblica	Residenti	Dott.ssa Angela Perilli	Dott. Giovanni Carella	BILANCIO COMUNALE: Analisi della qualità ed esigibilità dei crediti al fine di migliorare la riscossione	target: 1 - Trasmissione relazione contenente il dettaglio del numero di azioni concrete volte a migliorare la riscossione e ridurre lo stock dei residui attivi	/////	/////	/////	/////
						peso: 5 baseline: 0		/////		/////
BILANCIO COMUNALE	Volume spesa pubblica	Residenti	Dott.ssa Angela Perilli	Dott. Giovanni Carella	BILANCIO COMUNALE - Predisposizione Bilancio di Previsione 2024/2026 entro il 31.12.2023	target: 8 - Tasso di realizzazione degli obiettivi intermedi con rispetto delle scadenze stabilite	/////	/////	/////	/////
						peso: 5 baseline: 0		/////		/////
BILANCIO COMUNALE	Volume spesa pubblica	Residenti	Dott.ssa Angela Perilli	Dott. Giovanni Carella	FARMACIA COMUNALE - Elaborazione dati per comparazione tra Concessione/Gestione in economia	target: 1 - Elaborazione e trasmissione del prospetto tramite protocollo comunale	/////	/////	/////	/////
	Qualità dei servizi pubblici					peso: 10 baseline: 0		/////		/////
BILANCIO COMUNALE	Qualità dei servizi pubblici	Residenti	Dott.ssa Angela Perilli	Dott. Giovanni Carella	LOTTA EVASIONE: INCROCIO DATI CON BANCA DATI INPS E INFORMAZIONI DATABASE SERVIZI SOCIALI	target: Trasmissione prospetto relativo alla nuova base imponibile	/////	/////	/////	/////
	Trasparenza e partecipazione					peso: 5 baseline: 0		/////		/////
BILANCIO COMUNALE	Qualità dei servizi pubblici	Ambiente organizzativo interno	Dott.ssa Angela Perilli	Dott. Giovanni Carella	CONTROLLO DI GESTIONE PARTECIPATA FONDAZIONE LEOPARDI NELLA SUA LUCE	target: 1 - Elaborazione e trasmissione scheda riassuntiva - controllo di gestione (annualità 2021/2022)	CONTROLLO DI GESTIONE PARTECIPATA FONDAZIONE CARNEVALE	target: 1 - Elaborazione e trasmissione scheda riassuntiva - controllo di gestione (annualità 2022/2023)	/////	/////
	Trasparenza e partecipazione					peso: 10 baseline: 0		peso: 15 baseline: 0		/////
BILANCIO COMUNALE	Qualità dei servizi pubblici	Ambiente organizzativo interno	Dott.ssa Angela Perilli	Dott. Giovanni Carella	/////	/////	Adeguamento rivisitazione del regolamento di Contabilità	target: 1 - Trasmissione della proposta di Delibera di Consiglio Comunale relativa all'aggiornamento del Regolamento di Contabilità	Rivisitazione struttura PEG	target: 1 - trasmissione del nuovo schema di PEG
	Trasparenza e partecipazione					/////		peso: 20 baseline: 0		peso: 25 baseline: 0

OBIETTIVI STRATEGICI	IMPATTI	STAKEHOLDER	DIRIGENTE	ASSESSORE	AZIONI/OBIETTIVI OPERATIVI					
					2023		2024		2025	
POLITICHE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Qualità dei servizi pubblici	Ambiente organizzativo interno	Ing. Erminio d'Aries	Ass. Alessandro D'Aprile / Dott. Giovanni Carella	CONTROLLO DI GESTIONE - Analisi servizio Ambiente - Compilazione Scheda	target: 1 - In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (Permessi di costruire), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa al servizio ambiente	CONTROLLO DI GESTIONE - Analisi Abusi Edilizi - Compilazione Scheda	target: 1 - In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (Permessi di costruire - Ambiente), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa agli abusi edilizi	CONTROLLO DI GESTIONE - Analisi servizio CED - Compilazione Scheda	target: 1 - In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (Permessi di costruire - Ambiente - Abusi Edilizi), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa ai servizi CED
	Trasparenza e partecipazione	Residenti				peso: 5		peso: 10		peso: 25
						baseline: 0		baseline: 0		
BILANCIO COMUNALE	Volume spesa pubblica	Residenti	Ing. Erminio d'Aries	Dott. Giovanni Carella	BILANCIO COMUNALE: Analisi della qualità ed esigibilità dei crediti al fine di migliorare la riscossione	target: 1 - Trasmissione relazione contenente il dettaglio del numero di azioni concrete volte a migliorare la riscossione e ridurre lo stock dei residui attivi	/////	/////	/////	/////
						peso: 5		/////		/////
						baseline: 0		/////		/////
BILANCIO COMUNALE	Volume spesa pubblica	Residenti	Dott.ssa Angela Perilli	Dott. Giovanni Carella	BILANCIO COMUNALE - Predisposizione Bilancio di Previsione 2024/2026 entro il 31.12.2023	target: 5 - Tasso di realizzazione degli obiettivi intermedi con rispetto delle scadenze stabilite	/////	/////	/////	/////
						peso: 5		/////		/////
						baseline: 0		/////		/////
SVILUPPO SOSTENIBILE	mobilità sostenibile	Ambiente organizzativo interno	Ing. Erminio d'Aries	Dott. Giovanni Carella	URBANISTICA - Aggiornamento degli strumenti di Pianificazione Territoriale - PUG	target: 2 - Tasso di realizzazione degli obiettivi intermedi con rispetto delle scadenze stabilite	URBANISTICA - Aggiornamento degli strumenti di Pianificazione Territoriale - PUG	target: 2 - Tasso di realizzazione degli obiettivi intermedi con rispetto delle scadenze stabilite	/////	/////
	Uso razionale territorio	Residenti				peso: 5		peso: 20		/////
	benessere economico	Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni				baseline: 0		baseline: 0		/////
POLITICHE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Qualità dei servizi pubblici	Ambiente organizzativo interno	Ing. Erminio d'Aries	Avv. Alessandro D'Aprile	CED - Progetti PNRR Digitalizzazione	target: Redazione e trasmissione della relazione contenente il rispetto delle tempistiche per la realizzazione dei progetti PNRR - Digitalizzazione con dettaglio degli opportuni provvedimenti amministrativi propedeutici	/////	/////	/////	/////
	Trasparenza e partecipazione	Residenti				peso: 10		/////		/////
		Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni				baseline: 0		/////		/////
SVILUPPO SOSTENIBILE	Risorse naturali	Ambiente organizzativo interno	Ing. Erminio d'Aries	Dott. Giovanni Carella	URBANISTICA - Piano Intervento Zona A2	target: 2 - Tasso di realizzazione delle azioni con rispetto delle scadenze stabilite	/////	/////	/////	/////
	uso razionale territorio	Residenti				peso: 10		/////		/////
	Salute	Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni				baseline: 0		/////		/////
SVILUPPO SOSTENIBILE	Risorse naturali	Ambiente organizzativo interno	Ing. Erminio d'Aries	Dott. Giovanni Carella	EDILIZIA - Adozione modelli organizzativi finalizzati a ridurre i tempi di istruttoria dei Permessi di Costruire - numero di PdC rilasciati nel 2023	target: 15% in più rispetto alla baseline	EDILIZIA - Adozione modelli organizzativi finalizzati a ridurre i tempi di istruttoria dei Permessi di Costruire - numero di PdC rilasciati nel 2024	target: 10% in più rispetto alla baseline	EDILIZIA - Adozione modelli organizzativi finalizzati a ridurre i tempi di istruttoria dei Permessi di Costruire - numero di PdC rilasciati nel 2025	target: 5% in più rispetto alla baseline
	uso razionale territorio	Residenti				peso: 5		peso: 10		peso: 25
	Salute	Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni				baseline: 32,5		baseline: 0		baseline: 0
BILANCIO COMUNALE	Volume spesa pubblica	Ambiente organizzativo interno	Ing. Erminio d'Aries	Ing. Elisabetta Romanazzi	CED - Razionalizzazione spese connettività	Target: 1 - Stipula contratto relativo al servizio connettività	/////	/////	/////	/////
		Residenti				peso: 5		/////		/////
		Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni				baseline: 0		/////		/////
SVILUPPO SOSTENIBILE	Risorse naturali	Ambiente organizzativo interno	Ing. Erminio d'Aries	Ing. Elisabetta Romanazzi	/////	/////	AMBIENTE - Piano di rimozione dell'amianto sul territorio comunale	Target: 1 - Trasmissione della proposta di DCC di inerente al piano di rimozione dell'amianto sul territorio comunale	/////	/////
	uso razionale territorio	Residenti				/////		peso: 10		/////
	Salute	Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni				/////		baseline: 0		/////

OBIETTIVI STRATEGICI	IMPATTI	STAKEHOLDER	DIRIGENTE	ASSESSORE	AZIONI/OBIETTIVI OPERATIVI					
					2023		2024		2025	
POLITICHE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Qualità dei servizi pubblici	Ambiente organizzativo interno	Dott.ssa Maria Teresa Scalini	Avv. Alessandro D'Aprile / Dott. Giovanni Carella	CONTROLLO DI GESTIONE - Analisi servizio SUAP - Compilazione Scheda	target: 1 - In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (Polizia Locale), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa al servizio SUAP	CONTROLLO DI GESTIONE - Analisi servizio Contenzioso - Compilazione Scheda	target: 1 - In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (Polizia Locale-SUAP), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa al servizio contenzioso	CONTROLLO DI GESTIONE - Analisi servizio Polizia Amministrativa - Pubblico Spettacolo - Compilazione Scheda	target: 1 - In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (Polizia Locale-SUAP-Contenzioso), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa al servizio di pubblico spettacolo
	Trasparenza e partecipazione	Residenti				peso: 5 baseline: 0		peso: 10 baseline: 0		peso: 10 baseline: 0
BILANCIO COMUNALE	Volume spesa pubblica	Residenti	Dott.ssa Maria Teresa Scalini	Dott. Giovanni Carella	BILANCIO COMUNALE: Analisi della qualità ed esigibilità dei crediti al fine di migliorare la riscossione	target: 1 - Trasmissione relazione contenente il dettaglio del numero di azioni concrete volte a	/////	/////	/////	/////
						peso: 5 baseline: 0		/////		/////
BILANCIO COMUNALE	Volume spesa pubblica	Residenti	Dott.ssa Maria Teresa Scalini	Dott. Giovanni Carella	BILANCIO COMUNALE - Predisposizione Bilancio di Previsione 2024/2026 entro il 31.12.2023	target: 3 - Tasso di realizzazione degli obiettivi intermedi con rispetto delle scadenze stabilite	/////	/////	/////	/////
						peso: 5 baseline: 0		/////		/////
AVERE RISPETTO DEI LUOGHI	Uso razionale territorio	Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni	Dott.ssa Maria Teresa Scalini	Avv. Luciana Laera	MOBILITA' - Rivisitazione abbonamenti sosta a pagamento	target: 1 - Trasmissione proposta di deliberazione di GC inerente la disciplina e l'istituzione di nuovi abbonamenti per le aree di sosta a pagamento	MOBILITÀ SOSTENIBILE: Incentivare la ciclabilità con la realizzazione delle Zone "30"	target: 1 - Predisposizione e trasmissione proposta di delibera di CC di inviduazione "Zone 30"	MOBILITÀ SOSTENIBILE: Incentivare la ciclabilità attraverso progetti che prevedano il rimborso chilometrico	target: 1 - Predisposizione e trasmissione proposta di delibera di CC di regolamentazione dell'incentivazione della ciclabilità con forme di rimborso chilometrico
	Attrattività turistica e culturale	Organizzazioni datoriali e sindacali				peso: 5 baseline: 0		peso: 20 baseline: 0		peso: 20 baseline: 0
	Qualificazione del capitale umano									
SVILUPPO SOSTENIBILE	Mobilità sostenibile	Regione Puglia	Dott.ssa Maria Teresa Scalini	Avv. Alessandro D'Aprile	AGRICOLTURA: Potenziare le azioni di promozione dei prodotti del territorio e delle imprese interessate all'internazionalizzazione	target: 2 - Organizzazione di eventi di promozione dell'attività agricola e di allevamento del comune di Putignano in collaborazione con associazioni di categoria (numero di eventi)	/////	/////	/////	/////
	Efficienza energetica	Residenti				peso: 5 baseline: 0		/////		/////
	Infrastruttura a rete	Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni						/////		/////
BILANCIO COMUNALE	Volume spesa pubblica	Ambiente organizzativo interno	Dott.ssa Maria Teresa Scalini	Dott. Giovanni Carella	SPESE TELEFONIA - Razionalizzazione spese telefonia mobile	Target: 1 - Stipula contratto relativo al servizio telefonia mobile	/////	/////	/////	/////
		Residenti				peso: 5 baseline: 0		/////		/////
POLITICHE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Mobilità sostenibile	Regione Puglia	Dott.ssa Maria Teresa Scalini	Avv. Luciana Laera	CONTENZIOSO - Ottimizzazione ufficio contenzioso attraverso le risoluzioni stragiudiziali	target: 2% - Incremento del ricorso alle risoluzioni stragiudiziali delle controversie anche tramite la stanza di compensazione con assicurazione	/////	/////	/////	/////
	Uso razionale territorio	Residenti				peso: 10 baseline: 0		/////		/////
	Connettività sociale	Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni						/////		/////
AVERE RISPETTO DEI LUOGHI	Mobilità sostenibile	Residenti	Dott.ssa Maria Teresa Scalini	Avv. Luciana Laera	SICUREZZA: Intensificazione dei controlli nel territorio per la sicurezza urbana al fine di contrastare le violazioni all'ambiente e alla circolazione stradale con l'utilizzo nel periodo estivo delle bici elettriche e motocicli	target: 1 - Trasmissione e redazione finale delle attività svolte recante dati quali-quantitativi tramite protocollo comunale	SICUREZZA: Intensificazione dei controlli nel territorio per la sicurezza urbana al fine di contrastare le violazioni all'ambiente e alla circolazione stradale con l'utilizzo nel periodo estivo delle bici elettriche e motocicli	target: 1 - Trasmissione e redazione finale delle attività svolte recante dati quali-quantitativi tramite protocollo comunale	SICUREZZA: Intensificazione dei controlli nel territorio per la sicurezza urbana al fine di contrastare le violazioni all'ambiente e alla circolazione stradale con l'utilizzo nel periodo estivo delle bici elettriche e motocicli	target: 1 - Trasmissione e redazione finale delle attività svolte recante dati quali-quantitativi tramite protocollo comunale
	Uso razionale territorio	Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni				peso: 10 baseline: 0		peso: 20 baseline: 0		peso: 20 baseline: 0
	Connettività sociale									

OBIETTIVI STRATEGICI	IMPATTI	STAKEHOLDER	DIRIGENTE	ASSESSORE	AZIONI/OBIETTIVI OPERATIVI					
					2023		2024		2025	
POLITICHE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Qualità dei servizi pubblici	Ambiente organizzativo interno	Ing. Giovanni Colaiani	Avv. Alessandro D'Aprile / Dott. Giovanni Carella	CONTROLLO DI GESTIONE - Analisi Servizio Acquedotto Rurale - Compilazione Scheda	target: 1 - In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (Manutenzioni), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa al servizio acquedotto rurale	CONTROLLO DI GESTIONE - Analisi servizio Gestione Impianti Sportivi - Compilazione Scheda	target: 1 - In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (Manutenzioni - Acquedotto Rurale), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa alla gestione impianti sportivi	CONTROLLO DI GESTIONE - Analisi servizio Lavori Pubblici - Compilazione Scheda	target: 1 - In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (Manutenzioni - Acquedotto Rurale - Impianti Sportivi), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa ai lavori pubblici
	Trasparenza e partecipazione	Residenti				peso: 5		peso: 10		peso: 30
						baseline: 0		baseline: 0		baseline: 0
BILANCIO COMUNALE	Volume spesa pubblica	Residenti	Ing. Giovanni Colaiani	Dott. Giovanni Carella	BILANCIO COMUNALE: Analisi della qualità ed esigibilità dei crediti al fine di migliorare la riscossione	target: 1 - Trasmissione relazione contenente il dettaglio del numero di azioni concrete volte a	/////	/////	/////	/////
						peso: 5		/////		/////
						baseline: 0		/////		/////
BILANCIO COMUNALE	Volume spesa pubblica	Residenti	Ing. Giovanni Colaiani	Dott. Giovanni Carella	BILANCIO COMUNALE - Predisposizione Bilancio di Previsione 2024/2026 entro il 31.12.2023	target: 4 - Tasso di realizzazione degli obiettivi intermedi con rispetto delle scadenze stabilite	/////	/////	/////	/////
						peso: 5		/////		/////
						baseline: 0		/////		/////
SVILUPPO SOSTENIBILE	Connettività sociale	Ambiente organizzativo interno	Ing. Giovanni Colaiani	Avv. Alessandro D'Aprile	PUBBLICA ILLUMINAZIONE: Gestione Integrata della Pubblica Illuminazione	target: 1 - Trasmissione relazione contenente l'avvio del servizio della gestione integrata della Pubblica Illuminazione	/////	/////	/////	/////
	Benessere soggettivo	Residenti				peso: 5		/////		/////
		Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni				baseline: 0		/////		/////
AVERE RISPETTO DEI LUOGHI	Connettività sociale	Ambiente organizzativo interno	Ing. Giovanni Colaiani	Ing. Elisabetta Romanazzi	BENI PUBBLICI: Gestione Integrata edifici comunali	target: 1 - Redazione e trasmissione delibera di GC sulla studio di fattibilità tecnico economica	/////	/////	/////	/////
	Benessere soggettivo	Residenti				peso: 10		/////		/////
		Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni				baseline: 0		/////		/////
AVERE RISPETTO DEI LUOGHI	Infrastruttura a rete	Regione Puglia	Ing. Giovanni Colaiani	Avv. Alessadro D'Aprile	VALORIZZAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI: Campetto di calcio A5 adiacente Palazzetto dello Sport - Piazza Principe di Borbone	target: 1 - Trasmissione relazione contenente la manifestazione di interesse e/o lettera di invio	/////	/////	/////	/////
	Benessere soggettivo	Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni				peso: 10		/////		/////
	Connettività sociale	Organismi europei ed internazionali				baseline: 0		/////		/////
AVERE RISPETTO DEI LUOGHI	Infrastruttura a rete	Regione Puglia	Ing. Giovanni Colaiani	Ing. Elisabetta Romanazzi	PATRIMONIO - Piano di azione interventi riorganizzazione Servizio Acquedotto Rurale	target: 1 - Trasmissione e redazione della relazione inerente al piano di azione inerente gli interventi di riorganizzazione del servizio acquedotto rurale	/////	/////	/////	/////
	Benessere soggettivo	Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni				peso: 10		/////		/////
	Connettività sociale	Organismi europei ed internazionali				baseline: 0		/////		/////
AVERE RISPETTO DEI LUOGHI	Qualità dei servizi pubblici	Residenti	Ing. Giovanni Colaiani	Avv. Alessadro D'Aprile	/////	/////	PATRIMONIO - Censimento Beni Comuni	target: 1 - Trasmissione proposta di delibera di approvazione del censimento del Patrimonio Immobiliare	/////	/////
		Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni				/////		peso: 20		/////
						/////		baseline: 0		/////
AVERE RISPETTO DEI LUOGHI	Qualità dei servizi pubblici	Residenti	Ing. Giovanni Colaiani	Avv. Alessadro D'Aprile	/////	/////	PATRIMONIO - Censimento Concessioni Cimiteriali	target: 1 - Trasmissione e redazione della relazione sullo stato delle concessioni cimiteriali in essere	/////	/////
		Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni				/////		peso: 10		/////
						/////		baseline: 0		/////
BILANCIO COMUNALE	Qualità dei servizi pubblici	Residenti	Ing. Giovanni Colaiani	Avv. Alessadro D'Aprile	/////	/////	PATRIMONIO - Razionalizzazione spese delle utenze (gas e energia elettrica)	target: 1 - Stipula contratto relativo alle utenze (gas e energia elettrica)	PATRIMONIO - Razionalizzazione spese delle utenze (gas e energia elettrica)	target: 1 - Stipula contratto relativo alle utenze (gas e energia elettrica)
	Volume spesa pubblica	Partners Privati, Aziende In House/Fondazioni				/////		peso: 10		peso: 20
						/////		baseline: 0		baseline: 0

ALLEGATO 2

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNUALITA' 2023

Descrizione obiettivo performance organizzativa	Area coinvolte	Azioni programmate per raggiungere l'obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	Punteggio massimo
1.2 - STATO DI SALUTE DEI SERVIZI RESI AL CITTADINO - NUMERO DI QUESTIONARI SOMMINISTRATI	Tutte	CARTE DEI SERVIZI ADOTTATE	31/12/2023	Numero di carte dei servizi adottate	4	4	Numero di giornate lavoro dedicate alla redazione delle carte dei servizi/ numero complessivo di giornate di lavoro assegnate		30 giorni	40
	Tutte	SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARIO DI GRADIMENTO PER I CITTADINI – Somministrazione di questionari di gradimento per la valutazione della qualità dei servizi erogati anche attraverso modalità telematiche	31/12/2023	Trasmissione della relazione finale inerente l'analisi dei questionari di customer satisfaction somministrati alla collettività con inserimento di indicatori di benchmarking	5	5 (1 per area)	Numero dei questionari somministrati	0	5 (1 per area)	
1.3 - STATO DI SALUTE DELL'ENTE - INTEGRITÀ E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Tutte	Verifica e/o aggiornamento della mappatura dei processi/procedimenti mappati nel PIAO – sezione rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026	31/12/2023	Numero di processi/procedimenti mappati e/o aggiornati	71	15 (3 per area)	Numero di giornate lavoro dedicate alla verifica e aggiornamento dei processi/procedimenti mappati	10	9	15
	Tutte	Aggiornamento dati di competenza su "Amministrazione Trasparente" come da PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	31/12/2023	Trasmissione relazione contenenti gli screenshot dimostrativi del popolamento dei dati su Amministrazione Trasparente	0	5 (1 per area)	Numero di giorni tra la data dell'atto e la pubblicazione su Amministrazione Trasparente		30 giorni	
	Tutte	TRASPARENZA - Monitoraggio Dati Trasparenza Gare e Appalti nel rispetto dell'Art. 1 c. 32 L.190/2012	31/12/2023	Trasmissione relazione contenenti gli screenshot dimostrativi del popolamento dei su Gare e Appalti	0	5 (1 per area)	Numero di giorni intercorsi tra lo stato di avanzamento della gara/appalto e l'aggiornamento su Amministrazione Trasparente		30 giorni	
1.3 - STATO DI SALUTE DELL'ENTE - MODERNIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI	Tutte	Attività formative	31/12/2023	Rapporto tra dipendenti che hanno espletato un'attività formativa rispetto al n. totale dei dipendenti in servizio	0	50% per ogni area	Numero di corsi di formazioni / N. di dipendenti formati	0	2	9
	Tutte	Percentuale di procedimenti full digital	31/12/2023	Rapporto tra n. di procedimenti che sono interamente online e full digital rispetto al n. di procedimenti gestiti dall'Ente	0	12,5% per ogni area	Risorse interne destinate alla realizzazione dell'obiettivo	0	0	
	Tutte	Dematerializzazione delle procedure	31/12/2023	Completa dematerializzazione delle procedure di gestione (presenze-assenze/ferie-permessi, missioni e protocollo)	0	3	Risorse interne destinate alla realizzazione dell'obiettivo	0	0	

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNUALITA' 2024

Descrizione obiettivo performance organizzativa	Area coinvolte	Azioni programmate per raggiungere l'obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	Punteggio massimo
1.2 - STATO DI SALUTE DEI SERVIZI RESI AL CITTADINO - NUMERO DI QUESTIONARI SOMMINISTRATI	Tutte	CARTE DEI SERVIZI ADOTTATE	31/12/2024	Numero di carte dei servizi adottate	4	4	Numero di giornate lavoro dedicate alla redazione delle carte dei servizi/ numero complessivo di giornate di lavoro assegnate	30 giorni	27 giorni	40
	Tutte	SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARIO DI GRADIMENTO PER I CITTADINI – Somministrazione di questionari di gradimento per la valutazione della qualità dei servizi erogati anche attraverso modalità telematiche	31/12/2024	Trasmissione della relazione finale inerente l'analisi dei questionari di customer satisfaction somministrati alla collettività con inserimento di indicatori di benchmarking	5	5 (1 per area)	Numero dei questionari somministrati	0	5 (1 per area)	
1.3 - STATO DI SALUTE DELL'ENTE - INTEGRITÀ E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Tutte	Verifica e/o aggiornamento della mappatura dei processi/procedimenti mappati nel PIAO – sezione rischi corruttivi e trasparenza 2023/2025	31/12/2024	Numero di processi/procedimenti mappati e/o aggiornati	71	15 (3 per area)	Numero di giornate lavoro dedicate alla verifica e aggiornamento dei processi/procedimenti mappati	9	8	15
	Tutte	Aggiornamento dati di competenza su "Amministrazione Trasparente" come da PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	31/12/2024	Trasmissione relazione contenenti gli screenshot dimostrativi del popolamento dei dati su Amministrazione Trasparente	5	5 (1 per area)	Numero di giorni tra la data dell'atto e la pubblicazione su Amministrazione Trasparente	30 giorni	27 giorni	
	Tutte	TRASPARENZA - Monitoraggio Dati Trasparenza Gare e Appalti nel rispetto dell'Art. 1 c. 32 L.190/2012	31/12/2024	Trasmissione relazione contenenti gli screenshot dimostrativi del popolamento dei su Gare e Appalti	5	5 (1 per area)	Numero di giorni intercorsi tra lo stato di avanzamento della gara/appalto e l'aggiornamento su Amministrazione Trasparente	30 giorni	27 giorni	
1.3 - STATO DI SALUTE DELL'ENTE - MODERNIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI	Tutte	Attività formative	31/12/2024	Rapporto tra dipendenti che hanno espletato un'attività formativa rispetto al n. totale dei dipendenti in servizio	0	50% per ogni area	Numero di corsi di formazioni / N. di dipendenti formati	0	2	9
	Tutte	Percentuale di procedimenti full digital	31/12/2024	Rapporto tra n. di procedimenti che sono interamente online e full digital rispetto al n. di procedimenti gestiti dall'Ente	0	12,5% per ogni area	Risorse interne destinate alla realizzazione dell'obiettivo	0	0	
	Tutte	Dematerializzazione delle procedure	31/12/2024	Completa dematerializzazione delle procedure di gestione (presenze-assenze/ferie-permessi, missioni e protocollo)	0	3	Risorse interne destinate alla realizzazione dell'obiettivo	0	0	

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNUALITA' 2025

Descrizione obiettivo performance organizzativa	Area coinvolte	Azioni programmate per raggiungere l'obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	Punteggio massimo
1.2 - STATO DI SALUTE DEI SERVIZI RESI AL CITTADINO - NUMERO DI QUESTIONARI SOMMINISTRATI	Tutte	CARTE DEI SERVIZI ADOTTATE	31/12/2025	Numero di carte dei servizi adottate	4	4	Numero di giornate lavoro dedicate alla redazione delle carte dei servizi/ numero complessivo di giornate di lavoro assegnate	27 giorni	25 giorni	40
	Tutte	SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARIO DI GRADIMENTO PER I CITTADINI – Somministrazione di questionari di gradimento per la valutazione della qualità dei servizi erogati anche attraverso modalità telematiche	31/12/2025	Trasmissione della relazione finale inerente l'analisi dei questionari di customer satisfaction somministrati alla collettività con inserimento di indicatori di benchmarking	5	5 (1 per area)	Numero dei questionari somministrati	0	5 (1 per area)	
1.3 - STATO DI SALUTE DELL'ENTE - INTEGRITÀ E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Tutte	Verifica e/o aggiornamento della mappatura dei processi/procedimenti mappati nel PIAO – sezione rischi corruttivi e trasparenza 2025/2027	31/12/2025	Numero di processi/procedimenti mappati e/o aggiornati	71	15 (3 per area)	Numero di giornate lavoro dedicate alla verifica e aggiornamento dei processi/procedimenti mappati	8	7	15
	Tutte	Aggiornamento dati di competenza su "Amministrazione Trasparente" come da PIAO - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	31/12/2025	Trasmissione relazione contenenti gli screenshot dimostrativi del popolamento dei dati su Amministrazione Trasparente	5	5 (1 per area)	Numero di giorni tra la data dell'atto e la pubblicazione su Amministrazione Trasparente	27 giorni	25 giorni	
	Tutte	TRASPARENZA - Monitoraggio Dati Trasparenza Gare e Appalti nel rispetto dell'Art. 1 c. 32 L.190/2012	31/12/2025	Trasmissione relazione contenenti gli screenshot dimostrativi del popolamento dei su Gare e Appalti	5	5 (1 per area)	Numero di giorni intercorsi tra lo stato di avanzamento della gara/appalto e l'aggiornamento su Amministrazione Trasparente	27 giorni	25 giorni	
1.3 - STATO DI SALUTE DELL'ENTE - MODERNIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI	Tutte	Attività formative	31/12/2025	Rapporto tra dipendenti che hanno espletato un'attività formativa rispetto al n. totale dei dipendenti in servizio	0	50% per ogni area	Numero di corsi di formazioni / N. di dipendenti formati	0	2	9
	Tutte	Percentuale di procedimenti full digital	31/12/2025	Rapporto tra n. di procedimenti che sono interamente online e full digital rispetto al n. di procedimenti gestiti dall'Ente	0	12,5% per ogni area	Risorse interne destinate alla realizzazione dell'obiettivo	0	0	
	Tutte	Dematerializzazione delle procedure	31/12/2025	Completa dematerializzazione delle procedure di gestione (presenze-assenze/ferie-permessi, missioni e protocollo)	0	3	Risorse interne destinate alla realizzazione dell'obiettivo	0	0	

ALLEGATO 3A

SCHEDA SINGOLI OBIETTIVI SPECIFICI

Nome e Cognome: Dott.ssa Maria Nicassio Area: Segretario Generale

Obiettivo di Performance individuale del Segretario Generale - annualità 2023	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
Obiettivi connessi al ruolo di RPCT	Redazione della proposta del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025	31/01/2023 o data stabilita dal legislatore	Numero di giorni che intercorrono tra la data di scadenza e data di trasmissione della proposta di delibera di giunta comunale	0	-2	Numero di ore dedicate per la stesura del documento programmatico / Totale numero di ore destinate in fase progettuale	100%	95%	20		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Dott.ssa Maira Casulli									I.D.A.	
	Dott. Domenico Pugliese	I.D.A.C.									
	Dott.ssa Alma Tatulli	I.D.A.C.									
	TRASPARENZA - Attività di formazione periodica in materia di trasparenza (Dlgs. n. 33/2013) allo Staff Trasparenza dell'Ente.	31/12/2023	Numero di incontri formativi da svolgersi nel corso dell'anno con lo staff trasparenza	3	3	Tasso di partecipazione alla formazione periodica in materia di trasparenza (n. di partecipanti/n. totale dei componenti)	60%	65%			
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Dott.ssa Maira Casulli									I.D.A.	
	Staff Trasparenza										
	Andrea Riccardo Miani									I.D.A.	
	Anita Giotta									A.S.	
	Alessandra Mario									I.A.	
Eugenio Mangini	I.A.										
Sabrina Albano	I.T.										
Jacopo D'Erchia	I.A.										
Stefania Basalto	I.A.										
Pierpaolo Mezzapesa	I.A.										
Rosa Carvutto	I.D.A.										
Vito Miccolis	I.D.T.										
Vito De Nicolò	I.D.V.										
Giuseppe Nudo	I.A.										
Nicola Defonte	I.A.										
TRASPARENZA - Attività di monitoraggio sulle pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente" da parte delle Aree Comunali	31/12/2023	Elaborazione circolare inerente al monitoraggio sulle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (n. di circolari)	1	1	Numero di ore dedicate all'elaborazione della circolare	6 ore	5,5 ore				
Collaboratori coinvolti								Qualifica	Obiettivi collegati		
Dott.ssa Maira Casulli								I.D.A.			
Staff Trasparenza											
Andrea Riccardo Miani								I.D.A.			
Anita Giotta								A.S.			
Alessandra Mario								I.A.			
Eugenio Mangini								I.A.			
Sabrina Albano								I.T.			
Jacopo D'Erchia								I.A.			
Stefania Basalto								I.A.			
Pierpaolo Mezzapesa								I.A.			
Rosa Carvutto	I.D.A.										
Vito Miccolis	I.D.T.										
Vito De Nicolò	I.D.V.										
Giuseppe Nudo	I.A.										
Nicola Defonte	I.A.										
Obiettivo connesso al coordinamento e ai controlli interni	SISTEMI CONTROLLI INTERNI - Miglioramento organizzativo del sistema dei controlli interni - Aggiornamento della scheda sul controllo successivo di regolarità amministrativo contabile	31/12/2023	Numero di parametri relativi alla scheda del controllo successivo di regolarità amministrativo contabile	5	7	Numero di giornate dedicate all'aggiornamento della scheda	10 giorni	8 giorni	15		
Collaboratori coinvolti	Qualifica	Obiettivi collegati									
Dott. Domenico Pugliese	I.D.A.C.										

Obiettivo di Performance individuale del Segretario Generale - annualità 2024	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
Obiettivi connessi al ruolo di RPCT	Redazione della proposta del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026	31/01/2024 o data stabilita dal legislatore	Numero di giorni che intercorrono tra la data di scadenza e data di trasmissione della proposta di delibera di giunta comunale	0	-3	Numero di ore dedicate per la stesura del documento programmatico / Totale numero di ore destinate in fase progettuale	100%	90%	20		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Dott.ssa Maira Casulli									I.D.A.	
	Dott. Domenico Pugliese	I.D.A.C.									
	Dott.ssa Alma Tatulli	I.D.A.C.									
	TRASPARENZA - Attività di formazione periodica in materia di trasparenza (Dlgs. n. 33/2013) allo Staff Trasparenza dell'Ente.	31/12/2024	Numero di incontri formativi da svolgersi nel corso dell'anno con lo staff trasparenza	3	3	Tasso di partecipazione alla formazione periodica in materia di trasparenza (n. di partecipanti/n. totale dei componenti)	65%	68%			
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Dott.ssa Maira Casulli									I.D.A.	
	Staff Trasparenza										
	Andrea Riccardo Miani									I.D.A.	
	Anita Giotta									A.S.	
	Alessandra Mario									I.A.	
Eugenio Mangini	I.A.										
Sabrina Albano	I.T.										
Jacopo D'Erchia	I.A.										
Stefania Basalto	I.A.										
Pierpaolo Mezzapesa	I.A.										
Rosa Carvutto	I.D.A.										
Vito Miccolis	I.D.T.										
Vito De Nicolò	I.D.V.										
Giuseppe Nudo	I.A.										
Nicola Defonte	I.A.										
TRASPARENZA - Attività di monitoraggio sulle pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente" da parte delle Aree Comunali	31/12/2024	Elaborazione circolare inerente al monitoraggio sulle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (n. di circolari)	1	1	Numero di ore dedicate all'elaborazione della circolare	6 ore	5 ore				
Collaboratori coinvolti								Qualifica	Obiettivi collegati		
Dott.ssa Maira Casulli								I.D.A.			
Staff Trasparenza											
Andrea Riccardo Miani								I.D.A.			
Anita Giotta								A.S.			
Alessandra Mario								I.A.			
Eugenio Mangini								I.A.			
Sabrina Albano								I.T.			
Jacopo D'Erchia								I.A.			
Stefania Basalto								I.A.			
Pierpaolo Mezzapesa								I.A.			
Rosa Carvutto	I.D.A.										
Vito Miccolis	I.D.T.										
Vito De Nicolò	I.D.V.										
Giuseppe Nudo	I.A.										
Nicola Defonte	I.A.										

Obiettivo connesso al coordinamento e ai controlli interni	SISTEMA CONTROLLI INTERNI - Miglioramento organizzativo del sistema dei controlli interni con particolare riferimento al "Controllo di qualità"			31/12/2024	Numero di parametri relativi al questionario del controllo di qualità	13	15	Numero di giornate dedicate all'aggiornamento del questionario di customer satisfaction	10 giorni	8 giorni	15
	Collaboratori coinvolti	Qualifica	Obiettivi collegati								
	Dott. Domenico Pugliese	I.D.A.C.									

Obiettivo di Performance individuale del Segretario Generale - annualità 2025	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo
Obiettivi connessi al ruolo di RPCT	Redazione della proposta del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027	31/01/2025 o data stabilita dal legislatore	Numero di giorni che intercorrono tra la data di scadenza e data di trasmissione della proposta di delibera di giunta comunale	0	-6	Numero di ore dedicate per la stesura del documento programmatico / Totale numero di ore destinate in fase progettuale	90%	70%	20
	Collaboratori coinvolti	Qualifica	Obiettivi collegati						
	Dott.ssa Maira Casulli	I.D.A.							
	Dott. Domenico Pugliese	I.D.A.C.							
	Dott.ssa Alma Tatulli	I.D.A.C.							
	TRASPARENZA - Attività di formazione periodica in materia di trasparenza (Dlgs. n. 33/2013) allo Staff Trasparenza dell'Ente.	31/12/2025	Numero di incontri formativi da svolgersi nel corso dell'anno con lo staff trasparenza	3	3	Tasso di partecipazione alla formazione periodica in materia di trasparenza (n. di partecipanti/n. totale dei componenti)	68%	70%	
	Collaboratori coinvolti	Qualifica	Obiettivi collegati						
	Dott.ssa Maira Casulli	I.D.A.							
	Staff Trasparenza								
	Andrea Riccardo Miani	I.D.A.							
	Anita Giotta	A.S.							
	Alessandra Mario	I.A.							
	Eugenio Mangini	I.A.							
	Sabrina Albano	I.T.							
	Jacopo D'Erchia	I.A.							
Stefania Basalto	I.A.								
Pierpaolo Mezzapesa	I.A.								
Rosa Carvutto	I.D.A.								
Vito Miccolis	I.D.T.								
Vito De Nicolò	I.D.V.								
Giuseppe Nudo	I.A.								
Nicola Defonte	I.A.								
TRASPARENZA - Attività di monitoraggio sulle pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente" da parte delle Aree Comunali	31/12/2025	Elaborazione circolare inerente al monitoraggio sulle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (n. di circolari)	1	1	Numero di ore dedicate all'elaborazione della circolare	6 ore	4,5 ore		
Collaboratori coinvolti	Qualifica	Obiettivi collegati							
Dott.ssa Maira Casulli	I.D.A.								
Staff Trasparenza									
Andrea Riccardo Miani	I.D.A.								
Anita Giotta	A.S.								
Alessandra Mario	I.A.								
Eugenio Mangini	I.A.								
Sabrina Albano	I.T.								
Jacopo D'Erchia	I.A.								
Stefania Basalto	I.A.								
Pierpaolo Mezzapesa	I.A.								
Rosa Carvutto	I.D.A.								
Vito Miccolis	I.D.T.								
Vito De Nicolò	I.D.V.								
Giuseppe Nudo	I.A.								
Nicola Defonte	I.A.								
Obiettivo connesso al coordinamento e ai controlli interni	SISTEMA CONTROLLI INTERNI - Verifica stato di attuazione sistema dei controlli interni con particolare riferimento al controllo strategico	31/12/2025	Elaborazione della proposta di delibera di Giunta Comunale inerente alla presa d'atto dello stato attuazione programmi	0	1	Numero di giornate dedicate alla redazione del documento amministrativo	10 giorni	8 giorni	15
Collaboratori coinvolti	Qualifica	Obiettivi collegati							
Dott. Domenico Pugliese	I.D.A.C.								

ALLEGATO 3B

SCHEDA SINGOLI OBIETTIVI DIRIGENTI

Nome e Cognome: Dott.ssa Pamela Giotta Area: I

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo			Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo
1/2023	CONTROLLO DI GESTIONE: Analisi del servizio Trasporto Pubblico Locale – Compilazione Scheda			31/12/2023	In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (Mensa Scolastica), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa al trasporto pubblico locale	0	1	Numero di ore dedicate alla compilazione della scheda / Totale numero di ore destinate all'attività	100%	95%	2,5
	Collaboratori coinvolti	Qualifica	Obiettivi collegati								
	Eugenio Mangini	I.A.									
	Rosella Abbruzzi	I.A.									
Adriana Guglielmi	Es.										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo			Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo
2/2023	BILANCIO COMUNALE: Analisi della qualità ed esigibilità dei crediti al fine di migliorare la riscossione			31/12/2023	Trasmissione relazione contenente il dettaglio del numero di azioni concrete volte a migliorare la riscossione e ridurre lo stock dei residui attivi	0	1	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	5
	Collaboratori coinvolti	Qualifica	Obiettivi collegati								
	Anita Giotta	A.S.									
	Enza Lanzieri	A.S.									
	Maira Casulli	I.D.A.									
	Domenico Pugliese	I.D.A.									
	Gemma Giancaspro	I.D.A.									
	Eugenio Mangini	I.A.									
	Alessandra Mario	I.D.A.									
	Stefania Basalto	I.D.A.									
	Rosella Abbruzzi	I.A.									
	Glenda Massari	I.D.A.									
	Colaprico Rachele	I.A.									
	Silvana Laterza	I.A.									
Fabio Lippolis	I.D.I.										
Alma Tatulli	I.D.A.										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo			Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo
3/2023	BILANCIO COMUNALE – Predisposizione Bilancio di Previsione 2024/2026 entro il 31.12.2023			06/10/2023	Tasso di realizzazione degli obiettivi intermedi con rispetto delle scadenze stabilite: 1. Trasmissione quadratura bilancio entro il 30.06.2023 2. Trasmissione del Programma relativo all'affidamento di incarichi di studio, ricerca o consulenza a persone fisiche, parte integrante del DUP 2024/2026 entro il 31.08.2023 3. Trasmissione della proposta di delibera di Giunta Comunale relativa ai servizi a domanda individuale entro il 06.10.2023	0	3	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	100%	95%	5
	Collaboratori coinvolti	Qualifica	Obiettivi collegati								
	Anita Giotta	A.S.									
	Enza Lanzieri	A.S.									
	Maira Casulli	I.D.A.									
	Domenico Pugliese	I.D.A.									
	Gemma Giancaspro	I.D.A.									
	Eugenio Mangini	I.A.									
	Alessandra Mario	I.D.A.									
	Stefania Basalto	I.D.A.									
	Rosella Abbruzzi	I.A.									
	Glenda Massari	I.D.A.									
	Colaprico Rachele	I.A.									
	Silvana Laterza	I.A.									
Fabio Lippolis	I.D.I.										
Alma Tatulli	I.D.A.										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo			Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo
4/2023	SERVIZI SOCIALI - Potenziamento servizi per cittadini non autosufficienti			31/12/2023	Trasmissione determina dirigenziale di istituzione dello sportello PNA (persone non autosufficienti) contenente gli aspetti operativi e gestionali dell'attività	0	1	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	5
	Collaboratori coinvolti	Qualifica	Obiettivi collegati								
	Enza Lanzieri	A.S.									
	Cristella Anastasia	A.S.									
	Lestingi Milena	A.S.									
	Vasco Monica	A.S.									
	Colaprico Rachele	I. A.									
	Mario Alessandra	I. D.A.									
	Demarco Maria Pamela	I.A.									
	Mangini Laura Maria	ES.									
	Mastrangelo Ermanno	AU									

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo			Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo
5/2023	CULTURA/TURISMO - Realizzazione progetto "Popola Putignano"			31/12/2023	Trasmissione delle "Linee Guida" di sviluppo sostenibile per la successiva adozione della DGC	0	1	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	2,5
	Collaboratori coinvolti	Qualifica	Obiettivi collegati								
	Giancaspro Gemma	I.D.A.									
	Impedovo Maria Pia	I.A.									
	Bernardi Angela	ES.									
	Ficarella Giovanni	ES.									
	Elisabetta Elefante	I.A.									
Laporta Valentina Irma	ES.										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo			Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo
6/2023	CULTURA/TURISMO - Realizzazione progetto "Putignano città che legge"			31/12/2023	Trasmissione relazione contenente l'attivazione e realizzazione di corsi di formazione rivolti a lettori e studenti	0	1	Numero di partecipanti coinvolti	0	20	2,5
	Collaboratori coinvolti	Qualifica	Obiettivi collegati								
	Giancaspro Gemma	I.D.A.									
	Impedovo Maria Pia	I.A.									
	Bernardi Angela	ES.									
	Ficarella Giovanni	ES.									
	Elisabetta Elefante	I.A.									
Laporta Valentina Irma	ES.										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo			Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo
7/2023	PAESAGGIO - Revisione archivio cartaceo e digitale con riduzione dei tempi di visione delle istanze e verifica di gradimento dei servizi erogati			31/12/2023	Trasmissione e redazione della relazione contenente la sistemazione dell'archivio cartaceo e digitale degli anni 2013/2015	0	1	Riduzione tempistica della prima visione delle istanze (differenza tra data protocollo arrivo e data visione in commissione)	150 giorni	20 giorni	5
	Collaboratori coinvolti	Qualifica	Obiettivi collegati								
		Silvana Laterza	I.A.								

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo			Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo
8/2023	SERVIZI DEMOGRAFICI - Riduzione evasione da parte dei cittadini			31/12/2023	Predisposizione modulistica per iscrizione dei cittadini residenti dell'autodichiarazione propedeutica per il servizio TARI	0	1	Risorse interne dell'Ente destinate alla realizzazione dell'obiettivo	0	0	5
	Collaboratori coinvolti	Qualifica	Obiettivi collegati								
	Lippolis Fabio	I.D.I.									
	Notarnicola Elisabetta	I.A.									
	Giannandrea Donato	ES.									
	Flavia Mastro	I.A.									
	Tullo Emanuela	ES.									
Pizzutilo Grazia	ES.										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
2/2025	PAESAGGIO - Revisione archivio cartaceo e digitale con riduzione dei tempi di visione delle istanze e verifica di gradimento dei servizi erogati		31/12/2025	Trasmissione e redazione della relazione contenente la sistemazione dell'archivio cartaceo e digitale degli anni 2019/2021	0	1	Rispetto della tempistica della prima visione delle istanze (differenza tra data protocollo arrivo e data visione in commissione)	20 giorni	20 giorni	30	
	Collaboratori coinvolti	Qualifica									Obiettivi collegati
	Silvana Laterza	I.A.									

ALLEGATO 3C

SCHEDA SINGOLI OBIETTIVI DIRIGENTI

Nome e Cognome: Dott.ssa Angela Perilli Area: II

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
1/2023	CONTROLLO DI GESTIONE - Evoluzione precontenzioso/contenzioso - Ufficio Tributi 2022/2020 - Compilazione Scheda	31/12/2023	In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (farmacia Comunale), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa al contenzioso ufficio tributi	0	1	Numero di ore dedicate alla compilazione della scheda / Totale numero di ore destinate all'attività	100%	95%	10		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Rosa Carvutto									I.D.C.	
	Casulli Maria Grazia									I.A.	
Giulio Mongelli	I.A.										
2/2023	BILANCIO COMUNALE: Analisi della qualità ed esigibilità dei crediti al fine di migliorare la riscossione	31/12/2023	Trasmissione relazione contenente il dettaglio del numero di azioni concrete volte a migliorare la riscossione e ridurre lo stock dei residui attivi	0	1	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	10		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Rosa Carvutto									I.D.C.	
	Ennio Locardo									I.D.C.	
	Paola Francesca Montanaro									I.D.C.	
Emanuela Ricciardi	I.A.										
Mangini Lorenza	I.A.										
3/2023	BILANCIO COMUNALE – Predisposizione Bilancio di Previsione 2024/2026 entro il 31.12.2023	31/12/2023	Tasso di realizzazione degli obiettivi intermedi con rispetto delle scadenze stabilite: 1. Quadratura bilancio di previsione 2024/2026 al 31.07.2023 2. Invio dati relativi ai servizi a domanda individuale al Dirigente Area I al 31.08.2023 3. Predisposizione proposta di Consiglio Comunale – TARI al 29.09.2023 4. Predisposizione proposta di Consiglio Comunale (IRPEF – IMU) al 29.09.2023 5. Predisposizione proposta di Giunta Comunale – CUP al 29.09.2023 6. Trasmissione dati aggiornati per nota di aggiornamento al DUP 31.10.2023 7. Predisposizione proposta di delibera di GC riguardante lo schema di bilancio di previsione 2024/2026 al 10.11.2023 8. Deposito proposta di delibera di Consiglio Comunale riguardante l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 al 15.11.2023	0	8	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	5		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Rosa Carvutto									I.D.C.	
	Ennio Locardo									I.D.C.	
	Paola Francesca Montanaro									I.D.C.	
	Margherita Bianco									I.D.C.	
	Emanuela Ricciardi									I.A.	
4/2023	FARMACIA COMUNALE - Elaborazione dati per comparazione tra Concessione/Gestione in economia	31/12/2023	Elaborazione e trasmissione del prospetto tramite protocollo comunale	0	1	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	10		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Cocozza Cristina									Farmacista	
	Valori Giuseppe									Farmacista	
	Ricciardi Emanuela									I.A.	
Margherita Maria Bianco	I.D.C.										
5/2023	LOTTA EVASIONE: INCROCIO DATI CON BANCA DATI INPS E INFORMAZIONI DATABASE SERVIZI SOCIALI	31/12/2023	Trasmissione prospetto relativo alla nuova base imponibile	0	1	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	5		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Rosa Carvutto									I.D.C.	
	Mangini Lorenza									I.A.	
Palazzo Maria	ES.										
6/2023	CONTROLLO DI GESTIONE PARTECIPATA FONDAZIONE LEOPARDI NELLA SUA LUCE	31/12/2023	Elaborazione e trasmissione scheda riassuntiva - controllo di gestione (annualità 2021/2022)	0	1	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	10		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Ennio Locardo									I.D.C.	
Ricciardi Emanuela	I.A.C.										
1/2024	CONTROLLO DI GESTIONE - Andamento nel triennio 2021/2023 delle franchigie - assicurazioni - Compilazione Scheda	31/12/2024	In aggiunta alla scheda degli anni precedenti (Farmacia Comunale - Contenzioso Ufficio Tributi), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa alle franchigie	0	1	Numero di ore dedicate alla compilazione della scheda / Totale numero di ore destinate all'attività	100%	95%	15		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
Paola Francesca Montanaro	I.D.C.										
2/2024	CONTROLLO DI GESTIONE PARTECIPATA FONDAZIONE CARNEVALE	31/12/2024	Elaborazione e trasmissione scheda riassuntiva - controllo di gestione (annualità 2022/2023)	0	1	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	15		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Ennio Locardo									I.D.C.	
Ricciardi Emanuela	I.A.C.										
3/2024	BILANCIO COMUNALE - Adeguamento rivisitazione Regolamento di contabilità	30/11/2024	Trasmissione della proposta di Delibera di Consiglio Comunale relativa all'aggiornamento del Regolamento di Contabilità	0	1	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	20		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Paola Francesca Montanaro									I.D.C.	
	Emanuela Ricciardi									I.A.	
Bianco Margherita	I.D.C.										
1/2025	CONTROLLO DI GESTIONE - Analisi cause GdP distinte per Comuni convenzionati (2023/2021) - Compilazione Scheda	31/12/2025	In aggiunta alla scheda degli anni precedenti (Farmacia Comunale - Contenzioso Ufficio Tributi - Franchigie), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa alle cause GdP	0	1	Numero di ore dedicate alla compilazione della scheda / Totale numero di ore destinate all'attività	100%	95%	25		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Carminucci Carina									I.A.	
Campanella Marina	I.A.										
2/2025	BILANCIO COMUNALE - Rivisitazione PEG	31/12/2025	Trasmissione del nuovo schema di PEG	0	1	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	25		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Paola Francesca Montanaro									I.D.C.	
	Ennio Locardo									I.D.C.	
	Emanuela Ricciardi									I.A.	
	Margherita Maria Bianco									I.D.C.	

ALLEGATO 3D

SCHEDE SINGOLI OBIETTIVI DIRIGENTI

Nome e Cognome: Ing. Ermínio d'Aries Area: III

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
1/2023	CONTROLLO DI GESTIONE - Analisi servizio Ambiente - Compilazione Scheda	31/12/2023	In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (Permessi di costruire), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa al servizio ambiente	0	1	Numero di ore dedicate alla compilazione della scheda / Totale numero di ore destinate all'attività	100%	95%	5		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	-----									-----	-----

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
2/2023	BILANCIO COMUNALE: Analisi della qualità ed esigibilità dei crediti al fine di migliorare la riscossione	31/12/2023	Redazione e trasmissione della relazione contenente il numero di azioni concrete volte a migliorare la riscossione e ridurre lo stock dei residui attivi	0	1	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	5		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Ing. Simone Lucia Annunziata									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Ing. Sabrina Albano									Istruttore Tecnico	
	Giovanni Laurenzano									Esecutore	
	Laruccia Caterina Ines									Esecutore	
	Filippo Fracalvieri									Istruttore Tecnico	
	Amodei Antonietta									Esecutore	
D'Erchia Jacopo Antonio	Istruttore Amministrativo Contabile										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
3/2023	BILANCIO COMUNALE - Predisposizione Bilancio di Previsione 2024/2026 entro il 31.12.2023	10/11/2023	Tasso di realizzazione degli obiettivi intermedi con rispetto delle scadenze stabilite: 1. Invio dati bilancio previsionale 2024/2026 al Dirigente Area II al 30.06.2023 2. Invio dati relativi ai servizi a domanda individuale al Dirigente Area I al 31.08.2023 3. Trasmissione proposta di delibera di Consiglio Comunale riguardante ARERA al 30.09.2023 (eventuale) 4. Trasmissione della proposta di delibera di GC riguardante la verifica della qualità e quantità delle aree al 06.10.2023 5. Trasmissione proposta di delibera di Consiglio Comunale riguardante la qualità e quantità delle aree al 10.11.2023		5	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	5		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Ing. Simone Lucia Annunziata									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Ing. Sabrina Albano									Istruttore Tecnico	
	Giovanni Laurenzano									Esecutore	
	Laruccia Caterina Ines									Esecutore	
	Filippo Fracalvieri									Istruttore Tecnico	
	Amodei Antonietta									Esecutore	
D'Erchia Jacopo Antonio	Istruttore Amministrativo Contabile										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
4/2023	URBANISTICA - Aggiornamento degli strumenti di Pianificazione Territoriale - PUG	30/09/2023	Tasso di realizzazione degli obiettivi intermedi con rispetto delle scadenze stabilite: 1. Attività di partecipazione pubblica e coinvolgimento stakeholders per la condivisione del DPP al 31.07.2023; 2. Adozione DPP al 30.09.2023		2	Numero di partecipanti alle attività di partecipazione pubblica	0	10	5		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Ing. Simone Lucia Annunziata									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Ing. Sabrina Albano									Istruttore Tecnico	
	Giovanni Laurenzano									Esecutore	
	Laruccia Caterina Ines									Esecutore	
	Filippo Fracalvieri									Istruttore Tecnico	
	Amodei Antonietta									Esecutore	
D'Erchia Jacopo Antonio	Istruttore Amministrativo Contabile										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
5/2023	CED - Progetti PNRR Digitalizzazione	31/12/2023	Redazione e trasmissione della relazione contenente il rispetto delle tempistiche per la realizzazione dei progetti PNRR - Digitalizzazione con dettaglio degli opportuni provvedimenti amministrativi propedeutici	0	1	Ritardo nel rispetto delle tempistiche = differenza tra scadenza e data adozione provvedimento	0	0	10		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Mezzapesa Pier Paolo									Istruttore Amministrativo	

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
6/2023	URBANISTICA - Piano Intervento Zona A2	31/10/2023	Tasso di realizzazione delle azioni con rispetto delle scadenze stabilite: 1. Avvio procedura VAS al 31.05.2023; 2. Adozione Piano intervento al 31.10.2023	0	2	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	10		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Ing. Simone Lucia Annunziata									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Ing. Sabrina Albano									Istruttore Tecnico	
	Giovanni Laurenzano									Esecutore	
	Laruccia Caterina Ines									Esecutore	
	Filippo Fracalvieri									Istruttore Tecnico	
	Amodei Antonietta									Esecutore	
D'Erchia Jacopo Antonio	Istruttore Amministrativo Contabile										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
7/2023	EDILIZIA - Adozione modelli organizzativi finalizzati a ridurre i tempi di istruttoria dei Permessi di Costruire	31/12/2023	Numeri dei Permessi di Costruire rilasciati durante l'annualità 2023	65	15% in più rispetto alla baseline	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	5		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Ing. Simone Lucia Annunziata									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Ing. Sabrina Albano									Istruttore Tecnico	
	Giovanni Laurenzano									Esecutore	
	Laruccia Caterina Ines									Esecutore	
	Filippo Fracalvieri									Istruttore Tecnico	
	Amodei Antonietta									Esecutore	
D'Erchia Jacopo Antonio	Istruttore Amministrativo Contabile										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
8/2023	CED - Razionalizzazione spese connettività	31/12/2023	Stipula contratto relativo al servizio connettività	0	1	Riduzione della spesa relativa alla connettività	0	tra il 5% e il 15%	5		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Mezzapesa Pier Paolo									Istruttore Amministrativo	

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
1/2024	CONTROLLO DI GESTIONE - Analisi Abusi Edilizi - Compilazione Scheda	31/12/2024	In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (Permessi di costruire - Ambiente), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa agli abusi edilizi	0	1	Numero di ore dedicate alla compilazione della scheda / Totale numero di ore destinate all'attività	100%	95%	10		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Ing. Simone Lucia Annunziata									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Ing. Sabrina Albano									Istruttore Tecnico	
	D'Erchia Jacopo Antonio									Istruttore Amministrativo Contabile	

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
2/2024	EDILIZIA - Adozione modelli organizzativi finalizzati a ridurre i tempi di istruttoria dei Permessi di Costruire	31/12/2024	Numeri dei Permessi di Costruire rilasciati durante l'annualità 2024		10% in più rispetto alla baseline	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	10		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Ing. Simone Lucia Annunziata									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Ing. Sabrina Albano									Istruttore Tecnico	
	Giovanni Laurenzano									Esecutore	
	Laruccia Caterina Ines									Esecutore	
	Filippo Fracalvieri									Istruttore Tecnico	
	Amodei Antonietta									Esecutore	
D'Erchia Jacopo Antonio	Istruttore Amministrativo Contabile										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
3/2024	URBANISTICA - Aggiornamento degli strumenti di Pianificazione Territoriale - PUG	30/06/2024	Tasso di realizzazione delle azioni intermedie con rispetto delle scadenze stabilite: 1. Indizione conferenza di co-pianificazione al 30.04.2024; 2. Trasmissione proposta di DCC di adozione PUG al 30.06.2024	0	2	Numero dei partecipanti alla conferenza di co-pianificazione	0	10	20		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Ing. Simone Lucia Annunziata									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Ing. Sabrina Albano									Istruttore Tecnico	
	Giovanni Laurenzano									Esecutore	
	Laruccia Caterina Ines									Esecutore	
	Filippo Fracalvieri									Istruttore Tecnico	
Amodei Antonietta	Esecutore										
D'Erchia Jacopo Antonio	Istruttore Amministrativo Contabile										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo
4/2024	AMBIENTE - Piano di rimozione dell'amianto sul territorio comunale	31/12/2024	Trasmissione della proposta di DCC di inerente al piano di rimozione dell'amianto sul territorio comunale		1	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	10
	Collaboratori coinvolti								

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo
1/2025	CONTROLLO DI GESTIONE - Analisi servizio CED - Compilazione Scheda	31/12/2025	In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (Permessi di costruire - Ambiente - Abusi Edilizi), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa ai servizi CED	0	1	Numero di ore dedicate alla compilazione della scheda / Totale numero di ore destinate all'attività	100%	95%	25
	Collaboratori coinvolti								
	Mezzapesa Pierpaolo	Istruttore Amministrativo							

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
2/2025	EDILIZIA - Adozione modelli organizzativi finalizzati a ridurre i tempi di istruttoria dei Permessi di Costruire	31/12/2025	Numeri dei Permessi di Costruire rilasciati durante l'annualità 2025		5% in più rispetto alla baseline	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	25		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Ing. Simone Lucia Annunziata									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Ing. Sabrina Albano									Istruttore Tecnico	
	Giovanni Laurenzano									Esecutore	
	Laruccia Caterina Ines									Esecutore	
	Filippo Fracalvieri									Istruttore Tecnico	
Amodei Antonietta	Esecutore										
D'Erchia Jacopo Antonio	Istruttore Amministrativo Contabile										

ALLEGATO 3E

SCHEDA SINGOLI OBIETTIVI DIRIGENTI

Nome e Cognome: Dott.ssa Maria Teresa Scalini Area: IV

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
1/2023	CONTROLLO DI GESTIONE - Analisi servizio SUAP - Compilazione Scheda	31/12/2023	In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (Polizia Locale), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa al servizio SUAP	0	1	Numero di ore dedicate alla compilazione della scheda / Totale numero di ore destinate all'attività	100%	95%	5		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Valeria Cellamare									Istruttore Amministrativo Contabile	

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
2/2023	BILANCIO COMUNALE: Analisi della qualità ed esigibilità dei crediti al fine di migliorare la riscossione	31/12/2023	Trasmissione e redazione della relazione inerente il numero di azioni concrete volte a migliorare la riscossione e ridurre lo stock dei residui attivi	0	1	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	5		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Elisabetta Vinella									Istruttore di Vigilanza	
	Vincenzo Cacace	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile									

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
3/2023	BILANCIO COMUNALE – Predisposizione Bilancio di Previsione 2024/2026 entro il 31.12.2023	10/10/2023	Tasso di realizzazione degli obiettivi intermedi con rispetto delle scadenze stabilite: 1. Invio dati bilancio previsionale 2023/2025 al Dirigente Area II al 30.06.2023 2. Invio dati relativi ai servizi a domanda individuale al Dirigente Area I al 31.08.2023 3. Trasmissione delle proposte di delibera di GC riguardante art. 7-142-208 del Cds al 10.10.2023	0	3	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	5		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Vincenzo Cacace									Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
4/2023	MOBILITA' - Rivisitazione abbonamenti sosta a pagamento	31/12/2023	Trasmissione proposta di deliberazione di GC inerente la disciplina e l'istituzione di nuovi abbonamenti per le aree di sosta a pagamento	0	1	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	5		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Vincenzo Cacace									Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
5/2023	AGRICOLTURA: Potenziare le azioni di promozione dei prodotti del territorio e delle imprese interessate all'internazionalizzazione	31/12/2023	Organizzazione di eventi di promozione dell'attività agricole e di allevamento del comune di Putignano in collaborazione con associazioni di categoria (numero di eventi)	0	2	Numero di aziende agricole e di allevamento coinvolti negli eventi	0	5	5		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Valeria Cellamare									Istruttore Amministrativo Contabile	

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
6/2023	CONTENZIOSO - Ottimizzazione ufficio contenzioso attraverso le risoluzioni stragiudiziali	31/12/2023	Incremento del ricorso alle risoluzioni stragiudiziali delle controversie anche tramite la stanza di compensazione con assicurazione	0	2%	Riduzione delle richieste di risarcimento per le risoluzioni stragiudiziali	0	tra il 30% e il 50% tranne per motivate evidenze	10		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Giovanni Mezzapesa									Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
7/2023	TELEFONIA MOBILE - Razionalizzazione spese telefonia mobile	31/12/2023	Stipula contratto relativo alla telefonia mobile	0	1	Riduzione della spesa relativa alla telefonia mobile	0	tra il 5% e il 15%	5		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Elisabetta Vinella									Istruttore di Vigilanza	

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
8/2023	SICUREZZA: Intensificazione dei controlli nel territorio per la sicurezza urbana al fine di contrastare le violazioni all'ambiente e alla circolazione stradale con l'utilizzo nel periodo estivo delle bici elettriche e motocicli	31/12/2023	Trasmissione e redazione finale delle attività svolte recante dati quali-quantitativi tramite protocollo comunale	0	1	Tasso di violazione = numero di sanzioni / totale numero dei controlli effettuati	0	60%	10		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Com. Sup. De Nicolò Vito									Istruttore Direttivo di Vigilanza	
	Comm. Tinelli Maddalena									Istruttore Direttivo di Vigilanza	
	Ispet. Sup. Caramia Giuseppe									Istruttore di Vigilanza	
	Ispet. Sup. Mongelli Luigi									Istruttore di Vigilanza	
	Isp. Capo Labarile Domenico									Istruttore di Vigilanza	
	Isp. Capo Conserva C.D.									Istruttore di Vigilanza	
	Ispet. Capo Nudo Giuseppe									Istruttore di Vigilanza	
	Sovr. Martellotta Antonia									Istruttore di Vigilanza	
	Vice Sovr. Locatena Leonardo									Istruttore di Vigilanza	
	Vice Sovr. Dalena Teresa									Istruttore di Vigilanza	
	Vice Sovr. Tagliente Carmelo									Istruttore di Vigilanza	
	Vice Sovr. Cervellera Rossana									Istruttore di Vigilanza	
	Assistente Semeraro Filomeno									Istruttore di Vigilanza	
	Ag. Sclito Dalena Marilisa									Istruttore di Vigilanza	
Ag. Sclito Gargano Filomena	Istruttore di Vigilanza										
Ag. Casulli Angelo	Istruttore di Vigilanza										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
1/2024	CONTROLLO DI GESTIONE - Analisi servizio Contenzioso - Compilazione Scheda	31/12/2024	In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (Polizia Locale-SUAP), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa al servizio contenzioso	0	3	Numero di ore dedicate alla compilazione della scheda / Totale numero di ore destinate all'attività	100%	95%	10		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Giovanni Mezzapesa									Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
2/2024	MOBILITÀ SOSTENIBILE: Incentivare la ciclabilità con la realizzazione delle Zone "30"	31/10/2024	Predisposizione e trasmissione proposta di delibera di CC di inviduazione "Zone 30"	0	1	Numero di "Zone 30" presenti sul territorio urbano	0	2	20		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Maddalena Tinelli									Istruttore Direttivo di Vigilanza	
	Vincenzo Cacace	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile									

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo			Scadenza	Indicatori di efficacia		Baseline	Target	Indicatori di efficienza		Baseline	Target	punteggio massimo
3/2024	SICUREZZA: Intensificazione dei controlli nel territorio per la sicurezza urbana al fine di contrastare le violazioni all'ambiente e alla circolazione stradale con l'utilizzo nel periodo estivo delle bici elettriche e motocicli			31/12/2024	Trasmissione e redazione finale delle attività svolte recante dati quali-quantitativi tramite protocollo comunale	0	1	Tasso di violazione = numero di sanzioni / totale numero dei controlli effettuati	0	65%	20		
	Collaboratori coinvolti		Qualifica									Obiettivi collegati	
	Com. Sup. De Nicolò Vito		Istruttore Direttivo di Vigilanza										
	Comm. Tinelli Maddalena		Istruttore Direttivo di Vigilanza										
	Ispet. Sup. Caramia Giuseppe		Istruttore di Vigilanza										
	Ispet. Sup. Mongelli Luigi		Istruttore di Vigilanza										
	Isp. Capo Labarile Domenico		Istruttore di Vigilanza										
	Isp. Capo Conserva C.D.		Istruttore di Vigilanza										
	Ispet. Capo Nudo Giuseppe		Istruttore di Vigilanza										
	Sovr. Martellotta Antonia		Istruttore di Vigilanza										
	Vice Sovr. Lacatena Leonardo		Istruttore di Vigilanza										
	Vice Sovr. Dalena Teresa		Istruttore di Vigilanza										
	Vice Sovr. Tagliente Carmelo		Istruttore di Vigilanza										
	Vice Sovr. Cervellera Rossana		Istruttore di Vigilanza										
	Assistente Semeraro Filomeno		Istruttore di Vigilanza										
Ag. Scelto Dalena Marilisa		Istruttore di Vigilanza											
Ag. Scelto Gargano Filomena		Istruttore di Vigilanza											
Ag. Casulli Angelo		Istruttore di Vigilanza											

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo			Scadenza	Indicatori di efficacia		Baseline	Target	Indicatori di efficienza		Baseline	Target	punteggio massimo
1/2025	CONTROLLO DI GESTIONE - Analisi servizio Polizia Amministrativa - Pubblico Spettacolo - Compilazione Scheda			31/12/2025	In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (Polizia Locale-SUAP-Contenzioso), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa al servizio di pubblico spettacolo		0	4	Numero di ore dedicate alla compilazione della scheda / Totale numero di ore destinate all'attività		100%	95%	10
Collaboratori coinvolti		Qualifica	Obiettivi collegati										
Teresa Romanazzi		Istruttore Amministrativo											

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo			Scadenza	Indicatori di efficacia		Baseline	Target	Indicatori di efficienza		Baseline	Target	punteggio massimo
2/2025	MOBILITÀ SOSTENIBILE: Incentivare la ciclabilità attraverso progetti che prevedano il rimborso chilometrico			31/10/2024	Predisposizione e trasmissione proposta di delibera di CC di regolamentazione dell'incentivazione della ciclabilità con forme di rimborso chilometrico	0	1	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	20		
	Collaboratori coinvolti		Qualifica									Obiettivi collegati	
	Maddalena Tinelli		Istruttore Direttivo di Vigilanza										
Vincenzo Cacace		Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile											

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo			Scadenza	Indicatori di efficacia		Baseline	Target	Indicatori di efficienza		Baseline	Target	punteggio massimo
3/2025	SICUREZZA: Intensificazione dei controlli nel territorio per la sicurezza urbana al fine di contrastare le violazioni all'ambiente e alla circolazione stradale con l'utilizzo nel periodo estivo delle bici elettriche e motocicli			31/12/2025	Trasmissione e redazione finale delle attività svolte recante dati quali-quantitativi tramite protocollo comunale	0	1	Tasso di violazione = numero di sanzioni / totale numero dei controlli effettuati	0	70%	20		
	Collaboratori coinvolti		Qualifica									Obiettivi collegati	
	Com. Sup. De Nicolò Vito		Istruttore Direttivo di Vigilanza										
	Comm. Tinelli Maddalena		Istruttore Direttivo di Vigilanza										
	Ispet. Sup. Caramia Giuseppe		Istruttore di Vigilanza										
	Ispet. Sup. Mongelli Luigi		Istruttore di Vigilanza										
	Isp. Capo Labarile Domenico		Istruttore di Vigilanza										
	Isp. Capo Conserva C.D.		Istruttore di Vigilanza										
	Ispet. Capo Nudo Giuseppe		Istruttore di Vigilanza										
	Sovr. Martellotta Antonia		Istruttore di Vigilanza										
	Vice Sovr. Lacatena Leonardo		Istruttore di Vigilanza										
	Vice Sovr. Dalena Teresa		Istruttore di Vigilanza										
	Vice Sovr. Tagliente Carmelo		Istruttore di Vigilanza										
	Vice Sovr. Cervellera Rossana		Istruttore di Vigilanza										
	Assistente Semeraro Filomeno		Istruttore di Vigilanza										
Ag. Scelto Dalena Marilisa		Istruttore di Vigilanza											
Ag. Scelto Gargano Filomena		Istruttore di Vigilanza											
Ag. Casulli Angelo		Istruttore di Vigilanza											

ALLEGATO 3F

SCHEDA SINGOLI OBIETTIVI DIRIGENTI

Nome e Cognome: Ing. Giovanni Colaianni Area: V

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
1/2023	CONTROLLO DI GESTIONE - Analisi Servizio Acquedotto Rurale - Compilazione Scheda	31/12/2023	In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (Manutenzioni), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa al servizio acquedotto rurale	0	1	Numero di ore dedicate alla compilazione della scheda / Totale numero di ore destinate all'attività	100%	95%	5		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Ing. Cosimo D'Adorante									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Geom. Vito Miccolis									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Ing. Vito Antonio Delfine									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Geom. Gabriella Bianco									Istruttore Tecnico	
	Sergio Maurantonio									Istruttore Tecnico	
	Sig. Bruno Luigi									Esecutore	
	Sig.ra Maria Grilletti									Esecutore	
	Sig. Pugliese Domenico F.									Ausiliario	
Sig. Giuseppe De Tommaso	Esecutore										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
2/2023	BILANCIO COMUNALE: Avvio analisi della qualità ed esigibilità dei crediti al fine di migliorare la riscossione	31/12/2023	Trasmissione relazione contenente il numero di azioni concrete volte a migliorare la riscossione e ridurre lo stock dei residui attivi	0	1	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	5		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Ing. Cosimo D'Adorante									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Geom. Vito Miccolis									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Ing. Vito Antonio Delfine									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Geom. Gabriella Bianco									Istruttore Tecnico	
	Sergio Maurantonio									Istruttore Tecnico	
	Sig. Bruno Luigi									Esecutore	
	Sig.ra Maria Grilletti									Esecutore	
	Sig. Pugliese Domenico F.									Ausiliario	
Sig. Giuseppe De Tommaso	Esecutore										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
3/2023	BILANCIO COMUNALE – Predisposizione Bilancio di Previsione 2024/2026 entro il 31.12.2023	10/11/2023	Tasso di realizzazione degli obiettivi intermedi con rispetto delle scadenze stabilite: 1. Invio dati bilancio previsionale 2024/2026 al Dirigente Area II al 30.06.2023 2. Trasmissione della proposta di delibera di GC riguardante il piano triennale delle OO.PP. e piano biennale acquisti di beni e servizi e piano delle alienazioni al 31.08.2023 3. Invio dati relativi ai servizi a domanda individuale al Dirigente Area I al 31.08.2023 4. Trasmissione proposta di delibera di Consiglio Comunale riguardante il piano triennale delle OO.PP. e piano biennale acquisti di beni e servizi e piano delle alienazioni al 10.11.2023	0	4	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	5		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Ing. Cosimo D'Adorante									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Geom. Vito Miccolis									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Ing. Vito Antonio Delfine									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Geom. Gabriella Bianco									Istruttore Tecnico	
	Sergio Maurantonio									Istruttore Tecnico	
	Sig. Bruno Luigi									Esecutore	
	Sig.ra Maria Grilletti									Esecutore	
	Sig. Pugliese Domenico F.									Ausiliario	
Sig. Giuseppe De Tommaso	Esecutore										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
4/2023	PUBBLICA ILLUMINAZIONE: Gestione Integrata della Pubblica Illuminazione	30/04/2023	Trasmissione relazione contenente l'avvio del servizio della gestione integrata della Pubblica Illuminazione	0	1	Numeri di punti luci dati in gestione	0	100%	5		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Ing. Cosimo D'Adorante									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Geom. Vito Miccolis									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Ing. Vito Antonio Delfine									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Geom. Gabriella Bianco									Istruttore Tecnico	
	Sergio Maurantonio									Istruttore Tecnico	
	Sig. Bruno Luigi									Esecutore	
	Sig.ra Maria Grilletti									Esecutore	
	Sig. Pugliese Domenico F.									Ausiliario	
Sig. Giuseppe De Tommaso	Esecutore										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
5/2023	BENI PUBBLICI: Gestione Integrata edifici comunali	31/12/2023	Redazione e trasmissione delibera di GC sulla studio di fattibilità tecnico economica	0	1	Numero di edifici comunali inseriti nella gestione integrata	0	3	10		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Ing. Cosimo D'Adorante									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Geom. Vito Miccolis									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Ing. Vito Antonio Delfine									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Geom. Gabriella Bianco									Istruttore Tecnico	
	Sergio Maurantonio									Istruttore Tecnico	
	Sig. Bruno Luigi									Esecutore	
	Sig.ra Maria Grilletti									Esecutore	
	Sig. Pugliese Domenico F.									Ausiliario	
Sig. Giuseppe De Tommaso	Esecutore										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
6/2023	VALORIZZAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI: Campetto di calcio A5 adiacente Palazzetto dello Sport – Piazza Principe di Borbone	31/12/2023	Trasmissione relazione contenente la manifestazione di interesse e/o lettera di invio	0	1	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	10		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Ing. Cosimo D'Adorante									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Geom. Vito Miccolis									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Ing. Vito Antonio Delfine									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Geom. Gabriella Bianco									Istruttore Tecnico	
	Sergio Maurantonio									Istruttore Tecnico	
	Sig. Bruno Luigi									Esecutore	
	Sig.ra Maria Grilletti									Esecutore	
	Sig. Pugliese Domenico F.									Ausiliario	
Sig. Giuseppe De Tommaso	Esecutore										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
7/2023	PATRIMONIO – Piano di azione interventi riorganizzazione Servizio Acquedotto Rurale	31/12/2023	Trasmissione e redazione della relazione inerente al piano di azione inerente gli interventi di riorganizzazione del servizio acquedotto rurale	0	1	Grado di copertura delle azioni di riorganizzazione del servizio acquedotto rurale	0	50%	10		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Ing. Cosimo D'Adorante									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Geom. Vito Miccolis									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Ing. Vito Antonio Delfine									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Geom. Gabriella Bianco									Istruttore Tecnico	
	Sergio Maurantonio									Istruttore Tecnico	
	Sig. Bruno Luigi									Esecutore	
	Sig.ra Maria Grilletti									Esecutore	
	Sig. Pugliese Domenico F.									Ausiliario	
Sig. Giuseppe De Tommaso	Esecutore										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo		
1/2024	CONTROLLO DI GESTIONE - Analisi Gestione Impianti Sportivi - Compilazione Scheda	31/12/2024	In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (Manutenzioni - Acquedotto Rurale), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa alla gestione impianti sportivi	0	1	Numero di ore dedicate alla compilazione della scheda / Totale numero di ore destinate all'attività	100%	95%	10		
	Collaboratori coinvolti									Qualifica	Obiettivi collegati
	Ing. Cosimo D'Adorante									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Geom. Vito Miccolis									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Ing. Vito Antonio Delfine									Istruttore Direttivo Tecnico	
	Geom. Gabriella Bianco									Istruttore Tecnico	
	Sergio Maurantonio									Istruttore Tecnico	
	Sig. Bruno Luigi									Esecutore	
	Sig.ra Maria Grilletti									Esecutore	
	Sig. Pugliese Domenico F.									Ausiliario	
Sig. Giuseppe De Tommaso	Esecutore										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo			Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo
2/2024	PATRIMONIO – Censimento Beni Comuni			31/12/2024	Trasmissione proposta di delibera di approvazione del censimento del Patrimonio Immobiliare	0	1	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	20
	Collaboratori coinvolti	Qualifica	Obiettivi collegati								
	Ing. Cosimo D'Adorante	Istruttore Direttivo Tecnico									
	Geom. Vito Miccolis	Istruttore Direttivo Tecnico									
	Ing. Vito Antonio Delfine	Istruttore Direttivo Tecnico									
	Geom. Gabriella Bianco	Istruttore Tecnico									
	Sergio Maurantonio	Istruttore Tecnico									
	Sig. Bruno Luigi	Esecutore									
	Sig.ra Maria Grilletti	Esecutore									
	Sig. Pugliese Domenico F.	Ausiliario									
Sig. Giuseppe De Tommaso	Esecutore										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo			Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo
3/2024	PATRIMONIO – Censimento concessioni cimiteriali			31/12/2024	Trasmissione e redazione della relazione sullo stato delle concessioni cimiteriali in essere	0	1	Risorse interne dell'ente destinate al raggiungimento dell'obiettivo	0	0	10
	Collaboratori coinvolti	Qualifica	Obiettivi collegati								
	Ing. Cosimo D'Adorante	Istruttore Direttivo Tecnico									
	Geom. Vito Miccolis	Istruttore Direttivo Tecnico									
	Ing. Vito Antonio Delfine	Istruttore Direttivo Tecnico									
	Geom. Gabriella Bianco	Istruttore Tecnico									
	Sergio Maurantonio	Istruttore Tecnico									
	Sig. Bruno Luigi	Esecutore									
	Sig.ra Maria Grilletti	Esecutore									
	Sig. Pugliese Domenico F.	Ausiliario									
Sig. Giuseppe De Tommaso	Esecutore										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo			Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo
4/2024	PATRIMONIO - Razionalizzazione spese delle utenze (gas e energia elettrica)			31/03/2024	Stipula contratto relativo alle utenze (gas e energia elettrica)	0	1	Riduzione della spesa relativa alle utenze (gas e energia elettrica)	0	tra il 5% e il 15%	10
	Collaboratori coinvolti	Qualifica	Obiettivi collegati								
	Ing. Cosimo D'Adorante	Istruttore Direttivo Tecnico									
	Geom. Vito Miccolis	Istruttore Direttivo Tecnico									
	Ing. Vito Antonio Delfine	Istruttore Direttivo Tecnico									
	Geom. Gabriella Bianco	Istruttore Tecnico									
	Sergio Maurantonio	Istruttore Tecnico									
	Sig. Bruno Luigi	Esecutore									
	Sig.ra Maria Grilletti	Esecutore									
	Sig. Pugliese Domenico F.	Ausiliario									
Sig. Giuseppe De Tommaso	Esecutore										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo			Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo
1/2025	CONTROLLO DI GESTIONE - Analisi Lavori Pubblici - Compilazione Scheda			31/12/2025	In aggiunta alla scheda dell'anno precedente (Manutenzioni - Acquedotto Rurale - Impianti Sportivi), compilazione e trasmissione della scheda del controllo di gestione relativa ai lavori pubblici	0	1	Numero di ore dedicate alla compilazione della scheda / Totale numero di ore destinate all'attività	100%	95%	30
	Collaboratori coinvolti	Qualifica	Obiettivi collegati								
	Ing. Cosimo D'Adorante	Istruttore Direttivo Tecnico									
	Geom. Vito Miccolis	Istruttore Direttivo Tecnico									
	Ing. Vito Antonio Delfine	Istruttore Direttivo Tecnico									
	Geom. Gabriella Bianco	Istruttore Tecnico									
	Sergio Maurantonio	Istruttore Tecnico									
	Sig. Bruno Luigi	Esecutore									
	Sig.ra Maria Grilletti	Esecutore									
	Sig. Pugliese Domenico F.	Ausiliario									
Sig. Giuseppe De Tommaso	Esecutore										

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo			Scadenza	Indicatori di efficacia	Baseline	Target	Indicatori di efficienza	Baseline	Target	punteggio massimo
2/2025	PATRIMONIO - Razionalizzazione spese delle utenze (gas e energia elettrica)			31/03/2025	Stipula contratto relativo alle utenze (gas e energia elettrica)	0	1	Riduzione della spesa relativa alle utenze (gas e energia elettrica)	0	tra il 5% e il 15%	20
	Collaboratori coinvolti	Qualifica	Obiettivi collegati								
	Ing. Cosimo D'Adorante	Istruttore Direttivo Tecnico									
	Geom. Vito Miccolis	Istruttore Direttivo Tecnico									
	Ing. Vito Antonio Delfine	Istruttore Direttivo Tecnico									
	Geom. Gabriella Bianco	Istruttore Tecnico									
	Sergio Maurantonio	Istruttore Tecnico									
	Sig. Bruno Luigi	Esecutore									
	Sig.ra Maria Grilletti	Esecutore									
	Sig. Pugliese Domenico F.	Ausiliario									
Sig. Giuseppe De Tommaso	Esecutore										

ALLEGATO 4



La Consigliera di Parità



Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Ufficio Consigliera di Parità della Provincia di Bari



Al Sindaco

del Comune di Putignano

protocollo@cert.comune.putignano.ba.it

OGGETTO: Piano per le Azioni Positive .

In riferimento al Piano per le Azioni Positive 2023 – 2025 di codesto Ente, si esprime parere favorevole, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs n. 198 del 2006 "Codice delle Pari Opportunità".

Si esprime particolare apprezzamento perchè il predetto piano risulta integrato nel Piao e illustra compiutamente e concretamente i risultati raggiunti nell'esercizio precedente.

La sottoscritta al riguardo comunica che resta a disposizione per chiarimenti e collaborazioni inerenti l'argomento e l'attuazione concreta delle azioni individuate.

Cordialmente

La Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Bari
Avv. Stella Sanseverino
Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ex art.3 del D. Lgs 39/93

ALLEGATO 5

PROCESSO/PROCEDIMENTO	UFFICIO DI RIFERIMENTO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO E NOTE	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RISCHI CORRUTTIVI	INDICATORI DI RISCHIO	RISCHIO CORRUTTIVO	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	CONTENUTO DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO MISURA al 30/6/2023	RISPOSTA MONITORAGGIO AL 30/6/2023	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	CONTENUTO DELLA MISURA	MONITORAGGIO MISURA al 30/6/2023	RISPOSTA MONITORAGGIO AL 30/6/2023
Area A - Concorsi e prove selettive														
1	Acquisizione e progressione del personale	Segretario Generale - Area Gestione personale Giuridico Dr.ssa Maria Nicastro mnicastro@comune.pugnano.ba.it P.O. Dr.ssa Anna Tatali 0804056510 atatali@comune.pugnano.ba.it RUP nominato nel singolo procedimento	Costituzione della Repubblica Italiana - D.Lgs n. 165/2001 - CCNL Comparto "Funzioni Locali"	Programmazione del fabbisogno Stesura degli atti amministrativi della procedura Nomina della commissione giudicatrice Valutazione delle prove e dei titoli dei candidati	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficiente di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti amministrativi e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; insensatezza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cognome della regola dell'assegnazione nel caso di prova scritta e la preferenzialità dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente; progressioni economiche o di carriera illecite e negare.	Interesse "esterno", discrezionalità, complessità e n. dipendenti coinvolti. L'assenza di precedenti giudiziari e disciplinari è compensata dal rischio generato dalla impossibilità oggettiva di coinvolgere altri o più dipendenti, stante la cronica carenza di personale che ha interessato l'Ente.	MISURA	Misura di formazione	Quantità dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?		Misura di pubblicità	Pubblicazione di dati ulteriori, anche non espressamente richiesti dal D. L.vo n.33/2013	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati/emessi in merito al processo?	
								Misura di controllo	Quantità controlli sono stati effettuati sul totale degli atti relativi a questo processo?		Misura di trasparenza	Abbinamento degli elaborati e delle analogiche dei concorrenti in seduta pubblica?	L'abbinamento è stato eseguito in seduta pubblica?	
2	Procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. n. 165/2001	Dirigente Area I - Personale Economico e Datore di Lavoro ex D. Lgs. n. 81/2008 pignatelli@comune.pugnano.ba.it 0804056231 Segretario Generale - Area Gestione personale Giuridico Dr.ssa Maria Nicastro mnicastro@comune.pugnano.ba.it P.O. Dr.ssa Anna Tatali 0804056510 atatali@comune.pugnano.ba.it RUP nominato nel singolo procedimento	Costituzione della Repubblica Italiana - D.Lgs n. 165/2001 - CCNL Comparto "Funzioni Locali"	Stesura degli atti amministrativi della procedura Nomina della commissione giudicatrice Valutazione delle prove e dei titoli dei candidati	Definizione di requisiti specifici o troppo generici, idonei a favorire o danneggiare la partecipazione di alcuni candidati; ammissione o esclusione dalla procedura non coerente ai requisiti previsti dal bando/avviso di rapporti qualificanti con alcuni dei candidati a danno dei requisiti di imparzialità e neutralità; Predispozione/attribuzione di componenti di commissione (e segretari) a fini scorretti/errata valutazione dei titoli che danno diritto alla riserva preferenziale all'assegnazione in servizio; Diffusione di dati e/o informazioni relativi alle prove selettive a candidati; Diffusione a soggetti interessati; Valutazione parziale o non coerente della prova.	Interesse "esterno", discrezionalità, n. dipendenti coinvolti e rotazione interna. L'assenza di precedenti giudiziari e disciplinari è compensata dal rischio generato dalla impossibilità oggettiva di coinvolgere altri o più dipendenti, stante la cronica carenza di personale che ha interessato l'Ente.	MISURA	Misura di formazione	Quantità dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?		Misura di rotazione straordinaria	Applicazione della misura nel momento in cui dovessero essere avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura connivente.	Sono stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura connivente? SÌ/NO	
								Misura di controllo	Quantità dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?		Misura di pubblicità	Pubblicazione di dati ulteriori, anche non espressamente richiesti dal D. L.vo n.33/2013	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati/emessi in merito al processo?	
3	Gestione del personale	Dirigente Area I - Personale Economico e Datore di Lavoro ex D. Lgs. n. 81/2008 pignatelli@comune.pugnano.ba.it 0804056231 Segretario Generale - Area Gestione personale Giuridico Dr.ssa Maria Nicastro mnicastro@comune.pugnano.ba.it P.O. Dr.ssa Anna Tatali 0804056510 atatali@comune.pugnano.ba.it RUP nominato nel singolo procedimento	Costituzione della Repubblica Italiana - D.Lgs n. 165/2001 - CCNL Comparto "Funzioni Locali"	Approvazione di richieste di permessi giornalieri/vari	False attestazioni di presenza in servizio dei dipendenti; Frazioni di permessi illegittimi.	Grado di attuazione delle misure; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli. Il sistema di gestione delle assenze - presenza e dei permessi è automatizzato mediante l'adozione del gestionale Halley, attraverso cui i dipendenti richiedono i permessi e giustificano le assenze. L'oggettività del sistema, tuttavia, non scompare i rischi specificamente individuali, poiché è possibile la modifica/inserimento manuale degli orari di intrinatura ad opera dei dipendenti incaricati di tale mansione che, se non adeguatamente controllati, possono concretizzare i rischi preventati.	MISURA	Misura di formazione	Quantità dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?		Misura di formazione	Formazione specifica su istituti giuridici e diritti dovuti dai lavoratori	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?	
								Misura di controllo	Quantità controlli sono stati effettuati sul totale degli atti relativi a questo processo?		Misura di regolamentazione	Aggiornamento del regolamento sugli uffici e servizi e del codice integrativo	E' stato approvato/aggiornato il relativo regolamento?	
4	Premialità	Dirigenti di riferimento	Costituzione della Repubblica Italiana - D.Lgs n. 165/2001 - CCNL Comparto "Funzioni Locali"	Realizzazione di gruppi di lavoro / individuazione dei responsabili dei procedimenti / riconoscimento dell'importo di ciascuno	Riconoscimento di premialità non dovute ovvero mancato riconoscimento di premialità speranti.	discrezionalità, opacità; grado di attuazione delle misure; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli. Le premialità concesse ad una valutazione positiva del dipendente concerno agli obiettivi raggiunti ma anche alle capacità personali e professionali degli stessi. Questa seconda parte del giudizio risente della discrezionalità del soggetto che valuta. Pertanto, non essendo stata effettuata rotazione dei dipendenti, questi sono valutati sempre dallo stesso soggetto.	MISURA	Misura di formazione	Quantità dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?		Misura di regolamentazione	Aggiornamento del regolamento inerente agli incentivi tecnici	E' stato approvato/aggiornato il relativo regolamento?	
B - Contratti pubblici														
5	Programmazione	Dirigenti del settore in cui espleta la gara	D. lgs. n. 50/2016	Programmazione del fabbisogno / coinvolgimento dei privati nel procedimento	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarsi nelle fasi successive; attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipano solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.	Interesse "esterno", discrezionalità, complessità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MISURA	Misura di formazione	Quantità e-mail di aggiornamento sul tema sono state inviate durante il semestre?		Misura di formazione	Pubblicazione di atti ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, nel termine di n. 30 gg dalla loro adozione.	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati/emessi in merito al processo?	
6	Progettazione della gara	Dirigenti del settore in cui espleta la gara	D. lgs. n. 50/2016	Individualizzazione dell'oggetto dell'affidamento / Individualizzazione della procedura da utilizzare / Nomina del RUP / Redazione del bando di gara	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nei disciplinari di prodotti che favoriscono una determinata impresa; omissione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	Interesse "esterno", discrezionalità, complessità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di formazione	Quantità e-mail di aggiornamento sul tema sono state inviate durante il semestre?		Misura di pubblicità	Pubblicazione di atti ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, nel termine di n. 30 gg dalla loro adozione.	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati/emessi in merito al processo?	
7	Selezione del contraente	Dirigenti del settore in cui espleta la gara	D. lgs. n. 50/2016	Valutazione delle offerte Verifica dei requisiti richiesti	Uso distorto dei criteri di valutazione dell'offerta, finalizzato a favorire un'impresa; mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anomale/basse, anche sotto il profilo procedurale; mancato rispetto dei criteri indicati nei disciplinari di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; mancata verifica dei requisiti soggettivi richiesti dal bando, al fine di non escludere operatori non meritevoli.	Interesse "esterno", discrezionalità, complessità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di formazione	Quantità e-mail di aggiornamento sul tema sono state inviate durante il semestre?		Misura di pubblicità	Pubblicazione di atti ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, nel termine di n. 30 gg dalla loro adozione.	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati/emessi in merito al processo?	
8	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Dirigenti del settore in cui espleta la gara	D. lgs. n. 50/2016	Verifica dei requisiti richiesti Redazione del contratto	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anomale/basse, anche sotto il profilo procedurale; mancata verifica dei criteri indicati nei disciplinari di gara e nella commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Interesse "esterno", discrezionalità, complessità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MISURA	Misura di formazione	Quantità e-mail di aggiornamento sul tema sono state inviate durante il semestre?		Misura di promozione dell'etica e della legalità	Completamento della check list appalti allegata al PNAN202	E' stata compilata per almeno il 10% dei contratti aggiudicati?	
								Misura di controllo	Quantità e-mail di aggiornamento sul tema sono state inviate durante il semestre?		Misura di pubblicità	Pubblicazione di atti ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, nel termine di n. 30 gg dalla loro adozione.	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati/emessi in merito al processo?	
9	Nomina della commissione giudicatrice	Dirigenti di riferimento	D. lgs. n. 50/2016	Individualizzazione dei commissari	Irregolare composizione della commissione finalizzata all'aggiudicazione in favore di un determinato operatore economico; composizione della commissione di concorso determinata dal fine personale di arricchire gli commissari designati indipendentemente dalla loro formazione e competenza e non dal fine pubblico della migliore selezione degli operatori economici; Predispozione/attribuzione di componenti di commissione (e segretari) a fini scorretti.	Interesse "esterno", discrezionalità, dipendenti coinvolti; controlli	MISURA	Misura di formazione	Quantità e-mail di aggiornamento sul tema sono state inviate durante il semestre?		Misura di pubblicità	Pubblicazione di atti ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, nel termine di n. 30 gg dalla loro adozione.	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati/emessi in merito al processo?	
10	Revoca del bando	Dirigenti di riferimento	D. lgs. n. 50/2016	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indulto all'aggiudicatario.	Interesse "esterno", discrezionalità, complessità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	BASSO	Misura di formazione	Quantità e-mail di aggiornamento sul tema sono state inviate durante il semestre?		Misura di pubblicità	Pubblicazione di atti ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, nel termine di n. 30 gg dalla loro adozione.	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati/emessi in merito al processo?	
11	Esecuzione	Dirigenti di riferimento	D. lgs. n. 50/2016	Pianificazione della tempistica e delle modalità di esecuzione Esecuzione in subappalto	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consente all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di oneri aggiuntivi da parte dello stesso esecutore; presenza dell'appaltatore nella direzione dei lavori, affinché possa essere rimandato il cronoprogramma su funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera; ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per recuperare lo appaltatore di recuperare le risorse in sede di gara o di conseguenza ritardare gli adempimenti nei confronti delle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione; accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	Interesse "esterno", discrezionalità, complessità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di formazione	Quantità e-mail di aggiornamento sul tema sono state inviate durante il semestre?		Misura di pubblicità	Pubblicazione di atti ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, nel termine di n. 30 gg dalla loro adozione.	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati/emessi in merito al processo?	
C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)														
12	Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire e permesso di costruire autorizzativo	Dirigente III^ Area - Ing. Ermanno d'Artes edarte@comune.pugnano.ba.it Singoli RUP nominati	DPR 380/2001, L. 241/1990, Leggi regionale in materia edilizia, PRG, REC.	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive Emissione della ricevuta, nel caso in cui sia completa, o non accoglimento, nel caso in cui manchino dati essenziali, con indicazione del Servizio competente, del responsabile del procedimento e del referente della pratica Verifica formale e dei requisiti amministrativi dell'istanza Trasmissione dell'istanza completa degli allegati agli altri Uffici/amministrazioni coinvolte nel processo	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Concessione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "conce preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Tardivo o incompleta trasmissione dell'istanza agli altri Uffici/amministrazioni coinvolte nel processo, correlata ad una mancata corresponsione di tangenti.	Interesse "esterno", discrezionalità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MISURA	Misura di trasparenza	Quantità dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?		Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati pubblicati sul totale dei dipendenti da formare?	
13	Autorizzazioni e concessioni: SCIA	Dirigente III^ Area - Ing. Ermanno d'Artes edarte@comune.pugnano.ba.it Singoli RUP nominati	DPR 380/2001, L. 241/1990, Leggi regionale in materia edilizia, PRG, REC.	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive Emissione della ricevuta, nel caso in cui sia completa, o non accoglimento, nel caso in cui manchino dati essenziali, con indicazione del Servizio competente, del responsabile del procedimento e del referente della pratica Verifica formale e dei requisiti amministrativi dell'istanza Trasmissione dell'istanza completa degli allegati agli altri Uffici/amministrazioni coinvolte nel processo	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Concessione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "conce preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Tardivo o incompleta trasmissione dell'istanza agli altri Uffici/amministrazioni coinvolte nel processo, correlata ad una mancata corresponsione di tangenti.	Interesse "esterno", discrezionalità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MISURA	Misura di pubblicità	Quantità atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati/emessi in merito al processo?		Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati pubblicati sul totale dei dipendenti da formare?	
14	Permesso di costruire	Dirigente III^ Area - Ing. Ermanno d'Artes edarte@comune.pugnano.ba.it Singoli RUP nominati	DPR 380/2001, L. 241/1990, Leggi regionale in materia edilizia, PRG, REC.	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive Emissione della ricevuta, nel caso in cui sia completa, o non accoglimento, nel caso in cui manchino dati essenziali, con indicazione del Servizio competente, del responsabile del procedimento e del referente della pratica Verifica formale e dei requisiti amministrativi dell'istanza Trasmissione dell'istanza completa degli allegati agli altri Uffici/amministrazioni coinvolte nel processo	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Concessione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "conce preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Tardivo o incompleta trasmissione dell'istanza agli altri Uffici/amministrazioni coinvolte nel processo, correlata ad una mancata corresponsione di tangenti.	Interesse "esterno", discrezionalità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MISURA	Misura di pubblicità	Quantità atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati/emessi in merito al processo?		Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati pubblicati sul totale dei dipendenti da formare?	
15	Autorizzazioni ex art. 48 e 49 del T.U.L.P.S (spettacoli anche viaggiatori, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, corse con oltre n. 200 partecipanti)	Dirigente Area IV - Comandante Polizia Locale Dr.ssa M.T. Scalinì mscalinì@comune.pugnano.ba.it	T.U.L.P.S	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive Emissione della ricevuta, nel caso in cui sia completa, o non accoglimento, nel caso in cui manchino dati essenziali, con indicazione del Servizio competente, del responsabile del procedimento e del referente della pratica Verifica formale e dei requisiti amministrativi dell'istanza Trasmissione dell'istanza completa degli allegati agli altri Uffici/amministrazioni coinvolte nel processo	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Concessione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "conce preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Tardivo o incompleta trasmissione dell'istanza agli altri Uffici/amministrazioni coinvolte nel processo, correlata ad una mancata corresponsione di tangenti.	Interesse "esterno", discrezionalità, opacità, precedenti giudiziari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MISURA	Misura di controllo	Quantità controlli sono stati effettuati sul numero totale di pratiche?		Misura di semplificazione	Adozione/aggiornamento della relativa modulistica	Si è attuata la misura di semplificazione?	
16	Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico	Dirigente Area IV - Comandante Polizia Locale Dr.ssa M.T. Scalinì mscalinì@comune.pugnano.ba.it Comandante Sp. De Nicola Vito Ufficio Accertamenti Sp. Capo	D.Lgs. 285/1992 - D.P.R. 495/92 - Regolamenti Comunali	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive Emissione della ricevuta, nel caso in cui sia completa, o non accoglimento, nel caso in cui manchino dati essenziali, con indicazione del Servizio competente, del responsabile del procedimento e del referente della pratica Verifica formale e dei requisiti amministrativi dell'istanza Trasmissione dell'istanza completa degli allegati agli altri Uffici/amministrazioni coinvolte nel processo	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Concessione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "conce preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Tardivo o incompleta trasmissione dell'istanza agli altri Uffici/amministrazioni coinvolte nel processo, correlata ad una mancata corresponsione di tangenti.	Interesse "esterno", discrezionalità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MISURA	Misura di controllo	Quantità controlli sono stati effettuati sul numero totale di pratiche?		Misura di semplificazione	Adozione/aggiornamento della relativa modulistica	Si è attuata la misura di semplificazione?	
17	Avvicinamento/Idoneità/revoca autorizzazioni posti personalizzati per diversamente abili	Dirigente Area IV - Comandante Polizia Locale Dr.ssa M.T. Scalinì mscalinì@comune.pugnano.ba.it Romazzini Teresa	D.Lgs. n. 285/1992	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive Emissione della ricevuta, nel caso in cui sia completa, o non accoglimento, nel caso in cui manchino dati essenziali, con indicazione del Servizio competente, del responsabile del procedimento e del referente della pratica Verifica formale e dei requisiti amministrativi dell'istanza Trasmissione dell'istanza completa degli allegati agli altri Uffici/amministrazioni coinvolte nel processo	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Concessione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "conce preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Tardivo o incompleta trasmissione dell'istanza agli altri Uffici/amministrazioni coinvolte nel processo, correlata ad una mancata corresponsione di tangenti.	Interesse "esterno", discrezionalità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MISURA	Misura di controllo	Quantità controlli sono stati effettuati sul numero totale di pratiche?		Misura di semplificazione	Adozione/aggiornamento della relativa modulistica	Si è attuata la misura di semplificazione?	

18	Accoglimento/diniego autorizzazioni per trasporti eccezionali	Dirigente Area IV- Comandante Polizia Locale Dr.ssa M.T. Scalinì mscalin@comune.pugnano.ba.it Comunariario Sup. De Nicolo' Vito	D.Lgs. n. 285/1992	Trasmissione dell'istanza completa degli allegati agli altri Uffici amministrativi coinvolti nel processo Emissione della ricevuta, nel caso in cui sia completa, o non accoglimento, nel caso in cui manchino dati essenziali, con indicazione del Servizio competente, del responsabile del procedimento e del referente della pratica Verifica formale e dei requisiti amministrativi dell'istanza	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti; Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "così preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Tardivo o incompleta trasmissione dell'istanza agli altri Uffici amministrativi coinvolti nel processo, correlata ad una mancata corresponsione di tangenti.	interesse "esterno", discrezionalità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MEDIO	Misura di controllo	Vigilanza sulla corretta applicazione del regolamento interno	Quanti controlli sono stati effettuati sul numero totale di pratiche?	Misura di semplificazione	Adozione/aggiornamento della relativa modulistica	Si è attuata la misura di semplificazione?
19	Accoglimento/diniego autorizzazioni per svolgimento gare su strada	Dirigente Area IV- Comandante Polizia Locale Dr.ssa M.T. Scalinì mscalin@comune.pugnano.ba.it Comunariario Sup. De Nicolo' Vito Isp. Sup. Morigelli Luigi	D.Lgs. n. 285/1992	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive Emissione della ricevuta, nel caso in cui sia completa, o non accoglimento, nel caso in cui manchino dati essenziali, con indicazione del Servizio competente, del responsabile del procedimento e del referente della pratica Verifica formale e dei requisiti amministrativi dell'istanza Trasmissione dell'istanza completa degli allegati agli altri Uffici amministrativi coinvolti nel processo	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti; Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "così preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Tardivo o incompleta trasmissione dell'istanza agli altri Uffici amministrativi coinvolti nel processo, correlata ad una mancata corresponsione di tangenti.	interesse "esterno", discrezionalità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MEDIO	Misura di controllo	Vigilanza sulla corretta applicazione del regolamento interno	Quanti controlli sono stati effettuati sul totale degli atti relativi a questo processo?	Misura di pubblicità	Publicazione di atti ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, nel termine di n. 30 gg dalla loro adozione	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati/emanati in merito al processo?
20	Accoglimento/diniego/revoca autorizzazioni posti corrali	Dirigente Area IV- Comandante Polizia Locale Dr.ssa M.T. Scalinì mscalin@comune.pugnano.ba.it Comunariario Sup. De Nicolo' Vito	D.Lgs. n. 285/1992 - D.P.R. 495/92 -	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive Verifica formale e dei requisiti amministrativi dell'istanza Trasmissione dell'istanza completa degli allegati agli altri Uffici amministrativi coinvolti nel processo	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti; Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "così preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Tardivo o incompleta trasmissione dell'istanza agli altri Uffici amministrativi coinvolti nel processo, correlata ad una mancata corresponsione di tangenti.	interesse "esterno", discrezionalità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MEDIO	Misura di controllo	vigilanza sulla corretta applicazione del regolamento interno	Quanti controlli sono stati effettuati sul totale degli atti relativi a questo processo?	Misura di trasparenza	Aggiornamento della pagina internet sul sito istituzionale in cui è spiegato in maniera chiara e semplice l'iter che il cittadino deve seguire per ottenere l'autorizzazione. https://www.comune.pugnano.ba.it/pagina/area/index.php?area=aggiorna/index/index/iditem=20528	è stata aggiornata la pagina?
21	Accoglimento/diniego rilascio permessi provvisori di guida	Dirigente Area IV- Comandante Polizia Locale Dr.ssa M.T. Scalinì mscalin@comune.pugnano.ba.it Comunariario Sup. De Nicolo' Vito Isp. Sup. Curatola Giuseppe	D.Lgs. n. 285/1992	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive Emissione della ricevuta, nel caso in cui sia completa, o non accoglimento, nel caso in cui manchino dati essenziali, con indicazione del Servizio competente, del responsabile del procedimento e del referente della pratica Verifica formale e dei requisiti amministrativi dell'istanza Trasmissione dell'istanza completa degli allegati agli altri Uffici amministrativi coinvolti nel processo	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti; Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "così preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Tardivo o incompleta trasmissione dell'istanza agli altri Uffici amministrativi coinvolti nel processo, correlata ad una mancata corresponsione di tangenti.	interesse "esterno", discrezionalità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MEDIO	Misura di controllo	vigilanza sulla corretta applicazione del regolamento interno	Quanti controlli sono stati effettuati sul totale degli atti relativi a questo processo?	Misura di semplificazione	Adozione/aggiornamento della relativa modulistica	Si è attuata la misura di semplificazione?
22	Accoglimento/diniego/revoca permessi centro storico	Dirigente Area IV- Comandante Polizia Locale Dr.ssa M.T. Scalinì mscalin@comune.pugnano.ba.it Isp. Domenico Labaree	D.Lgs. n. 285/92	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive Emissione della ricevuta, nel caso in cui sia completa, o non accoglimento, nel caso in cui manchino dati essenziali, con indicazione del Servizio competente, del responsabile del procedimento e del referente della pratica Verifica formale e dei requisiti amministrativi dell'istanza Trasmissione dell'istanza completa degli allegati agli altri Uffici amministrativi coinvolti nel processo	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti; Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "così preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Tardivo o incompleta trasmissione dell'istanza agli altri Uffici amministrativi coinvolti nel processo, correlata ad una mancata corresponsione di tangenti.	interesse "esterno", discrezionalità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MEDIO	Misura di controllo	vigilanza sulla corretta applicazione del regolamento interno	Quanti controlli sono stati effettuati sul totale degli atti relativi a questo processo?	Misura di semplificazione	Adozione/aggiornamento della relativa modulistica	Si è attuata la misura di semplificazione?
23	Protezione Civile	Dirigente Area IV- Comandante Polizia Locale Dr.ssa M.T. Scalinì mscalin@comune.pugnano.ba.it Comunariario Sup. De Nicolo' Vito Isp. Capo Nado Giuseppe	Legge n. 225/92	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive Emissione della ricevuta, nel caso in cui sia completa, o non accoglimento, nel caso in cui manchino dati essenziali, con indicazione del Servizio competente, del responsabile del procedimento e del referente della pratica Verifica formale e dei requisiti amministrativi dell'istanza Trasmissione dell'istanza completa degli allegati agli altri Uffici amministrativi coinvolti nel processo	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti; Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "così preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Tardivo o incompleta trasmissione dell'istanza agli altri Uffici amministrativi coinvolti nel processo, correlata ad una mancata corresponsione di tangenti.	interesse "esterno", discrezionalità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MEDIO	Misura di formazione	corso di formazione per i dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			
24	Commercio al dettaglio in sede fissa non alimentare con superficie totale lorda, comprensiva di servizi e depositi <400 mq, per attività non incluse nell'art. del D.L.R. n. 151/2011 (previsione incoerente) segnalazione certificata inizio attività: nuove aperture	Dirigente Area IV- Comandante Polizia Locale Dr.ssa M.T. Scalinì mscalin@comune.pugnano.ba.it Comunariario Sup. De Nicolo' Vito Isp. Mariellotta Antonia	D.L. n. 114/98 - Legge Regionale n.18/2001 Comunale - Regolamento	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive Emissione della ricevuta, nel caso in cui sia completa, o non accoglimento, nel caso in cui manchino dati essenziali, con indicazione del Servizio competente, del responsabile del procedimento e del referente della pratica Verifica formale e dei requisiti amministrativi dell'istanza Trasmissione dell'istanza completa degli allegati agli altri Uffici amministrativi coinvolti nel processo	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti; Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "così preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Tardivo o incompleta trasmissione dell'istanza agli altri Uffici amministrativi coinvolti nel processo, correlata ad una mancata corresponsione di tangenti.	interesse "esterno", discrezionalità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MEDIO	Misura di controllo	vigilanza sulla corretta applicazione del regolamento interno	Quanti controlli sono stati effettuati sul totale degli atti relativi a questo processo?	Misura di semplificazione	Adozione/aggiornamento della relativa modulistica	Si è attuata la misura di semplificazione?
25	Commercio al dettaglio in sede fissa non alimentare con superficie totale lorda, comprensiva di servizi e depositi <400 mq, per attività non incluse nell'art. del D.L.R. n. 151/2011 (previsione incoerente) segnalazione certificata inizio attività unica>SCIA per modifica sanitaria: nuove aperture	Dirigente Area IV- Comandante Polizia Locale Dr.ssa M.T. Scalinì mscalin@comune.pugnano.ba.it Comunariario Sup. De Nicolo' Vito Isp. Capo Nado Giuseppe	D.L. n. 114/98 - Legge Regionale n.18/2001 Comunale - Regolamento	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive Emissione della ricevuta, nel caso in cui sia completa, o non accoglimento, nel caso in cui manchino dati essenziali, con indicazione del Servizio competente, del responsabile del procedimento e del referente della pratica Verifica formale e dei requisiti amministrativi dell'istanza Trasmissione dell'istanza completa degli allegati agli altri Uffici amministrativi coinvolti nel processo	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti; Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "così preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Tardivo o incompleta trasmissione dell'istanza agli altri Uffici amministrativi coinvolti nel processo, correlata ad una mancata corresponsione di tangenti.	interesse "esterno", discrezionalità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MEDIO	Misura di controllo	vigilanza sulla corretta applicazione del regolamento interno	Quanti controlli sono stati effettuati sul totale degli atti relativi a questo processo?	Misura di semplificazione	Adozione/aggiornamento della relativa modulistica	Si è attuata la misura di semplificazione?
26	Richieste di preventivi e redazione determinati di impegno somme e relativa liquidazione e classvo abbonamenti riguardanti la Polizia Locale	Dirigente Area IV- Comandante Polizia Locale Dr.ssa M.T. Scalinì mscalin@comune.pugnano.ba.it Dr. Vincenzo Cacace vacace@comune.pugnano.ba.it	Dlgs. n. 50 / 2016	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive Emissione della ricevuta, nel caso in cui sia completa, o non accoglimento, nel caso in cui manchino dati essenziali, con indicazione del Servizio competente, del responsabile del procedimento e del referente della pratica Verifica formale e dei requisiti amministrativi dell'istanza Trasmissione dell'istanza completa degli allegati agli altri Uffici amministrativi coinvolti nel processo	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Rilascio del contrassegno a soggetti privi dei requisiti previsti	discrezionalità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MEDIO	Misura di controllo	vigilanza sulla corretta applicazione del regolamento interno	Quanti controlli sono stati effettuati sul totale degli atti relativi a questo processo?	Misura di pubblicità	Publicazione di atti ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, nel termine di n. 30 gg dalla loro adozione	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati/emanati in merito al processo?

D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)

27	Assegnazione alloggi ERP	Dirigente I Area- Dr.ssa Pamela Giotta pjiotta@comune.pugnano.ba.it - tel 0804056231 - RUP- Enza Laurizi - elaurizi@comune.pugnano.ba.it - 0804056402	Costituzione Repubblica	Redazione e pubblicazione del bando di gara Valutazione e verifica dei requisiti Pubblicazione graduatoria	Assegnazione a soggetti non in possesso dei requisiti di legge, al fine di agevolare determinati soggetti Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "così preferenziali" nella trattazione delle proprie istanze Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Abuso nell'adozione dei provvedimenti.	interesse "esterno", discrezionalità, complessità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di trasparenza	supporto esterno per l'esplicitamento delle attività relative al bando per l'assegnazione di alloggi ERP (istruttoria e graduatoria)	E' stata attuata la misura prevista?	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?
28	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, asili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Dirigente I Area- Dr.ssa Pamela Giotta pjiotta@comune.pugnano.ba.it - tel 0804056231 - RUP- Enza Laurizi - elaurizi@comune.pugnano.ba.it - 0804056402	Costituzione Repubblica	Redazione e pubblicazione del bando di gara Istruttoria delle domande Valutazione e verifica dei requisiti Pubblicazione graduatoria	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. Riconoscimento indebito dell'esecuzione del pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	interesse "esterno", discrezionalità, complessità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di regolamentazione	Approvazione/aggiornamento del Regolamento comunale in materia	E' stato approvato/aggiornato il relativo regolamento?	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?
29	Servizi per minori e famiglie COMUNE	Dirigente I Area- Dr.ssa Pamela Giotta pjiotta@comune.pugnano.ba.it - tel 0804056231 - RUP- Enza Laurizi - elaurizi@comune.pugnano.ba.it - 0804056402	Costituzione Repubblica	Redazione e pubblicazione del bando di gara Istruttoria delle domande Valutazione e verifica dei requisiti Pubblicazione graduatoria	Mancato rispetto dei criteri indicati dalla legge Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, asili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici non dovuti	interesse "esterno", discrezionalità, complessità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di regolamentazione	Approvazione/aggiornamento del Regolamento comunale in materia	E' stato approvato/aggiornato il relativo regolamento?	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?
30	Servizi per minori e famiglie AMBITO	Dirigente I Area- Dr.ssa Pamela Giotta pjiotta@comune.pugnano.ba.it - tel 0804056231 - RUP- Ania Giotta - agiotta@comune.pugnano.ba.it - 0804056114	Costituzione Repubblica	Redazione e pubblicazione del bando di gara Istruttoria delle domande Valutazione e verifica dei requisiti Pubblicazione graduatoria	Mancato rispetto dei criteri indicati dalla legge Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, asili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici non dovuti	interesse "esterno", discrezionalità, complessità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di regolamentazione	Approvazione/aggiornamento del Regolamento comunale in materia	E' stato approvato/aggiornato il relativo regolamento?	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?
31	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani COMUNE	Dirigente I Area- Dr.ssa Pamela Giotta pjiotta@comune.pugnano.ba.it - tel 0804056231 - RUP- Enza Laurizi - elaurizi@comune.pugnano.ba.it - 0804056402	Costituzione Repubblica	Redazione e pubblicazione del bando di gara Istruttoria delle domande Valutazione e verifica dei requisiti Pubblicazione graduatoria	Mancato rispetto dei criteri indicati dalla legge Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, asili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici non dovuti	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di regolamentazione	Approvazione/aggiornamento del Regolamento comunale in materia	E' stato approvato/aggiornato il relativo regolamento?	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?
32	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani AMBITO	Dirigente I Area- Dr.ssa Pamela Giotta pjiotta@comune.pugnano.ba.it - tel 0804056231 - RUP- Ania Giotta - agiotta@comune.pugnano.ba.it - 0804056114	Costituzione Repubblica	Redazione e pubblicazione del bando di gara Istruttoria delle domande Valutazione e verifica dei requisiti Pubblicazione graduatoria	Mancato rispetto dei criteri indicati dalla legge Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, asili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici non dovuti	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di regolamentazione	Approvazione/aggiornamento del Regolamento comunale in materia	E' stato approvato/aggiornato il relativo regolamento?	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?
33	Servizi per soggetti diversamente abili COMUNE	Dirigente I Area- Dr.ssa Pamela Giotta pjiotta@comune.pugnano.ba.it - tel 0804056231 - RUP- Enza Laurizi - elaurizi@comune.pugnano.ba.it - 0804056402	Costituzione Repubblica	Redazione e pubblicazione del bando di gara Istruttoria delle domande Valutazione e verifica dei requisiti Pubblicazione graduatoria	Mancato rispetto dei criteri indicati dalla legge Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, asili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici non dovuti	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di regolamentazione	Approvazione/aggiornamento del Regolamento comunale in materia	E' stato approvato/aggiornato il relativo regolamento?	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?
34	Servizi per soggetti diversamente abili AMBITO	Dirigente I Area- Dr.ssa Pamela Giotta pjiotta@comune.pugnano.ba.it - tel 0804056231 - RUP- Ania Giotta - agiotta@comune.pugnano.ba.it - 0804056114	Costituzione Repubblica	Redazione e pubblicazione del bando di gara Istruttoria delle domande Valutazione e verifica dei requisiti Pubblicazione graduatoria	Mancato rispetto dei criteri indicati dalla legge Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, asili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici non dovuti	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di regolamentazione	Approvazione/aggiornamento del Regolamento comunale in materia	E' stato approvato/aggiornato il relativo regolamento?	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?
35	Servizi per adulti in difficoltà COMUNE	Dirigente I Area- Dr.ssa Pamela Giotta pjiotta@comune.pugnano.ba.it - tel 0804056231 - RUP- Enza Laurizi - elaurizi@comune.pugnano.ba.it - 0804056402	Costituzione Repubblica	Redazione e pubblicazione del bando di gara Istruttoria delle domande Valutazione e verifica dei requisiti Pubblicazione graduatoria	Mancato rispetto dei criteri indicati dalla legge Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, asili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici non dovuti	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di regolamentazione	Approvazione/aggiornamento del Regolamento comunale in materia	E' stato approvato/aggiornato il relativo regolamento?	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?

36	Servizi per adulti in difficoltà AMBITO	Dirigente I Area: Dr.ssa Pamela Giotta pigiotta@comune.puigiano.ba.it - tel 0804056231 - RUP: Anita Giotta - agiotta@comune.puigiano.ba.it - 0804056314	Costituzione Repubblica	Redazione e pubblicazione del bando di gara Istruttoria delle domande Valutazione e verifica dei requisiti Pubblicazione graduatoria	Mancato rispetto dei criteri indicati dalla legge	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, assegni finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici non dovuti	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di regolamentazione	Approvazione/aggiornamento del Regolamento comunale in materia	E' stato approvato/aggiornato il relativo regolamento?			Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?
37	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri COMUNE	Dirigente I Area: Dr.ssa Pamela Giotta pigiotta@comune.puigiano.ba.it - tel 0804056231 - RUP: Enza Lanzani - elanzani@comune.puigiano.ba.it - 0804056402	Costituzione Repubblica	Redazione e pubblicazione del bando di gara Istruttoria delle domande Valutazione e verifica dei requisiti Pubblicazione graduatoria	Mancato rispetto dei criteri indicati dalla legge	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, assegni finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici non dovuti	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di regolamentazione	Approvazione/aggiornamento del Regolamento comunale in materia	E' stato approvato/aggiornato il relativo regolamento?			Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?
38	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri AMBITO	Dirigente I Area: Dr.ssa Pamela Giotta pigiotta@comune.puigiano.ba.it - tel 0804056231 - RUP: Anita Giotta - agiotta@comune.puigiano.ba.it - 0804056314	Costituzione Repubblica	Redazione e pubblicazione del bando di gara Istruttoria delle domande Valutazione e verifica dei requisiti Pubblicazione graduatoria	Mancato rispetto dei criteri indicati dalla legge	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, assegni finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici non dovuti	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di regolamentazione	Approvazione/aggiornamento del Regolamento comunale in materia	E' stato approvato/aggiornato il relativo regolamento?			Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?
39	Progettazione e attuazione del piano di adozione e custodia per i servizi di cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti	Dirigente I Area: Dr.ssa Pamela Giotta pigiotta@comune.puigiano.ba.it - tel 0804056231 - RUP: Anita Giotta - agiotta@comune.puigiano.ba.it - 0804056314	Costituzione Repubblica	Progettazione del piano di adozione e custodia per i servizi di cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti Attuazione del piano di adozione e custodia per i servizi di cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, assegni finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici non dovuti Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, assegni finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici non dovuti	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di regolamentazione	Approvazione/aggiornamento del Regolamento comunale in materia	E' stato approvato/aggiornato il relativo regolamento?			Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?
40	Buoni servizio disabili e anziani non autosufficienti	Dirigente I Area: tel 0804056231 - pigiotta@comune.puigiano.ba.it RUP: Stefania Basilio - sbasilio@comune.puigiano.ba.it - 0804056312	Costituzione Repubblica	Istruttoria delle domande Valutazione e verifica dei requisiti Pubblicazione graduatoria	Mancato rispetto dei criteri indicati dalla legge	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, assegni finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici non dovuti Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di regolamentazione	Approvazione/aggiornamento del Regolamento comunale in materia	E' stato approvato/aggiornato il relativo regolamento?			Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?
41	Buoni servizio minori (3-17 anni)	Dirigente I Area: Dr.ssa Pamela Giotta pigiotta@comune.puigiano.ba.it - tel 0804056231 - RUP: Stefania Basilio - sbasilio@comune.puigiano.ba.it - 0804056312	Costituzione Repubblica	Istruttoria delle domande Valutazione e verifica dei requisiti Pubblicazione graduatoria	Mancato rispetto dei criteri indicati dalla legge	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, assegni finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici non dovuti Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di regolamentazione	Approvazione/aggiornamento del Regolamento comunale in materia	E' stato approvato/aggiornato il relativo regolamento?			Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?
41	Buoni educativi (0-3 anni)	Dirigente I Area: tel 0804056231 - pigiotta@comune.puigiano.ba.it RUP: Stefania Basilio - sbasilio@comune.puigiano.ba.it - 0804056312	Costituzione Repubblica	Istruttoria delle domande Valutazione e verifica dei requisiti Pubblicazione graduatoria	Mancato rispetto dei criteri indicati dalla legge	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, assegni finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici non dovuti Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di regolamentazione	Approvazione/aggiornamento del Regolamento comunale in materia	E' stato approvato/aggiornato il relativo regolamento?			Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?
43	Accoglienza/Disagio/Revoca Dedicazione Albo Associazione Promozione Sociale	Dirigente I Area: Dr.ssa Pamela Giotta pigiotta@comune.puigiano.ba.it - tel 0804056231 - RUP: Gemma Giannocci - ggianocci@comune.puigiano.ba.it - 0804056334	Costituzione Repubblica	Valutazione e verifica dei requisiti richiesti per legge	concessione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	discrezionalità, dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	BASSO	Misura di trasparenza	Pubblicazione degli elenchi degli iscritti e non all'albo associazione promozione sociale	E' stata attuata la misura prevista?			Misura di promozione dell'etica e della legalità	Rispetto dell'ordine cronologico dei provvedimenti?	E' stato rispettato l'ordine cronologico dei provvedimenti?	
44	Concessione stagionale impianti sportivi fascie orarie	Dirigente V Area: Ing. Giovanni Colaianni - tel 0804056304 gcolaianni@comune.puigiano.ba.it	D. Lgs. n.50/2016	Valutazione e verifica dei requisiti richiesti per legge	concessione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, dipendenti coinvolti (due); rotazione interna (il processo è stato recentemente trasferito alla competenza di nuove dipendenti).	ALTO	Misura di trasparenza	Pubblicazione degli atti relativi alle concessioni già date.	E' stata attuata la misura prevista?			Misura di pubblicità	Creazione di una pagina sul sito internet dell'ente in cui viene spiegato dettagliatamente il procedimento che il cittadino deve seguire per ottenere la concessione.	E' stata creata la pagina?	
45	Concessione in locazione di immobili e proprietà comunali	Dirigente V Area Ing. Giovanni Colaianni tel 0804056299 gcolaianni@comune.puigiano.ba.it RUP: Sergio Marammano smarammano@comune.puigiano.ba.it	D. Lgs. n.50/2017	Valutazione e verifica dei requisiti richiesti per legge	concessione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MEDIO	Misura di trasparenza	Pubblicazione degli atti relativi alle concessioni già date.	E' stata attuata la misura prevista?			Misura di regolamentazione	Aggiornamento/approvazione del relativo Regolamento comunale	E' stato approvato/aggiornato il relativo regolamento?	
46	Autorizzazioni per il commercio in forma itinerante	Dirigente Area IV- Comandante Polizia Locale Dr.ssa M.T. Scalinì mscalin@comune.puigiano.ba.it	D.Lgs. 285/92	Valutazione e verifica dei requisiti richiesti per legge	concessione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di controllo	vigilanza sulla corretta applicazione del regolamento interno	Quanti controlli sono stati effettuati sul totale degli atti relativi a questo processo?			Misura di pubblicità	Pubblicazione di atti ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, nel termine di n. 30 gg dalla loro adozione	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati/emessi in merito al processo?	
47	SUAP	Dirigente Area IV- Comandante Polizia Locale Dr.ssa M.T. Scalinì mscalin@comune.puigiano.ba.it	D.P.R. del 7 settembre 2010, n. 160	Valutazione e verifica dei requisiti richiesti per legge	concessione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MEDIO	Misura di controllo	vigilanza sulla corretta applicazione del regolamento interno	Quanti controlli sono stati effettuati sul totale degli atti relativi a questo processo?			Misura di promozione dell'etica e della legalità	Rispetto dell'ordine cronologico dei provvedimenti	E' stato rispettato l'ordine cronologico dei provvedimenti?	
E - Incarichi e nomine																
48	Nomina dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione	Segretario generale - Dr.ssa Maria Nicastro 0804056281 mnicastro@comune.puigiano.ba.it P.O.: Dr.ssa Alma Tanilli tel 0804056510 atanilli@comune.puigiano.ba.it RUP: Dr.ssa Maria Cioffi tel 0804056500	art. 14 e 14-bis del D.Lgs. n.150/2009	Redazione bando manifestazione di interesse Valutazione delle candidature Redazione atto di nomina (decreto sindacale)	Redazione di un bando che richiede requisiti finalizzati ad agevolare persone specificamente preindividuate Valutazione/valorizzazione di requisiti al fine di agevolare la nomina di persone specificamente preindividuate	discrezionalità, opacità; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MEDIO	Misura di trasparenza	pubblicazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di altre incompatibilità e del cv.	E' stata attuata la misura prevista?			Misura di regolamentazione	Redazione e approvazione del regolamento dell'ivo	E' stato approvato/aggiornato il relativo regolamento?	
49	Nomina dei componenti del Collegio dei revisori dei conti	Segretario generale - Dr.ssa Maria Nicastro 0804056281 mnicastro@comune.puigiano.ba.it P.O.: Dr.ssa Alma Tanilli tel 0804056510 atanilli@comune.puigiano.ba.it	art. 239 TUEL	Redazione del bando Valutazione delle candidature nomina dei componenti	Redazione di un bando che richiede requisiti finalizzati ad agevolare persone specificamente preindividuate Valutazione/valorizzazione di requisiti al fine di agevolare la nomina di persone specificamente preindividuate	interesse "esterno", discrezionalità, opacità; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MEDIO	Misura di trasparenza	pubblicazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di altre incompatibilità e del cv.	E' stata attuata la misura prevista?			Misura di pubblicità	pubblicazione dei compensi erogati ai componenti	Sono stati pubblicati?	
F - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio																
50	Sorveglianza, controllo e formale dicarico dei servizi economico di cassa	Dirigente Area II - Dr.ssa Angela Perilli tel 0804056287 aperilli@comune.puigiano.ba.it	art. 153 TUEL - Regolamento Contabilità - Regolamento Economico	Gestione cassa economica -controlli pagamenti in contanti	Mancato accertamento del credito e/o indeterminanza del soggetto debitore e/o del credito Mancato riscosso dei pagamenti al fine di favorire soggetti inadempienti	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di controllo	verifiche trimestrali del collegio dei revisori dei conti -controllo Conte dei Conti - SIRECO	Quanti controlli sono stati effettuati sul totale degli atti relativi a questo processo?						
51	Contabilità fornitori ed emissione ordinativi di pagamento	Dirigente Area II - Dr.ssa Angela Perilli tel 0804056287 aperilli@comune.puigiano.ba.it	art.185 TUEL - Regolamento Contabilità	Registrazione fatture elettroniche- controllo anagrafico- emissione ordinativi di pagamento in presenza dei requisiti di legge (scadenza fatture, DURC,Cig, cop, prestazioni forniture, c/v dedicato)	Abuso nell'inserimento di nuovi fornitori Abuso nella definizione/applicazione dei criteri di priorità nei pagamenti, finalizzato a favorire determinati creditori Emissione di un mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire un fornitore mancata emissione di un mandato di pagamento a fronte di una liquidazione conforme al fine di sfavorire un fornitore Incidenza sui tempi di evasione del pagamento così da favorire/favorire un fornitore	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di pubblicità	pubblicazione trimestrale in Amministrazione Trasparenza dei dati di pagamento ex D.Lgs.n.33/2013	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati/emessi in merito al processo?			Misura di promozione dell'etica e della legalità	Rispetto dell'ordine cronologico dei provvedimenti		
52	Emissione fatture, solleciti e messe in mora	Dirigente Area II - Dr.ssa Angela Perilli tel 0804056287 aperilli@comune.puigiano.ba.it	art.184 TUEL- Regolamento di contabilità	Registrazione fatture elettroniche- controllo anagrafico	Fatturazione di prestazioni mai eseguite Alterazione degli importi delle fatture/ accettazione di fatture con importi errati, a scapito dell'amministrazione Alterazione degli importi o delle tangenziali per il riscupero dei crediti ritirati a favore determinati soggetti Omissione degli atti di recupero crediti	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di pubblicità	pubblicazione trimestrale in Amministrazione Trasparenza dei dati di pagamento ex D.Lgs.n.33/2013	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati/emessi in merito al processo?						
53	Predisposizione degli atti di bilancio	Dirigente Area II - Dr.ssa Angela Perilli tel 0804056287 aperilli@comune.puigiano.ba.it	art.162- 174 TUEL -Regolamento di contabilità	Predisposizione dei documenti programmatici contabili dell'Ente: Bilancio di previsione, DUP, Equilibri	Violazione delle norme in materia di predisposizione del bilancio, mediante iscrizione di dati non corretti nelle voci di bilancio Mancata pubblicazione dei dati del bilancio	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di pubblicità	pubblicazione in Amministrazione Trasparenza e trasmissione dei dati alla BDAP	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati/emessi in merito al processo?						
54	Gestione delle entrate	Dirigente Area II - Dr.ssa Angela Perilli tel 0804056287 aperilli@comune.puigiano.ba.it	art.178-180 TUEL -Regolamento di contabilità	verifica sulla base di idonea documentazione della ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuazione del debitore, quantificazione della somma da incassare e della relativa scadenza.	Appropriazione indebita delle somme incassate Mancato accertamento del credito e/o indeterminanza del soggetto debitore e/o del credito Utilizzo non corretto del potere di annullamento in autonomia di atti tributari	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di controllo	verifiche trimestrali del collegio dei revisori dei conti con verifiche ordinarie di pagamenti	Quanti controlli sono stati effettuati sul totale degli atti relativi a questo processo?			Misura di promozione dell'etica e della legalità	Adozione della carta dei servizi delle entrate	E' stata attuata la misura prevista?	
55	Gestione delle somme pagate a titolo di sanzione per violazioni del codice della strada	Dirigente Area II - Dr.ssa Angela Perilli tel 0804056287 aperilli@comune.puigiano.ba.it	art. 178-180 TUEL -Art. 208 Codice della strada	verifica rispetto disposizioni normative per i incassi da sanzioni per violazioni codice della strada. Corretta allocazione in bilancio	Appropriazione indebita delle somme incassate	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di controllo	verifiche trimestrali del collegio dei revisori dei conti con verifiche ordinarie di pagamenti	Quanti controlli sono stati effettuati sul totale degli atti relativi a questo processo?			Misura di pubblicità	Pubblicazione di come vengono gestite le somme	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati/emessi in merito al processo?	
56	Gestione delle spese	Dirigente Area II - Dr.ssa Angela Perilli tel 0804056287 aperilli@comune.puigiano.ba.it	art.183-185 TUEL -Regolamento di contabilità	verifica documenti e titoli atti a comprovare il diritto del creditore, la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno assunto	Mancato riscosso dei pagamenti al fine di favorire soggetti inadempienti	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di controllo	verifiche trimestrali del collegio dei revisori dei conti con verifiche ordinarie di pagamenti	Quanti controlli sono stati effettuati sul totale degli atti relativi a questo processo?			Misura di pubblicità	Pubblicazione di atti ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, nel termine di n. 30 gg dalla loro adozione	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati/emessi in merito al processo?	
G - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni																
57	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni in materia commerciale	Dirigente Area IV- Comandante Polizia Locale Dr.ssa M.T. Scalinì mscalin@comune.puigiano.ba.it	D.Lgs. n. 288/1992	ispezioni e verifiche sul territorio, emissione provvedimenti repressivi (ordinanze e sanzioni)	Omissione di controlli/verifiche/ispezioni finalizzate ad agevolare determinati operatori commerciali Omissione di sanzioni dovute al fine di favorire determinati operatori Emissione di sanzioni illegittime e infondate allo scopo di coartare la corresponsione di tangenti	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di controllo	vigilanza sulla corretta applicazione del regolamento interno	Quanti controlli sono stati effettuati sul totale degli atti relativi a questo processo?			Misura di pubblicità	Pubblicazione di atti ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, nel termine di n. 30 gg dalla loro adozione	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati/emessi in merito al processo?	
58	Controlli, verifiche e sanzioni in materia edilizia	Dirigente III Area - Ing. Ermisio d'Arise edarise@comune.puigiano.ba.it Dirigente IV Area - Dott.ssa Maria Teresa Scalinì mscalin@comune.puigiano.ba.it	D.P.R. 380/2001; PRG. L. 241/1990;	ispezioni e verifiche sul territorio emissione provvedimenti repressivi (ordinanze e sanzioni)	Omissione di controlli/verifiche/ispezioni finalizzate ad agevolare determinati operatori commerciali Omissione di sanzioni dovute al fine di favorire determinati operatori Emissione di sanzioni illegittime e infondate allo scopo di coartare la corresponsione di tangenti	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di controllo	Controllo a campione degli atti	Quanti controlli sono stati effettuati sul totale degli atti relativi a questo processo?			Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?	
59	Controlli, verifiche e sanzioni in materia ambientale	Dirigente III Area - Ing. Ermisio d'Arise edarise@comune.puigiano.ba.it Dirigente IV Area - Dott.ssa Maria Teresa Scalinì mscalin@comune.puigiano.ba.it	D.LGS 152/2006	ispezioni e verifiche sul territorio, emissione provvedimenti repressivi (ordinanze e sanzioni)	Omissione di controlli/verifiche/ispezioni finalizzate ad agevolare determinati operatori commerciali Omissione di sanzioni dovute al fine di favorire determinati operatori Emissione di sanzioni illegittime e infondate allo scopo di coartare la corresponsione di tangenti	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di trasparenza	verbalizzazione di tutte le attività e formalizzazione di tutte le comunicazioni in entrata e in uscita	E' stata attuata la misura prevista?	
60	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Dirigente Area II - Dr.ssa Angela Perilli tel 0804056287 aperilli@comune.puigiano.ba.it Dott.ssa Rosa Caranto Tel. 0804056221- rcaranto@comune.puigiano.ba.it	L. n.296 del 27/12/2006 art. 1 comma 161 e s.m.i. - Legge n.160/2016 (IMU)- Legge n.147/2013 (TARI)	Emissione e notifica al contribuente di atti di accertamento per omessa/infedele dichiarazione, omesso/insufficiente/tardivo versamento	Omissione di controlli/verifiche/ispezioni finalizzate ad agevolare determinati soggetti Omissione di sanzioni dovute al fine di favorire determinati soggetti Accertamento non corretto di dichiarazioni tributarie Omissione di adempimenti necessari all'accertamento (es. mancato invio di avvisi), Annullazione di somme tributarie irregolari	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di controllo	vigilanza sulla corretta applicazione dei regolamenti sui tributi	Quanti controlli sono stati effettuati ?	
E - Affari legali e contenzioso																

61	Scelta sulla strategia di difesa tecnico giuridica dell'ente	Dirigente dell'area interessata e Dirigente del Servizio Contrattoria De.ssa Maria Teresa Scalfari	d.lgs. n. 50/2016		Attivazione di processi infronati Continuazione in giudizio nell'ambito di processi sfioravoli per l'ente, rifiutando la conciliazione stragiudiziale Transazioni in pregiudizio dell'Ente	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di controllo	Vigilanza sulla corretta applicazione del regolamento interno	Quanti controlli sono stati effettuati sul totale degli atti relativi a questo processo?			Misura di regolamentazione	Aggiornamento della sheet list di professionisti da cui attingere di volta in volta e aggiornamento del regolamento che individua criteri oggettivi per conferire gli incarichi.	E' stata attuata la misura?	
62	Nomina e conferimento di incarichi professionali	Giunta comunale Ufficio contenzioso dirigente De.ssa Maria Teresa Scalfari RUP Dott. Giovanni Mezzapesa 0804056124	d.lgs. n. 50/2016		Reclutata di pareri legali allo scopo di arricchire professionisti a peso della collettività Conferimento di incarichi di collaborazione a professionisti che operano per scopi personali e non nell'esclusivo interesse dell'Ente Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Violazione del principio di economicità dell'azione amministrativa C'è conferimento di incarichi di collaborazione a costi eccessivi e comunque più dispendiosi	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di controllo	Vigilanza sulla corretta applicazione del regolamento interno	Quanti controlli sono stati effettuati sul totale degli atti relativi a questo processo?			Misura di regolamentazione	Aggiornamento della sheet list di professionisti da cui attingere di volta in volta e aggiornamento del regolamento che individua criteri oggettivi per conferire gli incarichi.	E' stata attuata la misura?	
63	Pagamento delle fatture dei legali	Dirigente Area IV - Comandante Polizia Locale Dr.ssa M.T. Scalfari mscalfari@comune.patigiano.ba.it	d.lgs. n. 50/2016		Violazione del principio di economicità dell'azione amministrativa Conferimento di incarichi di collaborazione a costi eccessivi e comunque più dispendiosi	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; grado di attuazione delle misure; precedenti giudiziari; procedimenti disciplinari; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di controllo	Vigilanza sulla corretta applicazione del regolamento interno	Quanti controlli sono stati effettuati sul totale degli atti relativi a questo processo?			Misura di regolamentazione	Aggiornamento della sheet list di professionisti da cui attingere di volta in volta e aggiornamento del regolamento che individua criteri oggettivi per conferire gli incarichi.	E' stata attuata la misura?	

F- Pianificazione urbanistica

64	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale/altativa	Dirigente III Area - Ing. Ermanno d'Arco edarces@comune.patigiano.ba.it	L.R. 56/1980 e L.R. 20/2001; DPR 380/2001; L. 241/90; PRG	Inventari esame delle osservazioni e conferenza dei servizi approvazione	Mancato esame e trattazione osservazioni rispetto ai provvedimenti di pianificazione urbanistica generale/altativa, approvazione di atti che perseguono interessi privati in atto pubblico; collisioni tra privati e politici.	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MEDIO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di pubblicità	Pubblicazione di atti ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, nel termine di n. 30 gg dalla loro adozione	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati emanati in merito al processo?	
65																
66																
67	Relazione e variazioni atti del PGT	Dirigente III Area - Ing. Ermanno d'Arco edarces@comune.patigiano.ba.it	L.R. 56/1980 e L.R. 20/2001; DPR 380/2001; L. 241/90; PRG	Relazione atti	Interessi privati in atto pubblico e collisioni tra privati e politici	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MEDIO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di pubblicità	Pubblicazione di atti ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, nel termine di n. 30 gg dalla loro adozione	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati emanati in merito al processo?	
68	Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione del PGT	Dirigente III Area - Ing. Ermanno d'Arco edarces@comune.patigiano.ba.it	L.R. 56/1980 e L.R. 20/2001; DPR 380/2001; L. 241/90; PRG	Relazione atti	Interessi privati in atto pubblico e collisioni tra privati e politici	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MEDIO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di pubblicità	Pubblicazione di atti ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, nel termine di n. 30 gg dalla loro adozione	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati emanati in merito al processo?	
69	Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione del PGT	Dirigente III Area - Ing. Ermanno d'Arco edarces@comune.patigiano.ba.it	L.R. 56/1980 e L.R. 20/2001; DPR 380/2001; L. 241/90; PRG	Relazione atti	Interessi privati in atto pubblico e collisioni tra privati e politici	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MEDIO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di pubblicità	Pubblicazione di atti ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, nel termine di n. 30 gg dalla loro adozione	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati emanati in merito al processo?	
70	Attuazione/modifica convenzioni urbanistiche	Dirigente III Area - Ing. Ermanno d'Arco edarces@comune.patigiano.ba.it	L.R. 56/1980 e L.R. 20/2001	esame istanze per attuazione interventi urbanistici in variante alle previsioni di PRG	Attivazione corsia preferenziale su procedimenti di maggiore interesse politico rispetto ad altri	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MEDIO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati pubblicati sul totale dei dipendenti da formare?	
71	Procedimenti di SUAP comportanti varianti urbanistiche	Dirigente III Area - Ing. Ermanno d'Arco edarces@comune.patigiano.ba.it	Art. 8 D.P.R. 160/2010	esame istanze per attuazione interventi urbanistici in variante alle previsioni di PRG	Interessi privati in atto pubblico e collisioni tra privati e politici	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MEDIO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati pubblicati sul totale dei dipendenti da formare?	
72	Accordi ex art.11 L.241/90 con effetti territoriali	Dirigente III Area - Ing. Ermanno d'Arco edarces@comune.patigiano.ba.it	L. n. 241/1990, D.P.R. 380/2001, L.R. n. 18/2019	esame istanze per attuazione interventi urbanistici in variante alle previsioni di PRG	Interessi privati in atto pubblico e collisioni tra privati e politici	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	MEDIO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati pubblicati sul totale dei dipendenti da formare?	
73	Valutazione della Sostenibilità Ambientale di Piani e Programmi (VAS)	Dirigente I Area - Dr.ssa Pamela Giotta RUP - Sigora Silvana Laterza Dirigente III Area - Ing. Ermanno d'Arco edarces@comune.patigiano.ba.it (URBANISTICA) - Singoli RUP	D.G.R. n. 1801 del 30 luglio 2010, con la quale è ottemperato all'art. 10 della legge Regionale n. 20 del 7 ottobre 2009 e s.m.i.	Esame dell'istanza e indicazione della conferenza di servizi; rilascio parere	Interessi privati in atto pubblico e collisioni tra privati e politici; scarsa responsabilizzazione istanza	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di pubblicità	Creazione di un'apposita pagina internet e aggiornamento continuo	E' stata attuata la misura?	
74	Valutazione Impatto Ambientale di Piani e Programmi (V.I.A)	Dirigente III Area - Ing. Ermanno d'Arco edarces@comune.patigiano.ba.it	D.Lgs. n. 152/2006 e L.R. 26 del 07/11/2022	Verifica assoggettabilità a V.I.A. e V.I.A. per i progetti di competenza comunale	Inventaria condotta in maniera approssimativa per favorire interessi privati	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di promozione dell'etica e della legalità	Esame istruttorio agendo rigorosamente l'ordine cronologico dei protocolli in arrivo	è stato eseguito l'esame istruttorio nel rispetto dell'ordine cronologico dei protocolli in arrivo?	

G - Gestione rifiuti

75	Gestione rifiuti: Pianificazione dei bisogni	Dirigente III Area - Ing. Ermanno d'Arco edarces@comune.patigiano.ba.it	D.Lgs. n. 152/2006	Analisi, verifica e individuazione delle soluzioni ed delle proposte di provvedimento a seguito delle istanze dei cittadini	Uso distorto dei criteri di valutazione dell'offerta, finalizzato a favorire un'impresa; mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anomale base, anche sotto il profilo procedurale; mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; mancata verifica dei requisiti soggettivi richiesti dal bando, al fine di non escludere operatori non meritevoli.	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; precedenti giudiziari; dipendenti coinvolti	MEDIO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di trasparenza	formalizzazione di tutti i procedimenti avviati su istanze degli utenti	E' stata attuata la misura?	
76	Gestione rifiuti: affidamento dei Servizi di igiene ambientale e smaltimento di frazioni di rifiuti	Dirigente III Area - Ing. Ermanno d'Arco edarces@comune.patigiano.ba.it	D.Lgs. n. 152/2006	Procedimento per affidamento dei servizi per la raccolta e smaltimento in ottemperanza alle disposizioni AGER	Uso distorto dei criteri di valutazione dell'offerta, finalizzato a favorire un'impresa; mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anomale base, anche sotto il profilo procedurale; mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; mancata verifica dei requisiti soggettivi richiesti dal bando, al fine di non escludere operatori non meritevoli.	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; precedenti giudiziari; dipendenti coinvolti	MEDIO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di controllo	verifica rotazione operatori economici affidatari dell'attività di raccolta e smaltimento rifiuti	E' stata attuata la misura?	

H - Procedimenti PNRR

77	Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	Ufficio Lavori pubblici Dirigente Ing. G. Colaianni gcolaianni@comune.patigiano.ba.it RUP Ing. Vito DeIrene 0804056545 vdeirene@comune.patigiano.ba.it Sindaca e ufficio PNRR - Ing. Claudia Castellana 0804056410 e-mail castellana@comune.patigiano.ba.it	D. Lgs. - N. 50/2016 - PNRR	Esame del bando; Valutazione interventi da candidare; Redazione atti per la candidatura e collazione degli allegati; Sottoscrizione delle convenzioni atti d'obbligo; Rendicontazione	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/lavori/servizi che favoriscano un determinato operatore economico (impresa professionista); elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico (es.: classole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione; utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di promozione dell'etica e della legalità	Compilazione della check list appalti allegata al PNA2022	E' stata compilata la check list?	
78	Piano di estensione del tempo pieno e mensa	Ufficio Lavori pubblici Dirigente Ing. G. Colaianni gcolaianni@comune.patigiano.ba.it RUP Ing. Vito DeIrene 0804056545 vdeirene@comune.patigiano.ba.it Sindaca e ufficio PNRR - Ing. Claudia Castellana 0804056410 e-mail castellana@comune.patigiano.ba.it	D. Lgs. - N. 50/2016 - PNRR	Esame del bando; Valutazione interventi da candidare; Redazione atti per la candidatura e collazione degli allegati; Sottoscrizione delle convenzioni atti d'obbligo; Rendicontazione	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/lavori/servizi che favoriscano un determinato operatore economico (impresa professionista); elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico (es.: classole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione; utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di promozione dell'etica e della legalità	Compilazione della check list appalti allegata al PNA2022	E' stata compilata la check list?	
79	Piano di estensione del tempo pieno e mensa	Ufficio Lavori pubblici Dirigente Ing. G. Colaianni gcolaianni@comune.patigiano.ba.it RUP Ing. Cosimo D'Adonato 0804056210 cdadonato@comune.patigiano.ba.it Sindaca e ufficio PNRR - Ing. Claudia Castellana 0804056410 e-mail castellana@comune.patigiano.ba.it	D. Lgs. - N. 50/2016 - PNRR	Esame del bando; Valutazione interventi da candidare; Redazione atti per la candidatura e collazione degli allegati; Sottoscrizione delle convenzioni atti d'obbligo; Rendicontazione	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/lavori/servizi che favoriscano un determinato operatore economico (impresa professionista); elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico (es.: classole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione; utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di promozione dell'etica e della legalità	Compilazione della check list appalti allegata al PNA2022	E' stata compilata la check list?	
80	Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano	Ufficio Lavori pubblici Dirigente Ing. G. Colaianni gcolaianni@comune.patigiano.ba.it RUP Ing. Vito DeIrene 0804056545 vdeirene@comune.patigiano.ba.it Sindaca e ufficio PNRR - Ing. Claudia Castellana 0804056410 e-mail castellana@comune.patigiano.ba.it	D. Lgs. - N. 50/2016 - PNRR	Esame del bando; Valutazione interventi da candidare; Redazione atti per la candidatura e collazione degli allegati; Sottoscrizione delle convenzioni atti d'obbligo; Rendicontazione	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/lavori/servizi che favoriscano un determinato operatore economico (impresa professionista); elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico (es.: classole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione; utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di pubblicità	Pubblicazione di atti ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, nel termine di n. 30 gg dalla loro adozione	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati emanati in merito al processo?	
81	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	Ufficio CED - Traslazione al digitale Dirigente Ing. Ermanno d'Arco - edarces@comune.patigiano.ba.it Sindaca e ufficio PNRR - Ing. Claudia Castellana 0804056410	D. Lgs. - N. 50/2016 - PNRR	Esame del bando; Valutazione beni/servizi da candidare; Redazione atti amministrativi e procedura di candidatura; Sottoscrizione delle convenzioni atti d'obbligo.	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/lavori/servizi che favoriscano un determinato operatore economico; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico (es.: classole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di promozione dell'etica e della legalità	Compilazione della check list appalti allegata al PNA2022	E' stata compilata la check list?	
82	Adozione Piattaforma PAGOPA	Ufficio CED - Traslazione al digitale Dirigente Ing. Ermanno d'Arco - edarces@comune.patigiano.ba.it Sindaca e ufficio PNRR - Ing. Claudia Castellana 0804056410	D. Lgs. - N. 50/2016 - PNRR	Esame del bando; Valutazione beni/servizi da candidare; Redazione atti amministrativi e procedura di candidatura; Sottoscrizione delle convenzioni atti d'obbligo.	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/lavori/servizi che favoriscano un determinato operatore economico; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico (es.: classole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di pubblicità	Pubblicazione di atti ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, nel termine di n. 30 gg dalla loro adozione	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati emanati in merito al processo?	
83	Adozione APP IO	Ufficio CED - Traslazione al digitale Dirigente Ing. Ermanno d'Arco - edarces@comune.patigiano.ba.it Sindaca e ufficio PNRR - Ing. Claudia Castellana 0804056410	D. Lgs. - N. 50/2016 - PNRR	Esame del bando; Valutazione beni/servizi da candidare; Redazione atti amministrativi e procedura di candidatura; Sottoscrizione delle convenzioni atti d'obbligo.	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/lavori/servizi che favoriscano un determinato operatore economico; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico (es.: classole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di pubblicità	Pubblicazione di atti ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, nel termine di n. 30 gg dalla loro adozione	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati emanati in merito al processo?	
84	Esperienza dei cittadini nei servizi pubblici	Ufficio CED - Traslazione al digitale Dirigente Ing. Ermanno d'Arco - edarces@comune.patigiano.ba.it Sindaca e ufficio PNRR - Ing. Claudia Castellana 0804056410	D. Lgs. - N. 50/2016 - PNRR	Esame del bando; Valutazione beni/servizi da candidare; Redazione atti amministrativi e procedura di candidatura; Sottoscrizione delle convenzioni atti d'obbligo.	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/lavori/servizi che favoriscano un determinato operatore economico; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico (es.: classole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di pubblicità	Pubblicazione di atti ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, nel termine di n. 30 gg dalla loro adozione	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati emanati in merito al processo?	
85	Abilitazione al cloud per le PA locali comuni (Luglio 2022)	Ufficio CED - Traslazione al digitale Dirigente Ing. Ermanno d'Arco - edarces@comune.patigiano.ba.it Sindaca e ufficio PNRR - Ing. Claudia Castellana 0804056410	D. Lgs. - N. 50/2016 - PNRR	Esame del bando; Valutazione beni/servizi da candidare; Redazione atti amministrativi e procedura di candidatura; Sottoscrizione delle convenzioni atti d'obbligo.	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/lavori/servizi che favoriscano un determinato operatore economico; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico (es.: classole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	interesse "esterno", discrezionalità, opacità, complessità; dipendenti coinvolti; rotazione interna; controlli	ALTO	Misura di formazione	Formazione specifica dei dipendenti coinvolti nel processo	Quanti dipendenti sono stati formati sul totale dei dipendenti da formare?			Misura di pubblicità	Pubblicazione di atti ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, nel termine di n. 30 gg dalla loro adozione	Quanti atti sono stati pubblicati sul totale degli atti approvati emanati in merito al processo?	



INDICATORI DI RISCHIO A LIVELLO COMUNALE

INDICATORI DI RISCHIO A LIVELLO COMUNALE

Gli indicatori di rischio a livello comunale raggruppano possibili variabili o indicatori significativamente associati al verificarsi di episodi di corruzione di una singola amministrazione.

In coerenza con la prospettiva tipica degli studi aziendalistici, l'unità di analisi è costituita dal singolo comune.

L'analisi, utilizzando i cinque indicatori, è stata condotta sull'intera popolazione statistica dei comuni con popolazione pari o superiore ai 15.000 abitanti al 31/12/2019 (745 comuni).

Metodologia e fonti dati

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.

Gli indicatori

1. Rischio di contagio

Per ogni comune con popolazione pari o superiore a 15000 abitanti, l'indicatore misura la percentuale degli altri comuni con popolazione pari o superiore a 15000 abitanti, appartenenti alla medesima provincia del comune considerato, in cui il RPCT abbia riportato il verificarsi di almeno un episodio di corruzione nell'anno t di riferimento in sede di relazione annuale.

L'indicatore rileva pertanto la frequenza dei casi di corruzione nei comuni limitrofi appartenenti alla stessa provincia.

La teoria di riferimento è quella del c.d. "contagion effect" secondo la quale un dato fenomeno sociale (nel nostro caso la corruzione) si diffonde in maniera epidemica in un certo contesto spaziale. Con riferimento al metodo di calcolo, è stato mutuato un approccio ampiamente utilizzato negli studi (Berry e Berry 1990; Mooney 2001; Shipan e Volden 2006; Matisoff 2008; Makse e Volden, 2011; Pacheco, 2012; Yi e Feiock 2012; Bromley-Trujillo et al., 2016; Pacheco e Maltby 2017), ovvero misurare la percentuale di unità vicine aventi la specifica caratteristica che si ritiene possa diffondersi nello spazio.

È stata pertanto adattata questa "idea" alla corruzione e si è calcolata quindi la percentuale di comuni limitrofi per i quali sono stati segnalati casi di corruzione nel periodo di riferimento. I test statistici condotti hanno confermato un'associazione significativa tra la diffusione della corruzione nei comuni vicini e il verificarsi di casi di corruzione nei comuni target.

La fonte dati sono le schede delle relazioni dei RPCT relative al quinquennio 2015-2019, pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni comunali oggetto di analisi.

2. Scioglimento per mafia.

Per ogni comune con popolazione pari o superiore a 15000 abitanti, l'indicatore misura se il comune, nell'anno t di riferimento, è stato interessato o ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia.

L'indicatore segnala una situazione di degrado istituzionale (infiltrazione mafiosa) ed è misurato attraverso la rilevazione della circostanza che il comune sia stato interessato o abbia subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia.

L'ipotesi esaminata è quella che l'infiltrazione mafiosa sia positivamente associata al verificarsi di episodi di corruzione nell'amministrazione oggetto del provvedimento di scioglimento (Eboli et al., 2021; Ravenda et al. 2020). I test statistici condotti hanno confermato tale ipotesi.

La fonte del dato è rinvenibile al seguente link: <https://www.avvisopubblico.it>

3. Addensamento sotto soglia

Per ogni comune con popolazione pari o superiore a 15000 abitanti, l'indicatore è uguale al rapporto tra:

- numeratore: numero di procedure con valore economico compreso tra 20.000 e 40.000 € bandite dai comuni con popolazione pari o superiore a 15000 abitanti;
- denominatore: numero di procedure con valore economico superiore a 40.000 € bandite dai comuni con popolazione pari o superiore a 15000 abitanti.

L'indicatore ha la finalità di calcolare il grado di addensamento degli appalti su valori inferiori alle soglie previste dalla normativa, che potrebbe essere frutto di un comportamento volto a non oltrepassarle al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti e accu-

rati generalmente previsti per gli appalti sopra soglia (per il quinquennio 2014-2019). Tale comportamento potrebbe inoltre rilevare, più nello specifico, il ricorso alla pratica del frazionamento artificioso degli appalti pubblici da parte dei comuni italiani medio-grandi. L'ipotesi di partenza è che la frequenza del ricorso al cosiddetto contract splitting sia associata a un più elevato rischio di corruzione. Il mancato ricorso a procedure competitive, infatti, lascia più spazio ad accordi e condotte corruttive. Nello specifico, tale pratica consiste nell'artificiosa suddivisione del valore dell'appalto in più contratti il cui importo a base d'asta sia inferiore ad un valore soglia, raggiunto il quale è obbligatorio avviare una procedura competitiva, in maniera tale da ricorrere così all'affidamento diretto. L'effetto che il frazionamento degli appalti è in grado di avere sulla manifestazione di episodi di corruzione è mostrato e argomentato in molti studi (OECD, 2016; Gauthier, Lésné, 2018) e risulta dalle analisi condotte, le quali restituiscono chiari segnali dell'esistenza di una relazione positiva tra contratti con importi sotto-soglia affidati direttamente e occorrenza di episodi di corruzione (assumendo come valore soglia per il quinquennio 2014-2019 l'importo di 40.000 €).

La fonte del dato è la [Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici](#) (BDNCP).

4. Popolazione residente.

Per ogni comune con popolazione pari o superiore a 15000 abitanti, l'indicatore misura il numero dei cittadini residenti nel comune al 31° dicembre dell'anno t di riferimento.

Questa variabile è spesso utilizzata negli studi come misura indiretta della dimensione e anche della complessità organizzativa di un dato comune. In sintesi, maggiore è la popolazione residente, più articolata e complessa è la gestione amministrativa dell'ente comunale. L'ipotesi di partenza è che ad una maggiore dimensione e complessità organizzativa sia associato un maggior rischio di corruzione (LaPalombara 1994; Goel and Nelson, 1998). I test statistici condotti hanno confermato tale ipotesi.

I dati sono di fonte Istat, rinvenibili al seguente link:

http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCIS_POPRES1

5. Reddito imponibile pro capite.

Per ogni comune con popolazione pari o superiore a 15000 abitanti, l'indicatore misura il reddito imponibile pro-capite, nell'anno t di riferimento. L'indicatore è pertanto uguale al rapporto tra:

- numeratore: reddito imponibile a livello comunale;
- denominatore: numero dei cittadini residenti nel comune.

Tale indicatore intende misurare il livello di benessere socio-economico del territorio governato dal comune di riferimento. Secondo la letteratura di riferimento, l'indicatore in questione è, a sua volta, una misura indiretta della qualità istituzionale. L'ipotesi di partenza è che a livelli maggiori di reddito (qualità delle istituzioni) si associ un minor livello (e quindi rischio) di corruzione (Dimant e Tosato 2018; Jetter e Parmeter 2018). I test statistici condotti hanno confermato tale ipotesi.

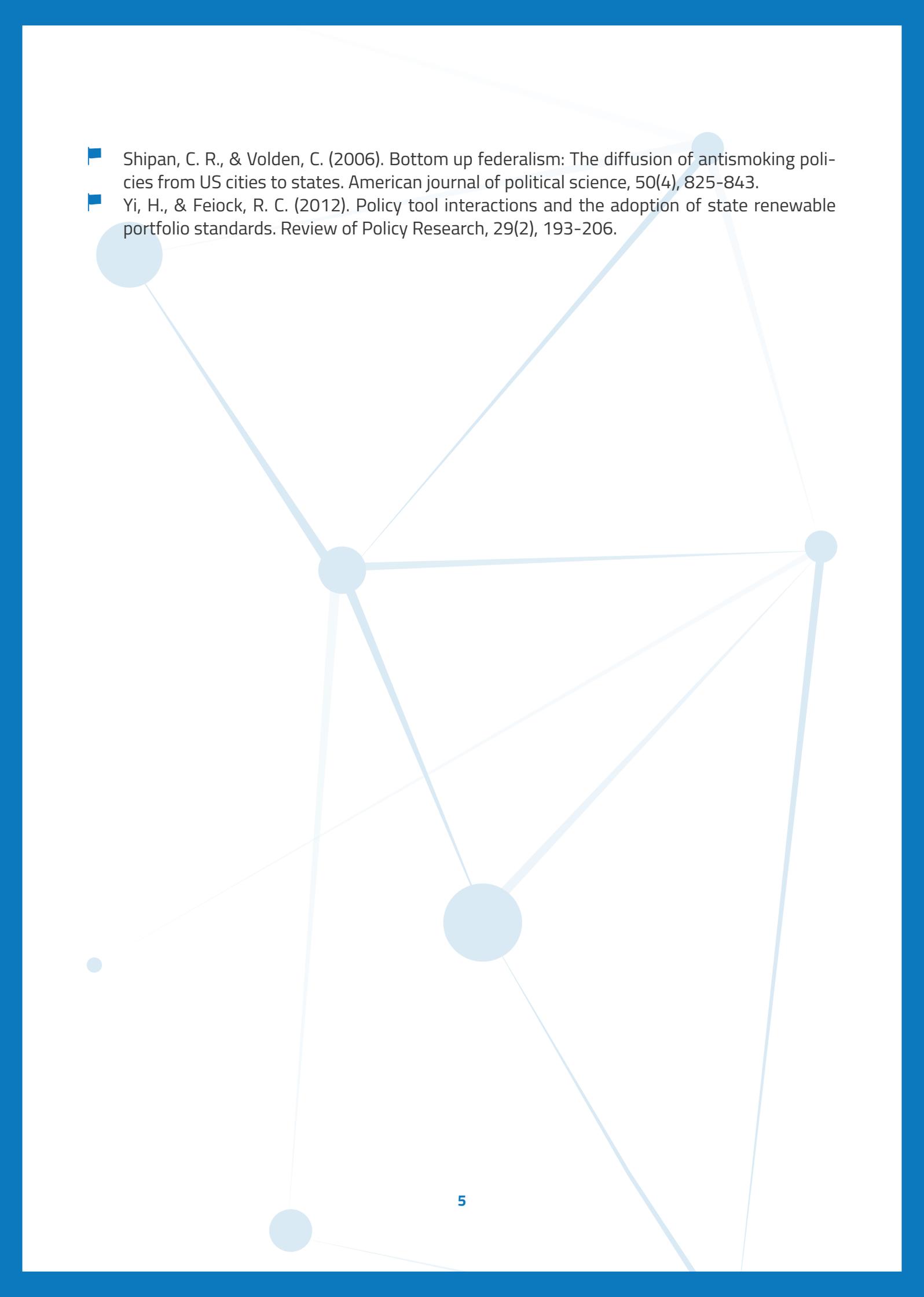
I dati sono di fonte MEF (Dipartimento delle Finanze) e Istat rinvenibili ai seguenti link:

https://www1.finanze.gov.it/finanze3/pagina_dichiarazioni/dichiarazioni.php

http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCIS_POPRES1

Principali riferimenti bibliografici

- Berry, F. S., & Berry, W. D. (1990). State lottery adoptions as policy innovations: An event history analysis. *American political science review*, 84(2), 395-415.
- Bromley Trujillo, R., Butler, J. S., Poe, J., & Davis, W. (2016). The spreading of innovation: State adoptions of energy and climate change policy. *Review of Policy Research*, 33(5), 544-565.
- Dimant, E., & Tosato, G. (2018). Causes and effects of corruption: what has past decade's empirical research taught us? A survey. *Journal of Economic Surveys*, 32(2), 335-356.
- Eboli, M., Toto, A., & Ziruolo, A. (2021). Mafia infiltrations in Italian municipalities: two statistical indicators. *Applied Economics*, 53(24), 2693-2712.
- Gauthier B., Lesné F. (2018) "Reported Corruption vs. Experience of Corruption in Public Procurement Contracts" FERDI Working paper P242, December 2018, disponibile al link <https://ferdi.fr/dl/df-CDSUJyyvS8yHE6r8fRaykECJ/ferdi-p242-reported-corruption-vs-experience-of-corruption-in-public.pdf>.
- Goel, R. K., & Nelson, M. A. (1998). Corruption and government size: A disaggregated analysis. *Public choice*, 97(1), 107-120.
- Jetter, M., & Parmeter, C. F. (2018). Sorting through global corruption determinants: Institutions and education matter—Not culture. *World Development*, 109, 279-294.
- LaPalombara, J. (1994). Structural and institutional aspects of corruption. *Social research*, 325-350.
- Makse, T., & Volden, C. (2011). The role of policy attributes in the diffusion of innovations. *The Journal of Politics*, 73(1), 108-124.
- Matisoff, D. C. (2008). The adoption of state climate change policies and renewable portfolio standards: Regional diffusion or internal determinants?. *Review of Policy Research*, 25(6), 527-546.
- Mooney, C. Z. (2001). Modeling regional effects on state policy diffusion. *Political Research Quarterly*, 54(1), 103-124.
- OECD (2016). Preventing corruption in public procurement. Disponibile al link: <https://www.oecd.org/gov/ethics/Corruption-Public-Procurement-Brochure.pdf>.
- Pacheco, J. (2012). The social contagion model: Exploring the role of public opinion on the diffusion of antismoking legislation across the American states. *The Journal of Politics*, 74(1), 187-202.
- Pacheco, J., & Maltby, E. (2017). The role of public opinion—does it influence the diffusion of ACA decisions?. *Journal of Health Politics, Policy and Law*, 42(2), 309-340.
- Ravenda, D., Giuranno, M. G., Valencia-Silva, M. M., Argiles-Bosch, J. M., & García-Blandón, J. (2020). The effects of mafia infiltration on public procurement performance. *European Journal of Political Economy*, 64, 101923.

- 
- Shipan, C. R., & Volden, C. (2006). Bottom up federalism: The diffusion of antismoking policies from US cities to states. *American journal of political science*, 50(4), 825-843.
 - Yi, H., & Feiock, R. C. (2012). Policy tool interactions and the adoption of state renewable portfolio standards. *Review of Policy Research*, 29(2), 193-206.

ALLEGATO 7

1. Il Programma per la trasparenza e l'integrità

Ogni PA deve adottare annualmente un Programma per la trasparenza e l'integrità (di seguito semplicemente "programma") per garantire un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell'integrità sia all'esterno sia all'interno dell'Ente.

La modifica apportata all'art. 1, co. 7, della L. n. 190/2012¹, con l'obiettivo di integrare in modo sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione, ha previsto che la figura del Responsabile della trasparenza combaci con quello della prevenzione della corruzione.

Il Comune di Putignano (BA) ha, quindi, accorpato le due funzioni in capo al Segretario Generale dr.ssa Maria Nicassio (giusta decreto n. 19 del 2020), collegandole alla funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Il RPCT vigila sulla corretta gestione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente e assicura il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma.

Il presente programma definisce i criteri, i modi, i tempi e le iniziative di attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure di coordinamento informativo e informatico dei dati, volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, nonché a garantire le qualità delle informazioni pubblicate sul sito web istituzionale.

Le misure del programma contengono indicazioni su fasi, soggetti competenti e attività, sulla responsabilità dei dirigenti in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, nonché sulle modalità di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti interni ed esterni all'Amministrazione, in un'ottica di miglioramento continuo dei servizi offerti.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel *piano della performance* e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali. Costituisce obiettivo strategico di questo Ente la promozione di maggiori livelli di trasparenza, da tradursi attraverso le azioni concrete in obiettivi operativi per il raggiungimento di tale obiettivo strategico.

La presente sezione, quindi, è lo strumento con cui il Comune di Putignano intende garantire la piena accessibilità alle informazioni relative ad atti di carattere normativo e amministrativo generale, aspetti inerenti all'organizzazione, ai servizi al pubblico, agli

¹ Modifica apportata dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016.

obiettivi ed andamenti gestionali, alla misurazione e valutazione delle performance, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e consulenza, nonché alla dotazione organica del personale.

Vengono, pertanto, resi accessibili, tra gli altri, i dati relativi al Bilancio, alla gestione del patrimonio e quelli inerenti alle attività di pianificazione e governo del territorio, le informazioni ambientali, i dati relativi alle procedure di affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture, quelli concernenti gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo dell'Amministrazione, le società partecipate.

Viene altresì assicurata l'utilità delle informazioni in termini di effettiva usabilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese, secondo gli standard previsti dalle norme nazionali in materia.

2. Indicazioni metodologiche

Il Consiglio di Stato ha avuto modo di specificare che la trasparenza è un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e, al contempo, un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa².

Nel solco di questa rivoluzione concettuale, l'ANAC ha sottolineato come la trasparenza concorra ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, poiché integra il diritto ad una buona amministrazione, concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione³.

² Consiglio di Stato- Sezione Consultiva per gli Atti Normativi, Adunanza di Sezione del 18 febbraio 2016, NUMERO AFFARE 00343/2016.

³ art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013

Così, la trasparenza assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica⁴,

La Corte Costituzionale⁵ ha elevato la trasparenza al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione ed ha riconosciuto che i principi di pubblicità e trasparenza trovano un riferimento diretto nella Costituzione italiana, in quanto corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell'amministrazione (art. 97 Cost.).

Calando i principi di diritto nell'attività pratica che ci occupa, la sezione del PTPCT sulla trasparenza sarà impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione, la pubblicazione e l'accessibilità dei dati e delle informazioni.

A tal fine, saranno anche indicati i nominativi dei soggetti responsabili della pubblicazione dei dati di ognuna delle attività contemplate dal D. Lgs. 33/2013.

Infine, per quanto concerne le nuove pubblicazioni in allegato al PNA 2022, pare il caso di specificare che l'ANAC ha precisato che *“l'Allegato 9 al presente PNA elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello “Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione trasparente”. Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento”*.

Conseguentemente, l'amministrazione vi procederà gradualmente.

3. La sezione “amministrazione trasparente”

Uno dei principali strumenti di cui le pubbliche amministrazioni si sono avvalse per instaurare un rapporto proficuo ed aperto con i cittadini e l'utenza è quello di diffondere le informazioni relative ai propri servizi ed alla propria attività attraverso siti web.

Il Comune di Putignano ha da tempo realizzato un sito istituzionale (www.comune.putignano.ba.it) al fine di consentire al cittadino, attraverso una grafica semplice e chiara, un facile accesso ai servizi dell'Ente ed una migliore consultazione e navigazione.

⁴ come già sancito dall'art. 1, co. 36 della legge 190/2012.

⁵ Sentenza Corte Cost. n. 20/2019.

Il sito è già predisposto per ricevere tutte le notizie previste dalla normativa che disciplina la materia, mediante l'adozione di un **programma che rende pubbliche, in maniera pressoché automatica**, le informazioni e gli atti la cui ostensione è prevista dalla Legge.

Il Comune, infatti, ha adottato un programma per l'espletamento di tutte le attività amministrative per cui, quando il dipendente redige l'atto oppure esegue l'iter per la sua approvazione da parte dell'Organo politico, l'atto o il provvedimento viene ad essere automaticamente "caricato" sul sito istituzionale.

Sul sito sono, quindi, presenti molti dati e informazioni pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", già organizzata esattamente secondo lo schema di cui alla Tabella 1 allegata al D. Lgs. n. 33/2013.

Il Comune di Putignano, avendo anche previsto come misura specifica di contrasto alla corruzione la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, ha formato alcuni dipendenti che, di volta in volta, hanno il compito di procedere alla pubblicazione di alcuni atti e/o informazioni mediante il caricamento manuale dei files.

Val la pena di sottolineare che, secondo il decreto 33/2013, l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo".

Il Legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, e questo *vulnus* definitorio può dar luogo a comportamenti non coerenti con le finalità dalla norma.

Pertanto, al fine di oggettivizzare il concetto di tempestività, in un'ottica di tutela degli operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, ai fini del presente Programma, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 30 (trenta) dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Inoltre, come previsto a pag. 115 del PNA 2022, la pubblicazione potrà essere eseguita anche semplicemente mediante link alla pagina dove il dato è pubblicato.

4. L'assetto organizzativo interno

A livello centrale e organizzativo, si può dire che al processo di formazione e di attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità concorrono soggetti diversi, ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo:

1. la Giunta Comunale avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma, da adottare ogni anno, di norma entro il 31 gennaio⁶;
2. il Responsabile della Trasparenza è stato individuato, come detto, nel Segretario Generale - dott.ssa Maria Nicassio, con Decreto n. 20/2019, che ha il compito di:
 - provvedere all'aggiornamento del Programma triennale della trasparenza;
 - controllare il corretto adempimento da parte del Comune di Putignano degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
 - segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale anticorruzione e nei casi più gravi all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.
3. il Responsabile della Protezione Dati (RPD o DPO) previsto dall'art.37 del Reg.UE n.679/2016 è stato nominato⁷ un soggetto esterno all'amministrazione comunale: la Csipa S.r.l., con sede legale a Valenzano (Ba), S.P. per Casamassima km 3, P. IVA 06765790727, per il periodo 01.11.2020 – 31.10.2022, che ha il compito⁸ di:
 - informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
 - sorvegliare sull'osservanza e sull'attuazione del Regolamento Europeo, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
 - fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento Europeo;
 - cooperare con il garante per la protezione dei dati personali;

⁶ A causa della pandemia tutt'oggi in corso, con provvedimento del 2/12/21, l'ANAC ha disposto il differimento dell'approvazione del Piano anticorruzione e del programma per la trasparenza 2021/2023 al 31 marzo 2021.

⁷ Come stabilito dalla delibera di C.C. n.70 del 13.12.2018 di approvazione del nuovo regolamento comunale per la privacy, l'incarico è stato affidato con determina III AREA 451-2020 del 09-11-2020.

⁸ ai sensi dell'art.39 del Regolamento UE n.679/2016.

- fungere da punto di contatto per l’Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all’art. 36 del Regolamento Europeo ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- eseguire i propri compiti considerando debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell’ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento stesso;
- riferire al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento;

4. I Dirigenti delle diverse aree in cui è organizzata la struttura comunale detentori dei dati, documenti o atti oggetto di accesso civico “generalizzato”. Costoro garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Inoltre, in quanto responsabili, devono verificare l’esattezza e la completezza dei dati pubblicati, ognuno per il/i rispettivo/i ufficio/i, segnalando ai propri referenti di Area sulla Trasparenza eventuali errori.

Ogni Dirigente sarà referente di Area, a meno che non provveda alla nomina di altro dipendente afferente alla sua Area, con qualifica e competenze tali da garantire l’esatto espletamento del compito.

I referenti di Area dovranno tenere costantemente aggiornati i dati fornendo gli aggiornanti nei tempi dettati dalla normativa.

5. I referenti per la Trasparenza: il gruppo dei referenti della trasparenza, composto da unità individuate dai Dirigenti delle diverse aree in cui è organizzata la struttura comunale, è coordinato dal Responsabile dell’Unità Operativa Trasparenza-CED del Comune di Putignano di concerto con il Responsabile della trasparenza dell’Ente, con i seguenti compiti:

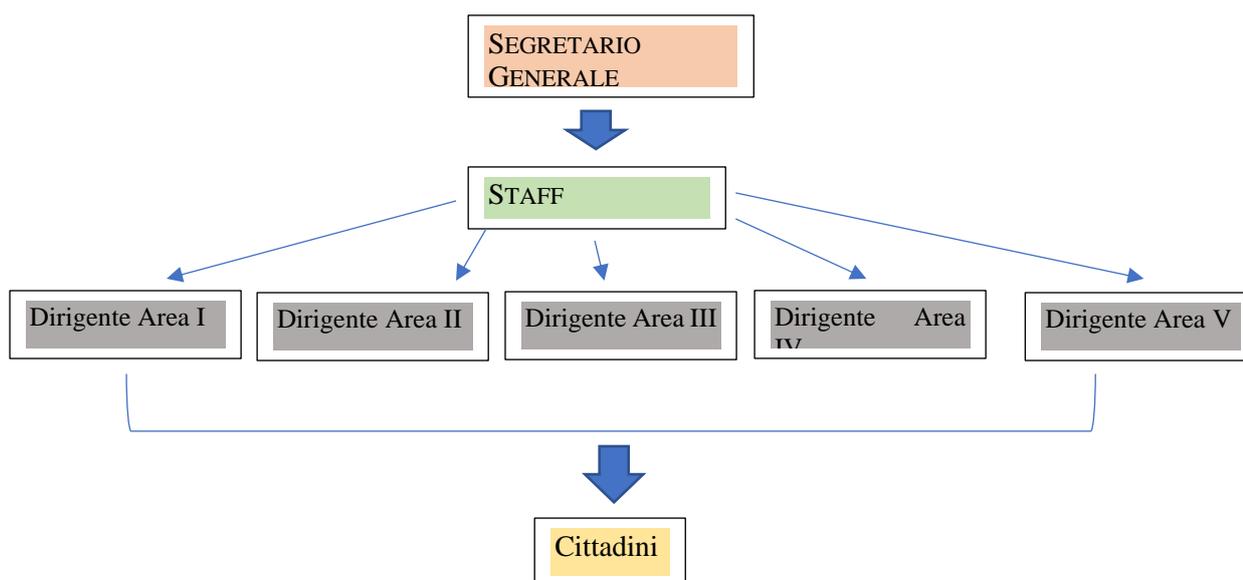
- raccogliere i dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 relativi a ciascun’Area;
- collazionare gli stessi nei formati previsti dall’ANAC;
- individuare le sezioni dell’Amministrazione Trasparente” in cui inserire i dati da pubblicare;
- provvedere alla pubblicazione dei dati e al costante aggiornamento degli stessi.

6. l’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) il quale, ai sensi dell’art. 44 del D.lgs. 33/2013, ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori.

7. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante cura l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Con decreto sindacale n. 3 del 24.1.2018 si è provveduto ad individuarlo nella persona del Dirigente della V Area – LL.PP.- Ing. Giovanni Colaianni, incaricato dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti.

Tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici⁹.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.



5. L'apporto dei soggetti esterni

Il Programma triennale è, innanzitutto, uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese attraverso il quale l'Amministrazione Comunale rende noti gli impegni in materia di trasparenza.

Pertanto, il coinvolgimento degli *stakeholder* (o portatori di interessi) è assicurato sin dalla fase dell'ideazione del programma, in quanto per prassi consolidata il Comune di Putignano (BA) indice una consultazione pubblica nella quale sono illustrate le linee direttrici sul quale il programma si fonda.

⁹ cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016

L'esito della consultazione pubblica è oggetto di apposite riflessioni finalizzate ad apportare eventuali modifiche al programma stesso.

Per l'approvazione del presente programma, la consultazione pubblica ha avuto inizio il 18/1/2023 fino al 25/1/2023, senza che sia pervenuta alcun contributo.

Per quanto concerne, invece, le fasi successive alla ideazione e stesura del programma, al fine di favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi, potranno essere adottate le seguenti azioni:

- implementare forme di ascolto diretto oppure *on line* tramite gli uffici URP, dove potranno essere presentate richieste e reclami;
- attivare forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (es. questionari, convegni, opuscoli);
- organizzare giornate dedicate alla trasparenza.

In quest'ottica, il Comune di Putignano ha già fatto esperienza, negli anni passati, di eventi come la "Giornata della Trasparenza": l'iniziativa è tesa a favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità.

Al fine di incrementare la diffusione della cultura della trasparenza nella comunità locale e coinvolgerla attivamente in questo processo innovativo della P.A., ne "La Giornata della Trasparenza", sono state coinvolte scuole ed associazioni locali (*stakeholders*) con l'obiettivo di favorire e incrementare il controllo sociale sull'attività amministrativa.

Per dare continuità all'attività di coinvolgimento sociale già intrapresa, si intende replicare l'evento.

6. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei Dirigenti di Area, vigilando sulla completezza, sulla chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione¹⁰.

E' importante sottolineare che alla corretta attuazione del Programma concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i Dirigenti di area.

¹⁰ art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013.

Invece, rispetto al monitoraggio, un ruolo fondamentale deve riconoscersi all'Organismo Indipendente di Valutazione che, periodicamente e sulla scorta delle direttive dell'ANAC, deve provvedere alle verifiche circa i vari stati di avanzamento dei processi di pubblicazione, attraverso la compilazione di apposite griglie.

7. Pubblicazione delle banche dati

Il D. Lgs. 97/2016 ha introdotto il nuovo art.9 -bis "*Pubblicazione delle banche dati*", il cui comma 1 dispone che le pubbliche amministrazioni titolari di banche dati di cui all'allegato B), pubblicano i dati presenti nelle banche dati, i cui contenuti coincidano con i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. L.vo n. 33/2013, anche in termini di qualità delle informazioni previste dall'art. 6.

Il comma 2 dispone che, nei limiti dei dati effettivamente contenuti nelle banche dati, l'Ente (ovvero i Dirigenti tenuti alla pubblicazione dei dati) possono assolvere agli obblighi di pubblicazione attraverso l'indicazione sul proprio sito, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sottosezione di competenza del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati mediante opportuno link.

Val la pena di rimarcare come l'obbligo di pubblicazione si intende assolto solo ed esclusivamente in caso di perfetta coincidenza dei dati.

Di seguito si indicano le banche dati di interesse per l'Ente:

- Perla PA;
- SICO – Sistema conoscitivo del personale dipendente delle Amministrazioni Pubbliche;
- Archivio contratti del settore pubblico – ARAN CNEL;
- SIQuEL – Sistema informativo Questionari Enti Locali;
- Patrimonio della PA;
- BDAP – Banca Dati Amministrazioni Pubbliche;
- BDNCP – Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici - ANAC;
- Servizio Contratti Pubblici – MIT.

8. Portale di trasparenza per la gestione dei rifiuti e PNRR

Nel riconoscere lo specifico rischio insito nella materia della gestione dei rifiuti, il Comune di Putignano ha istituito un'apposita pagina *on line* che ne tratta in maniera compiuta e limpida.

All'indirizzo <https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=H096> è possibile reperire ogni tipo di informazione inerente al sistema di conferimento, le tasse collegate al servizio, le possibili riduzioni e ogni altro dato utile ad una partecipazione consapevole dei cittadini.

Più precisamente, questa sezione del sito dell'Ente è dedicata al rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 3 del TESTO INTEGRATO IN TEMA DI TRASPARENZA (TITR) allegato alla deliberazione ARERA n. 444/2019. Il comma 3.1 prevede un elenco di informazioni che devono essere riportate suddiviso in lettere che vanno dalla a) alla s) che sono tutte ivi reperibili.

Nella stessa pagina è possibile scaricare il modulo per chiedere riduzioni delle tariffe e presentare reclami.

Alla pagina <https://www.comune.putignano.ba.it/putignano/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/20609> invece, è possibile reperire le informazioni e le notizie inerenti ai progetti finanziati con il PNRR. La sezione è, com'è ovvio, in continuo aggiornamento.

9. Gli obblighi di pubblicazione

Nelle tabelle che seguono sono individuati gli obblighi di pubblicazione delle varie Aree:

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO	PERIODICITA' AGGIORNAMENTO	NOTE
DISPOSIZIONE GENERALI	Programma per la trasparenza e l'integrità	D.Lgs. 33/2013 - Art. 10, c. 8, lett. a).	Segretario Generale	Annuale	
	Atti Generali	D.Lgs. 33/2013 - Art. 12, c.1, 2.	Dirigente Area Affari Generali	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	Link di collegamento a "NORMATTIVA" e "BUR Puglia"
	Oneri informativi per cittadini e imprese	D.Lgs. 33/2013 - Art. 34	Amministrazioni dello Stato		
	Scadenario obblighi amministrativi	D.Lgs. 69/2013 Art. 29 c. 3	Tutti i Dirigenti	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
	Burocrazia zero	D.Lgs. 69/2013 Art. 37 c. 3	Tutti i Dirigenti	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
	Attestazioni OIV o di struttura analoga	Delibera ANAC n. 148/2014	Segretario Generale	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	

ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico amministrativo	D.Lgs. 33/2013 - Art. 13 c. 1, lett a) - Art. 14.	Dirigente Area Affari Generali	Annuale o entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	D.Lgs. 33/2013 - Art. 47.	Segretario Generale	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
	Articolazione degli uffici	D.Lgs. 33/2013 - Art. 13, c. 1, lett. b), c).	Dirigente Area Affari Generali	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
	Telefono e Posta elettronica	D.Lgs. 33/2013 - Art. 13, c. 1, lett. d).	Dirigente Area Affari Generali	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
CONSULENTI E COLLABORATORI		D.Lgs. 33/2013 - Art. 15, c. 1, 2.	Tutti i Dirigenti	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	D.Lgs. 33/2013 - Art. 15, c. 1, 2.	Dirigente Area Affari Generali	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	

	Posizioni organizzative	D.Lgs. 33/2013 - Art. 10, c. 8, lett d).	Dirigente Area Affari Generali	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
	Dotazione organica	D.Lgs. 33/2013 - Art. 16, c. 1, 2.	Dirigente Area Affari Generali	Annuale	
	Personale non a tempo indeterminato	D.Lgs. 33/2013 - Art. 17.	Dirigente Area Affari Generali	Se presenti: Comma 1 Annuale Comma 2 trimestrale	
	Tassi di assenza	D.Lgs. 33/2013 - Art. 16, c. 13.	Dirigente Area Affari Generali	Trimestrale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	D.Lgs. 33/2013 - Art. 18.	Dirigente Area Affari Generali	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
	Contrattazione collettiva	D.Lgs. 33/2013 - Art. 21, c.1.	Dirigente Area Affari Generali		Link di collegamento a "ARAN"
	Contrattazione integrativa	D.Lgs. 33/2013 - Art. 21, c.2.	Dirigente Area Affari Generali	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
	OIV	D.Lgs. 33/2013 - Art. 10, c.8, lett. c).	Segretario Generale	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
BANDI DI CONCORSO		D.Lgs. 33/2013 - Art. 19.	Dirigente Area Affari Generali	Aggiornamento costante	

PERFORMANCE	Piano della Performance	D.Lgs. 33/2013 - Art. 10, c.8, lett. b).	Segretario Generale	Annuale e in caso di variazione del Piano in corso	
	Relazione sulla Performance	D.Lgs. 33/2013 - Art. 10, c.8, lett. b).	Segretario Generale	Ad ogni produzione e aggiornamento nell'anno	
	Ammontare complessivo dei premi	D.Lgs. 33/2013 - Art. 20, c.1.	Dirigente Area Affari Generali	Annuale	
	Dati relativi ai premi	D.Lgs. 33/2013 - Art. 20, c.2.	Dirigente Area Affari Generali	Annuale	
	Benessere Organizzativo	D.Lgs. 33/2013 - Art. 20, c.3.	Dirigente Area Affari Generali	Annuale	
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	D.Lgs. 33/2013 - Art. 22, c.1, lett. a), c. 2,3.	Tutti i Dirigenti	Annuale	
	Società partecipate	D.Lgs. 33/2013 - Art. 22, c.1, lett. b).	Tutti i Dirigenti	Annuale	
	Altri organismi partecipati	D.Lgs. 33/2013 - Art. 22, c.1, lett. c), c. 2,3.	Tutti i Dirigenti	Annuale	

	Rappresentazione grafica	D.Lgs. 33/2013 - Art. 22, c.1, lett. d).	Dirigente Area LL.PP. - Patrimonio	Annuale	
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	D.Lgs. 33/2013 - Art. 24, c. 1.	Tutti i Dirigenti	Annuale	
	Tipologie di procedimento	D.Lgs. 33/2013 - Art. 35, c. 1,2.	Tutti i Dirigenti	Aggiornamento costante	
	Monitoraggio tempi procedurali	D.Lgs. 33/2013 - Art. 24, c. 2.	Tutti i Dirigenti	Semestrale	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	D.Lgs. 33/2013 - Art. 35, c. 3	Tutti i Dirigenti	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico	D.Lgs. 33/2013 - Art. 23.	Dirigente Area Affari Generali	Aggiornamento costante	
	Provvedimenti dei Dirigenti	D.Lgs. 33/2013 - Art. 23.	Tutti i Dirigenti	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	Link di collegamento all'Albo Pretorio - Area informativa "Determine"
CONTROLLI SULLE IMPRESE		D.Lgs. 33/2013 - Art. 25, c.1 lett. a) - b)	Dirigente Area Attività Produttive	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	

BANDI DI GARA E CONTRATTI		D.Lgs. 33/2013 - Art. 37, c.1,2	Tutti i Dirigenti	Aggiornamento costante	
	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tutti i dirigenti	Tempestivo	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente
	Atti relativi alla programmazione di	"Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21,	Tutti i dirigenti	Tempestivo	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali

	lavori, opere, servizi e forniture	c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<p>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)</p> <p>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)</p>
	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	"Art. 37, c. 1, lett. p) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018"	Tutti i dirigenti	Tempestivo	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>

	Avvisi di preinformazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tutti i dirigenti	Tempestivo	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>
	Delibera a contrarre	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tutti i dirigenti	Tempestivo	Delibera a contrarre o atto equivalente
	Avvisi e bandi	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Tutti i dirigenti	Tempestivo	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)</p>

					<p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)</p> <p>Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI</p> <p>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>
	<p>Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC</p>	<p>Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021</p>	<p>Tutti i dirigenti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziato (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione</p>

	e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea				appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea
	Commissione giudicatrice	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tutti i dirigenti	Tempestivo	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.
	Avvisi relativi all'esito della procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tutti i dirigenti	Tempestivo	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p>

					<p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>
	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p>	<p>d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)</p>	<p>Tutti i dirigenti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)</p>
	<p>"Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)"</p>	<p>d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)</p>	<p>Tutti i dirigenti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di</p>

					affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati
	Verbali delle commissioni di gara	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tutti i dirigenti	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Tutti i dirigenti	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)
	Contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Segretario Generale e tutti i dirigenti	Tempestivo	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).

	Collegi consultivi tecnici	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Tutti i dirigenti	Tempestivo	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Tutti i dirigenti	Tempestivo	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016			Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)
	Fase esecutiva	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tutti i dirigenti	Tempestivo	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe

					<ul style="list-style-type: none"> - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tutti i dirigenti	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).
	Concessioni e partenariato pubblico privato	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Tutti i dirigenti	Tempestivo	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico

				<p>privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tutti i dirigenti	Tempestivo	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)
	Affidamenti in house	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Tutti i dirigenti	Tempestivo	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)"
	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Tutti i dirigenti	Tempestivo	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)
	Progetti di investimento pubblico	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Tutti i dirigenti	Tempestivo	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data

					di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e Modalità	D.Lgs. 33/2013 - Art. 26, c.1.	Tutti i Dirigenti	Aggiornamento costante e pubblicazione tabella annuale	
	Atti di concessione	D.Lgs. 33/2013 - Art. 26, c. 2, art. 27.	Tutti i Dirigenti	Aggiornamento costante e pubblicazione tabella annuale	
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	D.Lgs. 33/2013 - Art. 29, c. 1.	Dirigente Area Economico Finanziaria	Annuale	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	D.Lgs. 33/2013 - Art. 29, c. 2.	Dirigente Area Economico Finanziaria	Annuale	
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	D.Lgs. 33/2013 - Art. 30.	Dirigente Area LL.PP. - Patrimonio	Annuale	

	Canoni di locazione o affitto	D.Lgs. 33/2013 - Art. 23.	Dirigente V Area	Annuale	
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		D.Lgs. 33/2013 - Art. 31.	Segretario Generale	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	D.Lgs. 33/2013 - Art. 32, c.1.	Tutti i Dirigenti	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
	Costi contabilizzati	D.Lgs. 33/2013 - Art. 32, c.2.	Dirigente II AREA	Annuale	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	D.Lgs. 33/2013 - Art. 32, c. 2, lett. b..	Tutti i Dirigenti	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	D.Lgs. 33/2013 - Art. 33.	Dirigente Area Economico Finanziaria	Trimestrale	
	IBAN e pagamenti informatici	D.Lgs. 33/2013 - Art. 36.	Dirigente Area Economico Finanziaria	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	

OPERE PUBBLICHE		D.Lgs. 33/2013 - Art. 38.	Dirigente Area Tecnica Ambiente	Annuale e in caso di variazione dei dati pubblicati	
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		D.Lgs. 33/2013 - Art. 33.	Dirigente Area Tecnica Ambiente	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
INFORMAZIONI AMBIENTALI		D.Lgs. 33/2013 - Art. 40.	Dirigente Area Tecnica Ambiente	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		D.Lgs. 33/2013 - Art. 42.	Dirigente IV Area Polizia Locale	Aggiornamento costante	
ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE		D.Lgs. 33/2013 - Legge n. 190/2012	Segretario Generale	Aggiornamento costante	
ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO		D.Lgs. 33/2013 - Art. 5, c.1.	Dirigente Area Affari Generali	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	

10. Il diritto di accesso e i suoi limiti

Esistono diversi tipi di accesso, che si differenziano per ampiezza, per materia e per legittimazione attiva.

La distinzione principale è tra accesso semplice, accesso civico e accesso civico generalizzato, cui si aggiungono gli accessi – per così dire – speciali, in materia di ambiente¹¹ e di appalti (art. 51 del D.Lgs n. 50/2016).

L'articolo 5 co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal d.lgs. 33/2013, il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

La libertà di accedere ai dati e ai documenti – cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico – diventa centrale nel sistema nazionale, in analogia con gli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola è la trasparenza, mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

A differenza del classico accesso documentale, l'accesso civico non necessita di motivazione circa l'interesse sotteso all'istanza e, non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, può essere attivato “da chiunque”.

Non solo. Merita di essere valorizzato il fatto che oggetto dell'accesso civico non sono solo i documenti detenuti dalla PA, ma anche i dati e le informazioni di cui la stessa è in possesso.

Il legislatore ha, pertanto, posto la trasparenza e l'accessibilità come la regola rispetto alla quale i limiti e le esclusioni, previste dall'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013, rappresentano eccezioni e, come tali, tassative.

Tale particolare tipologia di accesso cd. “generalizzato” si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

¹¹ Il diritto di accesso alle informazioni in materia ambientale è regolato dal Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n. 195 (“Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale”). La citata direttiva comunitaria 2003/4/CE, a seguito della ratifica della Convenzione di Aarhus del 25 giugno 1998, ha abrogato la precedente direttiva 90/313/CEE attuata dal D.Lgs. 24 febbraio 1997, n. 39, ed ha introdotto nell'ordinamento nazionale il riconoscimento di un vero e proprio diritto soggettivo di accesso alle informazioni ambientali contenute in atti prodotti dalla Pubblica Amministrazione.

La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuoverla partecipazione al dibattito pubblico.

Ad ogni buon conto e per i fini che qui interessano, è sufficiente rammentare che ai sensi dell'art. 43, comma 4 del D. Lgs. 33/2013 *“I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto”*, ivi incluso il rispetto del termine per la risposta, fissato dalla legge in trenta giorni dalla presentazione dell'istanza (art. 5, comma 6). Al riguardo, la Circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha precisato che:

- il termine di trenta giorni entro il quale concludere il procedimento non è derogabile, salva l'ipotesi di sospensione fino a dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato (art. 5, comma 5, D. Lgs. 33/2013).

- la conclusione del procedimento deve necessariamente avvenire con provvedimento espresso: non è ammesso il silenzio-diniego, né altra forma silenziosa di conclusione del procedimento;

- l'inosservanza del termine sopra indicato costituisce “elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione” ed è comunque valutata “ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili” (art. 46, comma 1, D. Lgs. 33/2013).

In questa sede pare opportuno anche segnalare che, per controbilanciare le esigenze di diffusione dei dati inerenti all'attività amministrativa con il diritto alla protezione dei dati dei singoli soggetti, durante la stesura del decreto 33/2013 il Garante della privacy è intervenuto con la formulazione di un parere sul testo normativo.

Pertanto, fermi restando i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico, non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 co. 4):

- i dati personali non pertinenti;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere “anonimi” i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

Accogliendo le indicazioni delle Linee guida ANAC in materia di cd. FOIA e i principi di diritto espressi dalla giurisprudenza amministrativa sul tema, il Comune di Putignano intende aggiornare e integrare il Disciplinare allegato *sub C*, al fine di fornire un quadro organico e coordinato che semplifichi la materia *de qua* a vantaggio dei cittadini, titolari del diritto in trattazione.



COMUNE DI PUTIGNANO

Città Metropolitana di Bari

Collegio dei Revisori dei Conti

VERBALE N. 11

Parere sulla Sez. 3.3 “Piano Triennale del Fabbisogno del Personale” del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025

L'anno 2023, il giorno 29 del mese di marzo, il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Putignano, nominato con Delibera della Consiglio Comunale n. 74 del 23/12/2021 immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs 267/2000, nelle persone di: dott. Silvano Macculi, Presidente, dott. Andrea Schena e rag. Nunzio Lobaccaro, componenti, è virtualmente riunito per esprimere parere sulla proposta di delibera della Giunta Comunale n. 68-2023 del 22/03/2023 avente ad oggetto “PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 APPROVAZIONE”, relativamente alla sezione 3.3 “Piano Triennale del fabbisogno di personale, ricevuta a mezzo pec con nota prot.0022916 del 27/03/2023.

L'Organo di Revisione,

Richiamati:

- il D.L. 80/2021 convertito nella L. 132/2022 istitutivo, a decorrere dall'esercizio finanziario 2022, del nuovo Piano Integrato di attività e (PIAO);
- il D.M. 132/2022 attuativo dell'art. 6 del succitato D.L. 80/2021;
- il D.P.R. 81/2022 che regola e coordina gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO.

Esaminata la Sez. 3.3 – Piano del Fabbisogno del Personale – riportata nelle pagine da 85 a 97 del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025;

Visto l'articolo 239 c. 1 lettera b) n. 1) del D. Lgs. n. 267/2000 il quale prevede che l'organo di revisione esprima parere in ordine agli strumenti di programmazione economico finanziaria;

Visto l'articolo 91 del D. Lgs. n. 267/2000 il quale prevede che “Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”;

Visto l'articolo 19 comma 8 della legge n. 448 del 28/12/2001 il quale prevede che l'organo di revisione accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'articolo 39 della legge n. 449/1997;

Visto l'articolo 1, commi 557 e seguenti, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, il quale prevede che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "assicurano la riduzione delle spese di personale, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, anche attraverso la razionalizzazione delle strutture burocratiche-amministrative". A decorrere dal 2014 il tetto della spesa di personale è rappresentato dalla spesa media 2011/2013 (comma 557-quater, introdotto dall'art. 3, comma 5-bis, del DL 90/2014);

Visto l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019, il quale ha innovato la disciplina delle capacità assunzionali, correlandola a parametri di sostenibilità finanziaria e rimettendone la concreta operatività all'entrata in vigore di appositi decreti ministeriali di definizione delle fasce demografiche e delle percentuali soglia entro le quali gli enti devono attenersi;

Visto il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020, pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27/04/2020, con il quale, in attuazione della sopra richiamata previsione legislativa, sono state stabilite le "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*";

Vista la circolare 13 maggio 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica (in G.U. n. 226 dell'11/09/2020), ulteriormente esplicativa delle modalità applicative della nuova disciplina sulle capacità assunzionali dei Comuni di cui al DM del 17/03/2020;

Rilevato che il suddetto DM del 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente introdotto dall'art. 3 del D.L. 90 del 24/06/2014, convertito in L. n. 114 del 11/08/2014 e successive modificazioni ed integrazioni e che tale nuovo regime assunzionale trova fondamento non nella logica sostitutiva del *turn over*, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Rilevato altresì che, per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato, l'art. 11, comma 4 bis, del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014, che ha modificato l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, fermo restando il limite di spesa complessivo con riferimento al valore medio del triennio precedente 2011-2012-2013, ha dettato che "*A decorrere dall'anno 2011 le amministrazioni dello Stato possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009 (...). Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della L. 296 del 27.12.2006, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente.(...) Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267" (...);*

Tenuto conto, in particolare, il principio di diritto espresso dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti nell'adunanza del 29/01/2015 sulla corretta applicazione dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 il quale sentenza che "*le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del citato decreto, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4 bis, del D.L. 90/2014 non si applicano agli enti in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della L. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009*"; a tal riguardo, già la Corte dei Conti Sezione delle Autonomie, con deliberazione n. 2 del 9 febbraio 2015, ha risolto i dubbi interpretativi relativi al predetto art. 11, comma 4-bis, del D.L. n. 90/2014 confermando

in diritto che gli enti virtuosi non possono superare il tetto del 100 per cento della spesa per le assunzioni flessibili sostenuta nel 2009, pari per il nostro Ente ad euro 235.891,44;

Visto che l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

Visto il Decreto Ministro dell'Interno 18 novembre 2020 di individuazione dei rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto che prevede per i Comuni con fascia demografica da 20.000 a 59.999, come Putignano, un rapporto medio dipendenti - popolazione di 1/152;

Dato atto che il Comune di Putignano, alla data del 31/12/2022, aveva un numero di abitanti pari a 26.104 e presentava un numero di dipendenti in servizio pari a 104 con un rapporto dipendenti-popolazione (104/26104) pari a 1/251 inferiore al valore medio 1/152 definito dal succitato D.M. del 18 novembre 2020;

Preso atto che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del citato DM del 17/03/2020 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 c. 557-quater della L. 27 dicembre 2006 n. 296;

Richiamate:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 192 del 30/09/2022 di approvazione del Fabbisogno di Personale 2023/2025;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 228 del 11/11/2022 di modifica del Fabbisogno di Personale 2023/2025;

Preso atto che Si rende necessario procedere con un aggiornamento dello stesso atteso che l'Ente nell'annualità 2022 non ha effettuato la totalità delle assunzioni a tempo indeterminato previste già nel PIAO 2022-2024;

Visti i prospetti riportati nella sez. 3.3 del PIAO 2023-2025 relativi alla consistenza del personale al 31/12/2022, alle capacità assunzionali, al calcolo dei limiti di spesa previsti dalle norme e del rispetto degli stessi;

Verificato che l'Ente:

- non si trova in condizioni di dissesto finanziario ex artt. 244 e seguenti del D. Lgs. 267/2000;
- non si trova in condizioni di tendenziale squilibrio finanziario, ai sensi e per gli effetti degli artt. 228 e 242 del D. Lgs. 267/2000;
- essendo virtuoso, non rilevano i limiti di spesa di cui all'art. 1, comma 557 della Legge 27/12/2006, n. 296, così come modificato e integrato con l'introduzione del comma 557-quater dall'art. 3 comma 5-bis del D.L. n. 90 del 24/06/2014, convertito in legge n. 114 dell'11/08/2014;
- rispetta il tetto della spesa di personale ai sensi del comma 557 della L.296/2006 in riferimento alla media del triennio 2011/2013;
- rispetta il tetto della spesa per il lavoro flessibile di cui al D.L.78/2010;
- non ha dipendenti in eccedenza e/o in sovrannumero, come risulta dalle certificazioni prodotte dai singoli responsabili apicali dell'Ente, richiamate nella Sez. 3.3 del PIAO 2023-2025 e conservate in atti: l'art.33 D. Lgs. 165/01, come modificato con la L.183/11, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica (le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono

effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato art. 33 ne rispondono in via disciplinare);

- non risulta inadempiente all'obbligo della certificazione dei crediti certi, liquidi ed esigibili di cui all'art. 9, comma 3-bis del D.L. 29 novembre 2008 n. 185, convertito dalla legge 28 gennaio 2009 n. 2;
- ha previsto le assunzioni a copertura dei posti riservati alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999;
- risulta essere adempiente con la BDAP Bilanci e MOP;

Vista la deliberazione di C.C. n. 62 del 13/12/2022 di approvazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023-2025;

Vista la deliberazione di C.C. n. 72 del 28/12/2022 di approvazione del Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;

Tenuto conto della nota prot. n. 6952 del 26.01.2023 con la quale la Dirigente I Area comunicava la richiesta di assunzioni di n. 7 unità profilo Assistente Sociale, Cat. D1 a tempo pieno e determinato e n. 4 unità profilo Istruttore Amministrativo – Contabile, Cat. C1 a tempo pieno e determinato da destinare all'Ambito Territoriale Sociale di Putignano, precisava inoltre che la copertura finanziaria era sul Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale nel rispetto dell'art. 57 comma 3-septies del D.L. n. 104/2020, inserito dalla Legge di conversione n. 126/2020 che testualmente recita "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente";

Preso atto che la copertura finanziaria, escludendo le assunzioni a tempo indeterminato e determinato etero finanziate, sono garantite all'interno del bilancio di previsione 2023-2025

Visto il parere favorevole tecnico rilasciato in data 27/03/2023 dai sottoelencati Responsabili di Servizio:

- dott.ssa Maria Nicassio;
- dott.ssa Pamela Giotto;
- dott.ssa Angela Perilli;
- ing. Erminio d'Aries;
- dott.ssa Maria Teresa Scalini;
- ing. Giovanni Colaianni.

Visto il parere di regolarità contabile e di copertura finanziaria favorevole rilasciato dal Responsabile del Servizio Finanziario dott.ssa Angela Perilli in data 27/03/2023;

asseverando

il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio, a seguito delle nuove determinazioni sul Piano del Fabbisogno di Personale riportate nella Sez. 3.3 del PIAO 2023-2025 esaminata,

esprime parere favorevole

sulla proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. n. 68-2023 del 22/03/2023 avente ad oggetto

“PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 APPROVAZIONE”,
relativamente alla sezione 3.3 “Piano Triennale del fabbisogno di personale.

Li, 29/03/2023.

IL COLLEGIO DEI REVISORI

dott. Silvano Macculi (Presidente)

firmato digitalmente

dott. Andrea Schena (Componente)

firmato digitalmente

rag. Nunzio Lobaccaro (Componente)

firmato digitalmente