



**COMUNE DI VICO DEL GARGANO**

Provincia di Foggia

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2023 – 2025**

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

## INDICE

### PREMESSA

### RIFERIMENTI NORMATIVI

### SEZIONE 1- SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

### SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 VALORE PUBBLICO

#### 2.2 PERFORMANCE

2.2.1 Principi generali

2.2.2 Performance individuale

2.2.3 Performance organizzativa

2.2.4 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

2.2.5 Obiettivi e strumenti finalizzati alla piena accessibilità dell'Amministrazione

2.2.6 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

#### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 – Premessa

2.3.2 – Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

2.3.3 - Valutazione di impatto del contesto esterno ed interno

2.3.4 - Mappatura dei processi e misure di prevenzione specifiche

2.3.5 - Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

2.3.6 - Le misure generali di prevenzione della corruzione

2.3.7 - Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sull'idoneità

### SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Piano delle azioni positive

3.3. Formazione del personale

### SEZIONE 4- MONITORAGGIO

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO 1** - Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente

**ALLEGATO 2** - Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore

**ALLEGATO 3** - Mappatura dei processi delle aree a rischio corruttivo e misure specifiche

**ALLEGATO 4** - Elenco obblighi di pubblicazione

**ALLEGATO 5** - Richiesta di accesso civico

**ALLEGATO 6** - Richiesta di accesso generalizzato

**ALLEGATO 7** - Domanda di riesame dell'istanza di accesso generalizzato

**ALLEGATO 8**- Registro delle istanze di accesso

**ALLEGATO 9** - Patto d'integrità in materia di contratti pubblici

**ALLEGATO 10** - Individuazione nuovi profili professionali

## **Premessa**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO) documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre con l'obiettivo di semplificare l'attività amministrativa e restituire una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici.

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

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

Il PIAO assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa. In particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano triennale dei fabbisogni del personale e il Piano delle azioni positive, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Circa il termine di approvazione, l'art. 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che " *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 Piao, 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*".

La Legge 24 febbraio 2023 n. 14 di conversione del d.l. 29 dicembre n. 198 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" ha prorogato al 31 marzo il termine per l'adozione del PIAO

Il Comune di Vico del Gargano ha approvato l'aggiornamento del DUP 2023-2025 e il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 rispettivamente con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 69 e n. 70 del 19/12/2022

Ai sensi dell'art. 6 (Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. 2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. 3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. 4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo".

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani. E' per questo motivo che l'Ente provvederà alla redazione anche delle sezioni non obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, sopra citato.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di:	Vico del Gargano (Fg)
Indirizzo:	Piazza San Domenico
Codice fiscale/Partita IVA:	84000190714/00980770713
Sindaco:	Dott. Michele Sementino
Numero dipendenti al 31.12.2022	31
Numero abitanti al 31.12.2022	7400
Telefono:	centralino 0884-998311
Sito internet:	<a href="http://www.comune.vicodelgargano.fg.it">www.comune.vicodelgargano.fg.it</a>
Pagina Facebook	Comune di Vico del Gargano
E-mail:	<a href="mailto:info@comune.vicodelgargano.fg.it">info@comune.vicodelgargano.fg.it</a>
PEC:	<a href="mailto:vicodelgargano@postecert.it">vicodelgargano@postecert.it</a>

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Quanto al *contesto esterno* appare opportuno dare conto, in particolare, dei seguenti elementi:

**1) territorio e popolazione:** Il territorio di Vico del Gargano è costituito da un centro urbano, ove risiede la quasi totalità della popolazione, e dalle frazioni di San Menaio e Calenella.

Il Comune di Vico del Gargano è situato ad una distanza di ca 110 km dalla Città di Foggia (capoluogo di Provincia). Si estende su una superficie di ca 110 kmq. Il suo territorio si estende dalla riva del mare fino nel cuore della Foresta Umbra (ove la sua altimetria raggiunge le massime quote). Confina, procedendo da Nord in senso orario, con il mare Adriatico, con i Comuni di Peschici, Vieste, Monte Sant'Angelo, Carpino, Ischitella e Rodi Garganico.

E' il terzo Comune della Provincia di Foggia nell'ordine geografico (secondo la convenzione ISTAT) ed occupa il decimo posto tra i Comuni garganici per superficie (Kmq 110,48 pari cioè ad Ha 11.048). I collegamenti stradali sono assicurati da strade provinciali. In particolare la S.P. n. 51 e la S. P. n. 144.

Il territorio di Vico fu sede di numerosi insediamenti umani, fin da epoca preistorica, come attestano le numerose testimonianze archeologiche che quasi ogni giorno vengono ancora alla luce. Il Centro Abitato come oggi lo vediamo con i suoi antichi quartieri (Civita, Terra, Casale e Borgo Vecchio, Borgo Nuovo, Carmine) si consolidò, prima dell'anno Mille, intorno alla più alta cima del colle su cui il paese sorge e che dovrebbe corrispondere ad una antichissima ARX.

Essendo un Comune prevalentemente agricolo, è famoso per la festa patronale di San Valentino il 14 febbraio che non si celebra solo come protettore degli agrumi e degli agrumeti, bensì anche come festa dell'amore.

La popolazione residente è, al 31.12.2022, di 7400 abitanti, di cui femmine 3765 e maschi 3635 mentre era, al 31.12.2021, di 7459 abitanti, di cui femmine 3801 e maschi 3658.

2)contesto territoriale: Il Comune di Vico del Gargano ricade (sempre secondo le classifiche dell'ISTAT) in zona altimetrica "Collinare" (al di sotto dei 1.000 metri) e nella 5ª regione agraria della Provincia di Foggia. Purtroppo la frazione costiera di San Menaio ricade sulla riva del mare. Lo sviluppo costiero (x = misurato graficamente sulla Tavoletta I.G.M. 1/25.000) è di circa Km. 5+000 (pari a M.M. 2,75). L'altitudine convenzionale del Centro abitato è di mt. 439 s.m.m.

Rientra nell'area dell'Ente Parco Nazionale del Gargano, ente che ha natura giuridica di diritto pubblico cui si applica la legge 20 marzo 1975 n. 70, ha sede a Monte Sant'Angelo, è stato istituito nel 1995 con D.P.R. 5 giugno 1995, raccoglie 18 Comuni del Gargano e segnatamente: Apricena, Cagnano Varano, Vico del Gargano, Ischitella, Isole Tremiti, Lesina, Manfredonia, Mattinata, Monte Sant'Angelo, Peschici, Rignano Garganico, Rodi Garganico, San Giovanni Rotondo, San Marco in Lamis, San Nicandro Garganico, Serracapriola, Vico del Gargano, Vieste, è delimitato ai sensi dell'art. 1

(Zonazione interna) del D.P.R. 5 giugno 1995 ed assicura le attività indicate nell'art. 2 (Tutela e promozione) del medesimo Decreto.

Sotto il profilo urbanistico, si dà atto che il procedimento finalizzato all'approvazione definitiva del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG) si è concluso definitivamente con l'approvazione definitiva del Piano Urbanistico Generale con deliberazione di Consiglio comunale n. 23 del 10.5.2018 ad oggetto "Approvazione definitiva del Piano Urbanistico Generale"

### **3) contesto sociale\*:**

Il Servizio Sociale Professionale del Comune di Vico del Gargano conta un bacino di utenza di circa 600 persone, curandone la presa in carico, la predisposizione di piani di intervento individualizzati.

Ruolo fondamentale del Servizio Sociale Professionale è quello di assicurare le prestazioni necessarie a ridurre o a rimuovere situazioni problematiche o di bisogno sociale dei cittadini; compatibilmente con la programmazione territoriale e della relativa disponibilità finanziaria, agendo per la prevenzione e la presa in carico con interventi immediati in tutte le situazioni di disagio, emarginazione ed esclusione sociale.

Di fatto, si è garantito il pieno accesso dei cittadini anche mediante il servizio di Segretariato Sociale, con unitarietà di accesso, capacità di ascolto, funzione di orientamento, funzione di filtro, funzione di osservatorio e monitoraggio dei bisogni e delle risorse, funzione di trasparenza e fiducia nei rapporti tra cittadino e servizi, soprattutto nella gestione dei tempi di attesa nell'accesso ai servizi. La maggior parte delle richieste analizzate da questo Servizio richiedevano l'accesso a strutture residenziali, semiresidenziali, Centri Diurni socio - riabilitativi per disabili e il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata.

L'emergenza sanitaria prima, e il conflitto mondiale tra Russia e Ucraina poi, ha reso difficile e complessa la ripresa da un punto di vista economico. Di fatto i nuclei familiari già provati dalla chiusura e dalla mancanza di lavoro a causa della pandemia, si sono ritrovati a fronteggiare un aumento spropositato del costo della vita. Ciò ha determinato un accrescimento delle richieste di aiuto a cui si è cercato di far fronte con le associazioni del Terzo settore, con cui si è costruita una rete solida e compatta mediante la distribuzione di pacchi alimentari, l'attivazione della mensa gestita dalla Caritas, con cui anche quest'anno il Comune ha rinnovato la convenzione, e la distribuzione di pasti a domicilio con l'ausilio dei Percettori di Reddito di Cittadinanza.

Molteplici sono state le iniziative solidaristiche sul territorio, mostrando tutta la vitalità e la propositività delle associazioni del terzo settore e mettendo in pratica a pieno il principio di sussidiarietà e community work, nostri elementi cardini.

La presenza della misura del Reddito di Cittadinanza ha un po' attutito il peso della crisi su alcuni nuclei familiari, che ad oggi risultano impegnati nei progetti di Utilità Collettiva. In conformità al Programma Operativo Nazionale "PON INCLUSIONE" 2014/2020 e dall'Avviso n.3/2016, il Comune di Vico del Gargano ha curato le attività relative a quanto previsto nel programma su citato (Reddito di Cittadinanza, Reddito di Dignità), con l'avvio di progetti di sussidiarietà e di lavoro extra familiare, in favore di anziani soli. Attivo è anche il servizio SAD anziani e disabili, gestito a livello di Ambito.

Nell'area minori e famiglie sono stati realizzati interventi di Educativa Domiciliare per nuclei familiari/minori attraverso la predisposizione di piani di interventi educativi con obiettivi di miglioramento delle condizioni di vita degli stessi e delle loro famiglie. Quest'ultime, spesso, si trovano in situazioni di disagio socio-relazionale dove sono presenti uno o più minori che evidenziano difficoltà relazionali o sono a rischio di devianza sociale. L'intervento si ritiene come preventivo, al fine di promuovere la crescita e il benessere globale del minore all'interno del proprio contesto di vita.

Di fatto, purtroppo, sempre più genitori separati, in condizioni di conflittualità rispetto alla gestione comune dei figli, si rivolge al Servizio sociale per supporto e mediazione, che sempre viene attuato in collaborazione con il Consultorio Familiare di riferimento.

Anche nel corso del 2022, gli alunni disabili hanno beneficiato di prestazioni specialistiche attraverso il Servizio di Integrazione Scolastica, che prevede la presenza di educatori professionali di supporto, prevalentemente all'interno della scuola, attraverso azioni di integrazione scolastica individualizzata.

Fondamentale nell'area minori e famiglie è il Centro estivo di Ambito, che ha ottenuto riscontri positivi ed un aumento, anno per anno, delle richieste di adesione. Di fatto l'Amministrazione Comunale, ha incrementato e potenziato il Servizio ampliando la platea dei fruitori e delle attività previste, contando la presenza di circa 80 minori. Anche qui si è attuato un forte lavoro di rete, potenziando il personale assunto dalla ditta che ha gestito il servizio, con volontari e con il personale ritenuto idoneo e impiegato nei progetti di Utilità collettiva del Reddito di Cittadinanza.

Di fatto ciò è garantito dalla partecipazione non solo ai minori i cui genitori sono impegnati in attività lavorative, anche stagionali, essendo il nostro territorio ad impronta turistica, ma anche ai minori in carico al Servizio sociale, garantendo agevolazioni sulla retta mensile, al fine di promuovere una partecipazione equa e priva di discriminazioni.

Fondamentali sono stati anche gli interventi messi in atto nell'area donne Vittime di Violenza. Di fatto, anche in contesti di marginalità sociale, sono emerse situazioni di Violenza domestica dove si è fornito non solo il supporto emotivo necessario, ma anche un vero e proprio accompagnamento verso un nuovo percorso di vita caratterizzato da una ritrovata autonomia personale e sociale.

In conclusione, il contesto sociale attuale è caratterizzato da vecchie e nuove povertà, famiglie che spesso vanno disgregarsi e cadono in conflittualità familiari accese, una popolazione anziana che necessita sempre più di servizi di supporto e assistenza a domicilio, spesso isolata socialmente, che implica un lavoro sempre più partecipativo, di rete, esteso e coinvolgente.

\* relazione elaborata dall'Ufficio Servizi Sociali

**4)contesto culturale:** Le strutture scolastiche permettono di frequentare le scuole dell'obbligo ed è presente, quale Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Publio Virgilio Marone", che comprende Liceo classico-Liceo scientifico-Istituto Agrario-Odontotecnico. Il "Virgilio" funziona come:

- Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e l'Esclusione Sociale (Gargano), con l'attuazione corsi formativi per adulti nell'ambito dei progetti PON cofinanziati dall'Unione Europea;
- Scuola Polo per l'integrazione degli alunni diversamente abili (Gargano nord e comuni di Lesina, Torremaggiore, San Severo, Apricena, San Giovanni Rotondo, San Marco in Lamis, Serracapriola, Casalnuovo Monterotaro, San Paolo di Civitate);
- Centro Risorse Territoriale per la Formazione e l'Aggiornamento del personale scolastico (Gargano nord);
- Scuola Polo per la didattica della storia del '900 (Gargano nord).

Dall'A.S. 2018-2020 è operativo un asilo nido di Ambito, gestito cioè dall'Ambito "Distretto socio sanitario n. 53 A. S. L. FG"

L'Amministrazione Comunale, mediante la gestione del servizio Biblioteca Comunale- Museo civico "Francesco Delli Muti", da anni promuove varie attività culturali volte al coinvolgimento e alla formazione di cittadini di qualsiasi fascia di età. In particolare, la Biblioteca comunale svolge i seguenti servizi essenziali: prestito interbibliotecario ed intersistemico; collegamento con le Biblioteche dell'SBN e del Polo di Foggia; utilizzo di tutte le procedure del programma Sebina OPL; trattamento catalografico del materiale bibliotecario nell'ambito dei sistemi informativi bibliotecari provinciali e comunali e secondo gli standard adottati a livello nazionale e internazionale; gestione del Museo; collegamento tra il Museo e la Soprintendenza Archeologica; gestione dell'Archivio comunale.

Grazie ad un finanziamento della Regione Puglia – Assessorato regionale al Diritto allo studio – Settore Beni culturali a valere sulla Misura 2.1, inoltre, è stato possibile realizzare l'Eco Museo Parco naturalistico-archeologico della Necropoli rupestre di "Monte Pucci"

**5)contesto economico:** Vico del Gargano è caratterizzato da un "sistema socio-economico" imperniato prevalentemente sull'agricoltura, con la presenza di uliveti ed agrumeti, sull'artigianato e sul turismo, nei mesi estivi.

Il Settore industriale/commerciale/artigianale è costituito da aziende che operano nei lotti in concessione della ZONA PIP.

Il terziario si compone di una sufficiente rete distributiva e dell'insieme di servizi che comprendono anche quello bancario-credizio.

Le strutture ricettive offrono possibilità di ristorazione.

Si evidenzia:

- un minimo, anche se costante, decremento demografico con un saldo negativo nei flussi migratori;
- centralità nel sistema produttivo dell'agricoltura; comparto decisivo per lo sviluppo del territorio e la tenuta del tessuto socio-economico.

La popolazione residente attiva in condizione professionale è presente soprattutto nell'agricoltura, con una limitata incidenza sia nelle attività industriali/commerciali/artigianali che in quelle di servizio.

La comunità locale risente sempre di più della crisi economico-finanziaria del Paese e delle sue ricadute sull'economia reale e sulle condizioni di vita della popolazione residente. Diminuiscono in termini reali i redditi delle famiglie, che non recuperano il divario con l'aumento dell'inflazione.

## 1.2 Analisi del contesto interno

Quanto al *contesto interno* appare opportuno dare conto in particolare dei seguenti elementi:

**1) Identità istituzionale e struttura politica:** Il Comune di Vico del Gargano è Ente dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi della Repubblica, dalle leggi della Regione Puglia, dallo Statuto comunale e dai Regolamenti comunali.

A seguito dei risultati elettorali delle elezioni amministrative del 10 giugno 2018, l'adunanza dei presidenti delle sezioni, con verbale dell'11 giugno 2018, ha proclamato il signor SEMENTINO Michele eletto alla carica di Sindaco del Comune di Vico del Gargano;

Il Consiglio Comunale è composto da n. 12 Consiglieri, oltre il Sindaco.

La Giunta Comunale è composta da n. 4 Assessori e dal Sindaco.

La composizione della Giunta Sementino e le rispettive deleghe, risultante dal Decreto sindacale n. 74, Prot. n. 7158 del 16.6.2018 come integrato con Decreto sindacale n. 77, Prot. n. 8143 del 13.7.2018 e dal Decreto sindacale n. 106 prot. n. 16142 dell'8.10.2021, è la seguente:

-MURGOLO Vincenzo, nato a Vico del Gargano (FG) il 12.10.1959, con delega ai seguenti settori di competenza: *Agricoltura e Foreste, Arredo Urbano, Manutenzione Patrimonio, Servizi Cimiteriali, Verde Pubblico;*

- PINTO Porzia, nata a San Severo (FG) il 23.08.1981, già consigliere comunale, con delega ai seguenti settori di competenza: *Informagiovani, Politiche Comunitarie, Energie Rinnovabili, Borghi più Belli d'Italia, Turismo;*

-SCISCIO Raffaele, nato a San Severo il 02.06.1975, con delega ai seguenti settori di competenza: *Polizia Municipale e Locale, Contratti, Affari Generali, Edilizia, Mobilità e Trasporti, Infrastrutture, Tributi, Sport, Promozione del territorio;*

-SELVAGGIO Rita, nata a San Giovanni Rotondo (FG) il 07.03.1980, con delega ai seguenti settori di competenza: *Sanità, Pubblica Istruzione, Demanio e Patrimonio, Attività Culturali;*

Il Sindaco, Dott. Michele SEMENTINO, cura personalmente i seguenti settori: *settori: Opere e Lavori Pubblici, Urbanistica, Bilancio, Programmazione Economica, e dal 30.9.2021 (data delle dimissioni dalla carica assessorile della dott.ssa CASAVECCHIA Tiziana), Servizi Sociali, Pari Opportunità, Gemellaggio, Comunicazione Istituzionale, Rapporti con le Associazioni, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Patrimonio Storico Architettonico, Commercio, Personale.*

Le funzioni di vicesindaco sono state assegnate all'Assessore SCISCIO Raffaele con decreto sindacale n. 104, prot. 14658 del 14.9.2021 di contestuale revoca della nomina a vicesindaco dell'Assessore CASAVECCHIA Tiziana

## SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 - VALORE PUBBLICO

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'art. 3, comma 1, lettera a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo". In questa sottosezione sono indicati gli obiettivi generali e specifici programmati dall'Amministrazione con i documenti di programmazione finanziaria.

Ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 per gli enti locali la sottosezione a) valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del documento unico di programmazione.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 19/12/2022 con cui è stato approvato il DUP per il periodo 2023/2025 che qui s'intende integralmente richiamato e di cui si riportano solo le LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 38 del 21.6.2018 e gli indirizzi e obiettivi strategici limitatamente alle AREE STRATEGICHE che in questa sede interessano (escluso quindi l'AREA STRATEGICA RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTARIE).

### LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

L'Amministrazione del Comune di Vico del Gargano intende porsi al servizio del paese, assumendo il metodo del confronto e della partecipazione come elemento portante del programma, in un'azione ispirata ai valori condivisi della

legalità, della massima trasparenza e della corretta amministrazione del bene pubblico ed avrà come costante punto di riferimento la tutela della dignità della persona e del diritto dei cittadini a realizzare il proprio destino in condizioni di sicurezza e di assoluta uguaglianza. Le istituzioni devono diventare sempre più amiche, anche mediante un impegno per diminuire la burocrazia ed aumentare la trasparenza. Alla base delle Linee Programmatiche di mandato c'è il Programma Elettorale che nell'arco del quinquennio troverà la sua applicazione, senza però dimenticare possibili variazioni dovute a nuove normative nell'arco dei cinque anni, con impatto su competenze del Comune e tenendo conto delle proposte dei Consiglieri comunali di maggioranza e d'opposizione.

L'Amministrazione del Comune di Vico del Gargano intende porsi al servizio del paese, assumendo il metodo del confronto e della partecipazione come elemento portante del programma, in un'azione ispirata ai valori condivisi della legalità, della massima trasparenza e della corretta amministrazione del bene pubblico ed avrà come costante punto di riferimento la tutela della dignità della persona e del diritto dei cittadini a realizzare il proprio destino in condizioni di sicurezza e di assoluta uguaglianza. Le istituzioni devono diventare sempre più amiche, anche mediante un impegno per diminuire la burocrazia ed aumentare la trasparenza. Alla base delle Linee Programmatiche di mandato c'è il Programma Elettorale che nell'arco del quinquennio troverà la sua applicazione, senza però dimenticare possibili variazioni dovute a nuove normative nell'arco dei cinque anni, con impatto su competenze del Comune e tenendo conto delle proposte dei Consiglieri comunali di maggioranza e d'opposizione. Le linee programmatiche di Governo dell'Amministrazione Sementino sono le seguenti:

**PROGRAMMAZIONE E CONSOLIDAMENTO DEI RISULTATI** Non ricominciamo da zero, ma da oltre 1800 giorni di lavoro, cinque anni di impegno quotidiano. Al primo punto del nostro programma c'è la visione di sviluppo complessiva della città e delle sue frazioni. Lo strumento fondamentale per centrare risultati è la programmazione, la capacità di produrre progetti capaci di intercettare i fondi regionali, statali ed europei. E' proprio grazie a questa capacità che, negli scorsi cinque anni, siamo riusciti a ottenere circa 20 milioni di euro per interventi strutturali sulla sicurezza e funzionalità delle scuole, il rifacimento di molte strade rurali al servizio della nostra agricoltura, la riorganizzazione e il potenziamento dei servizi relativi alla Protezione Civile, la raccolta differenziata, la viabilità e l'arredo urbano, il rifacimento del lungomare di San Menaio e gli interventi sulle strade di collegamento a Calenella e alla stessa frazione di San Menaio. L'elenco delle cose realizzate è ben più lungo e comprende molte altre opere. E' da qui che riparteremo, dal consolidamento dei risultati ottenuti che raggiungeremo attraverso la nuova programmazione già avviata in tema di assetto urbanistico, miglioramento dei servizi, ampliamento delle opportunità di sviluppo per quanto concerne il turismo, le attività produttive e commerciali, l'agricoltura.

**LA CITTA' DEL FUTURO, LO SVILUPPO DISEGNATO NEL PUG** Il presente della città ricomincia dal suo futuro: da più di 40 anni Vico del Gargano attendeva l'approvazione di un nuovo PIANO URBANISTICO GENERALE. Ce l'abbiamo fatta, ci siamo riusciti, e il futuro ricomincia esattamente da qui, da un documento che programma organicamente e armoniosamente, passo dopo passo, le linee direttive per lo sviluppo della città. Abbiamo bisogno di parcheggi, sia a Vico che nelle frazioni balneari, e finalmente potremo averli. Le linee guida del PUG, discusse e concordate con tutti gli attori sociali-culturali ed economici della città, approvate dalla Regione Puglia, ci danno finalmente gli strumenti per incentivare la nascita di nuove strutture ricettive sia a San Menaio che nel centro storico (attraverso un'opera di recupero e riqualificazione dell'esistente) e nelle zone rurali, dove a questo scopo potranno essere adeguate e ampliate le case agricole per il turismo rurale. San Menaio e Calenella sono Vico del Gargano, con esigenze specifiche alle quali abbiamo cominciato a dare risposte importanti, attraverso opere concrete. Nel nuovo PUG, quelle necessità trovano una direzione sistematica e strutturale, un cronoprogramma di azioni da attuare per la riqualificazione, l'implementazione di nuovi servizi, il perfezionamento e potenziamento dei collegamenti. Tutto questo per la creazione di un sistema turistico integrato. Sono possibilità rese concrete da quanto fatto negli ultimi anni: il lungomare, l'ammodernamento del parco giochi col percorso ginnico, il progetto in corso d'opera con i lavori per la ristrutturazione della Torre dei Preposti, la candidatura a finanziamento di un innovativo progetto per la realizzazione di una splendida pista ciclopedale. L'area per gli insediamenti produttivi in Località Mannarelle farà da volano a tutte le nuove imprese che vorranno investire, offrendo ad esse una allocazione ed una logistica adeguate.

**TRASPORTOPUBBLICO** Siamo riusciti a ottenere l'impegno dell'azienda ferroviaria a incrementare le corse di collegamento tra Vico del Gargano e San Menaio. Il dialogo con Ferrovie del Gargano prosegue e sta ponendo le basi per una rivisitazione complessiva della questione dei collegamenti con le frazioni balneari, investendo anche la possibilità di attuare corse, soprattutto in estate, che valorizzino la vicinanza e l'immenso patrimonio della Foresta Umbra. Per quanto riguarda invece i collegamenti delle nostre stazioni balneari che già fruiscono della rete ferroviaria, sarà necessario un

accordo con Ferrovie del Gargano sull'uso e le modalità del servizio della linea ferrata. E' indispensabile trasformare l'attuale linea ferroviaria in linea mista tram-automobili, in modo da ricavare spazi da destinare a piste ciclabili e pedonali. Durante l'estate, previa concertazione e in sinergia con le attività commerciali che insistono lungo le vie del centro, si dovrà valutare la possibilità di attivare aree a traffico limitato in alcune ore della giornata, soprattutto di sera, per consentire il passeggio senza il problema e il pericolo del traffico.

**SICUREZZA DEL TERRITORIO, PROTEZIONE CIVILE** La Comunità di Vico del Gargano ha affrontato diverse emergenze legate al dissesto idrogeologico e acuite da eccezionali eventi climatici. Abbiamo in collaborazione con il nostro gruppo di Protezione Civile Giacche Verdi, riorganizzato e potenziato mezzi e servizi per la Protezione civile, dotandoci di un nuovo piano operativo di intervento. E' un lavoro che, nei prossimi cinque anni, siamo intenzionati a proseguire, su più fronti, nel seguente modo: a) priorità alla realizzazione di progetti di riassetto idrogeologico, con la progettazione e il conseguente reperimento di fondi destinati alle opere di messa in sicurezza del territorio b) Potenziamento dei mezzi e tecnologie di intervento per le emergenze c) Creazione di una rete di collaborazione permanente fra tutti gli attori attivi della sicurezza territoriale Sarà vincolante per l'Amministrazione partecipare ad ogni forma di finanziamento proveniente da Enti sovra comunali che sia finalizzato all'implementazione e ad una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione dei nuclei locali di protezione civile. Bisognerà verificare di anno in anno la rispondenza del piano di protezione civile alle reali esigenze del territorio. Presso l'ex Macello, grazie a un progetto che è stato presentato dal Comune di Vico del Gargano e ha ottenuto i fondi necessari, sarà realizzata la nuova sede della Protezione Civile. L'obiettivo è continuare a supportare il gruppo di protezione civile Giacche Verdi che, in questi anni, ha svolto un lavoro eccellente. La sicurezza del territorio, naturalmente, riguarda anche la prevenzione rispetto ai fenomeni di illegalità e criminalità. In collaborazione con il tessuto sociale, imprenditoriale e associativo della città, nonché in pieno raccordo con le forze dell'ordine, intendiamo potenziare i sistemi di videosorveglianza già attivi in città, implementandone di nuovi. La sicurezza dei cittadini passa anche attraverso una migliore e più efficace collaborazione con le forze dell'ordine, attraverso una più incisiva opera di prevenzione. Abbiamo sottoscritto il patto per la sicurezza con la Prefettura di Foggia. Questo ci permetterà di presentare un progetto per un sistema di videosorveglianza su tutto il territorio comunale.

**SVILUPPO, CRESCITA ECONOMICA** Vico del Gargano è un territorio vasto, ricco, articolato, che comprende il cuore del borgo antico, i quartieri di più recente costruzione, le importantissime aree montana e costiera, con San Menaio e Calenella. Vico del Gargano è capace di offrire, letteralmente, mari e monti, assieme a zone rurali di altissima rilevanza per l'agricoltura. Le occasioni di sviluppo, l'opportunità di favorire la nascita di nuove attività produttive e di servizi, passano necessariamente dal proseguire il lavoro svolto in questi anni per liberare appieno le potenzialità di ciascuno di quegli attrattori. Per il centro storico, preservandone identità e caratteristiche, va proseguita un'azione complessiva di riqualificazione, partendo dai progetti già ammessi a finanziamento e brevissima assegnazione delle risorse, come la Rigenerazione Urbana e Periferie Degradate, l'implementazione di nuovi servizi, la realizzazione delle condizioni necessarie alla rivitalizzazione e a una nuova funzionalità degli spazi per il turismo, l'artigianato, gli hub culturali. Anche a San Menaio, oggetto in questi anni di diversi interventi tra i quali la riqualificazione di un tratto del lungomare, e a Calenella, grazie alla programmazione già esistente, come la realizzazione di pista ciclopedonale che collega la Torre dei Preposti alla Colonia Postiglione che permetterà il completamento del lungo mare e al nuovo ciclo dei fondi europei per lo sviluppo e la riqualificazione sostenibile, va proseguito l'impegno a una più armoniosa integrazione con la città: nuovi interventi sui collegamenti, potenziamento dei servizi ai cittadini e ai turisti, programma annuale di iniziative che, periodicamente, anche lontano dai mesi estivi, valorizzi e promuova lo straordinario patrimonio ambientale della costa. Per dare la possibilità di insediare nuove attività produttive all'interno della Zona Artigianale entro la fine del 2018 sarà realizzato il collegamento alla rete idrica come già concordato con l'Acquedotto Pugliese. In collaborazione con le organizzazioni datoriali, sindacali, il mondo delle imprese e le istituzioni sovracomunali, abbiamo intenzione di costruire una rete di interscambio e condivisione di idee, progetti e azioni strategiche per agevolare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro. In collaborazione con le organizzazioni agricole più attive sul territorio comunali, particolare rilievo e condivisione sarà data alle opportunità legate al PSR Puglia 2014-2020, il Piano di Sviluppo Rurale della Regione Puglia. Non esiste ambito che, meglio di quanto fa l'agricoltura, riesca a integrare il binomio tra paesaggio e patrimonio culturale in chiave turistica, sociale, sul piano dell'innovazione, delle agroenergie, della bioarchitettura e della sostenibilità. L'agricoltura e le campagne si propongono come centro propulsore di innovazione caratterizzandosi come un laboratorio naturale, un museo vivo e a cielo aperto, si pensi solo a quanto sta accadendo con gli agriturismi, le fattorie didattiche e quelle sociali, col recupero delle cultivar rare e delle biodiversità. Oggi, in un Paese che produce

poca ricerca, l'agricoltura è il comparto a maggiore tasso di innovazione, con ricerche applicate in tutti i settori, dal biologico alla lotta contro le fitopatologie; dal risparmio idrico all'utilizzo dei droni. E' importante sostenere la nascita di parchi agricoli multifunzionali, l'integrazione tra campagna e città con orti sociali, parchi suburbani, mercati di prossimità.

**NESSUNO SIA LASCIATO SOLO** Per le fasce deboli della popolazione, è stato fatto un buon lavoro che va proseguito e perfezionato, insistendo positivamente anche sulle sinergie con le associazioni di volontariato: le priorità sono l'assistenza domiciliare agli anziani, assistenza ai diversamente abili, sostegno alla famiglia, il tutto in collaborazione e con l'importante ausilio del Piano Sociale di Zona. Il Centro Anziani, che in questi anni abbiamo istituito in collaborazione con Auser Nuova Vita, diventerà il fulcro di ogni iniziativa sull'invecchiamento attivo, l'aggregazione, ogni progetto utile a debellare il male della solitudine.

**LA SCUOLA FELICE** E' dentro le nostre scuole che coltiviamo il futuro di tutti. Lo abbiamo fatto curando la sicurezza e la migliore funzionalità degli edifici scolastici, con gli interventi realizzati sia per le medie che per le elementari. E' dentro le nostre scuole che educiamo al domani, come abbiamo fatto installando gli impianti che utilizzano l'energia del sole per il risparmio energetico e l'utilizzo delle fonti pulite, sostenibili. E' sempre all'interno delle nostre scuole che assicuriamo un ambiente adeguato ai sogni e alle esigenze dei figli della nostra città ammodernando gli arredi, aumentando le risorse per l'acquisto dei materiali. Questo abbiamo fatto e vogliamo continuare a fare, destinando una quota ancora maggiore di investimenti per migliorare ogni anno le aule, le palestre, gli spazi e le risorse utili a creare una scuola felice.

**UNA CITTA' SEMPRE PIU' VIVIBILE** In questi anni, abbiamo scelto di intervenire sugli edifici scolastici, nei parchi, nel miglioramento degli standard di sicurezza e fruibilità dei luoghi pubblici, soprattutto quelli più importanti per migliorare la qualità della vita delle famiglie, con un'attenzione particolare per i bambini. E' un lavoro tutt'ora in corso, con interventi che stanno rendendo più agevoli e accessibili gli spazi, con opere che, progressivamente, stanno contribuendo e lo faranno ancor più in futuro a una migliore canalizzazione della mobilità urbana ed extraurbana. E' un lavoro i cui frutti si sono cominciati a vedere e che, nel medio termine, porteranno a una nuova e migliore vivibilità della nostra città. La pubblica illuminazione, gli impianti fognari, la canalizzazione delle acque piovane, i parcheggi, le aree verdi, gli spazi pubblici all'aperto e al coperto per l'aggregazione, il tempo libero e le iniziative culturali sono gli elementi qualificanti di un vasto e organico programma di potenziamento già iniziato che completeremo nei prossimi anni. Quello di Vico, negli ultimi cinque anni, è tra i Comuni ai quali la Regione Puglia ha approvato il maggior numero di progetti destinati a opere pubbliche, iniziative culturali, progetti di promozione e valorizzazione, politiche sociali.

**RIFIUTI E RACCOLTA DIFFERENZIATA** Abbiamo cominciato a ottenere risultati apprezzabili grazie alla raccolta differenziata dei rifiuti col metodo del porta a porta. Ora è il momento di passare alla seconda fase del programma, con il consolidamento e il miglioramento di quei risultati. E' fondamentale che i contratti in essere, e quelli che saranno eventualmente stipulati in futuro, siano rispettati alla lettera da chi ha il compito di assicurare pulizia e decoro alle strade della città, nelle zone rurali e sulla costa. Per questo motivo, aumenteremo le verifiche e la vigilanza. E' stato realizzato il centro comunale di raccolta, dotato di attrezzature per migliorare il servizio. I costi della Tari sono rimasti invariati, grazie al lavoro degli uffici che hanno recuperato quanto dovuto da chi per anni ha evaso totalmente il pagamento della relativa tassa. Il servizio della raccolta porta a porta sarà esteso alle frazioni balneari, questo grazie a una nuova gara già espletata.

**TURISMO, AMBIENTE E CULTURA** Nella classifica delle località della Capitanata col maggior numero di presenze turistiche, vale a dire dei pernottamenti dei visitatori, Vico del Gargano è al sesto posto. La classifica è basata sui dati ufficiali elaborati dalla Regione Puglia nel Report Movimento Turistico Annuale per comune, con le statistiche che si riferiscono ai flussi dell'intero 2016 (nel 2018 sarà pubblicato il report con i dati del 2017). I dati, naturalmente, sono basati sui numeri prodotti dalle strutture dell'ospitalità, vale a dire alberghi, B&B e campeggi. Il centro storico, le località di Calenella e San Menaio hanno totalizzato 20.963 arrivi e 144.718 presenze in totale che, in base alla provenienza dei visitatori sono così ripartiti: 18.434 arrivi e 129.227 presenze dall'Italia, 2529 arrivi e 15.491 presenze dall'estero. Vico del Gargano, in questa speciale classifica, è preceduta da Vieste (283.517 arrivi e 1.935.801), Peschici (89.019 arrivi e 702.922 presenze), San Giovanni Rotondo (243.705 arrivi e 437.723 presenze), Rodi Garganico (54.289 arrivi e 356.843 presenze) e Mattinata (36.002 arrivi e 186.993 presenze). Vico del Gargano per i suoi numeri è immediatamente a ridosso delle località più visitate della Puglia e precede in classifica località come Manfredonia, Monte Sant'Angelo, Lesina e Isole Tremiti. Siamo all'interno del progetto 'Io sono Gargano', proprio al fine di aumentare la conoscenza e la promozione del territorio, facendo rete con tutti gli operatori, il territorio e gli enti locali partner del progetto che sarà finanziato dall'Europa con fondi provenienti dal Piano di Azione e Coesione del MiBACT e sosterrà i costi delle

progettazioni nell'ambito dei piani integrati orientati alla valorizzazione culturale. Abbiamo inteso valorizzare la vocazione di Vico del Gargano a offrire, letteralmente, 'mari e monti', il promontorio e la sua costa, il turismo balneare e quello culturale, riqualificando il lungomare di San Menaio, intervenendo su questioni importanti come viabilità, arredo urbano, strade di collegamento e riassetto idrogeologico anche a Calenella. E' un lavoro che sappiamo già come proseguire, attraverso la partecipazione ai bandi che sostengono la promozione e la creazione di servizi, oltre all'organizzazione di eventi. E' dal settore del turismo, dal sostegno a un'offerta sempre più professionale e qualificante, che derivano le migliori opportunità di lavoro e sviluppo, soprattutto per quanto riguarda i servizi, di cui possono beneficiare direttamente i giovani, le donne, le persone che vogliono re-investire le proprie capacità in un settore in espansione. Oggi il turismo è basato soprattutto sulla capacità di offrire emozioni ed esperienze inedite, a contatto reale e diretto con la storia e le identità dei luoghi. In questo senso, assumono un ruolo crescente la cultura, la narrazione esperienziale del genius loci, l'evoluzione di un racconto che metta insieme radici storiche e innovazione. Dobbiamo rilanciando, attraverso il marchio #Vico12mesi, il settore dell'accoglienza non solo nella stagione balneare, anche attraverso la valorizzazione dei beni immateriali. Saranno coinvolte le organizzazioni produttive del territorio, così da realizzare un'offerta integrata e una calendarizzazione delle attività di promozione del territorio, anche attraverso la presenza a fiere internazionali e manifestazioni turistiche nazionali ed estere. L'obiettivo è quello di fare una promozione turistica mirata, che rinnovi l'interesse per Vico del Gargano come località ideale per un viaggio nel borgo tra mare, montagna, ruralità, fede e tradizioni, valorizzando anche le nostre eccellenze produttive, l'agroalimentare, l'enogastronomia, l'economia del mare, la biodiversità della montagna.

**IL BILANCIO PARTECIPATIVO, LA CITTA' DELLE IDEE** Grazie al piano di razionalizzazione e contenimento dei costi, i conti delle casse comunali sono non solo in ordine ma anche in attivo. E' una circostanza che, a partire dall'approvazione dei prossimi documenti di programmazione economica e finanziaria, ci permetterà di utilizzare uno specifico capitolo all'approvazione del Bilancio Partecipativo. Di cosa si tratta? Semplice: il Bilancio Partecipativo è uno strumento che permette a tutti i cittadini, in modo diretto, di proporre e vedersi approvate idee progettuali alla cui realizzazione sono destinate delle risorse. Semplici cittadini, start up, associazioni, realtà imprenditoriali e fondazioni sono direttamente coinvolti nel processo decisionale su una serie di opportunità di sviluppo da realizzare concretamente, con il sostegno di fondi comunali specificamente dedicati. E' un processo decisionale altamente democratico, che valorizza l'interazione virtuosa tra istituzione comunale e Comunità viva, pulsante, espressione del tessuto sociale, culturale ed economico della città.

**I GIOVANI E LE FAMIGLIE** Tra le persone elette nel prossimo consiglio comunale, sarà designato un responsabile per le Politiche Giovanili e la Famiglia. Abbiamo intenzione, in questo modo, di creare una nuova modalità di ascolto delle esigenze che arrivano dai giovani e dal nucleo fondante di ogni Comunità, vale a dire le famiglie. La rapida evoluzione della società moderna, il senso di smarrimento di tante ragazze e di tanti ragazzi, è vissuto con crescente apprensione e preoccupazione da parte delle famiglie. Occorre innovare le azioni e gli strumenti per supportare le nuove generazioni. La domanda di lavoro, l'esigenza di realizzarsi, la voglia di costruire il proprio futuro nella nostra città devono e possono trovare risposta in una programmazione che dia più informazione e sostegno. Ognuno dei capitoli precedenti del nostro programma, in realtà, è costruito e pensato soprattutto a partire dalla forza e dalle potenzialità rappresentate dai nostri giovani. Non serve un approccio paternalistico, ma una maggiore e più concreta presenza delle istituzioni nell'accogliere idee, progetti e istanze provenienti dalle nuove generazioni. La riqualificazione e la copertura dell'Anfiteatro Comunale in fase di ultimazione consentiranno ai giovani di avere un nuovo punto di aggregazione dove accrescere le proprie esperienze e sviluppare nuove idee per il futuro del Paese. In buona sostanza uno spazio a disposizione di tutte le associazioni giovanili, in qualsiasi modo impegnate nel sociale e che vogliono attivamente adoperarsi per la crescita dell'intera collettività. I lavori sono ormai al termine e l'obiettivo è rendere pienamente fruibile la struttura per le attività teatrali dei prossimi mesi.

**LE REALTA' ASSOCIATIVE** Negli ultimi cinque anni, l'Amministrazione comunale ha avviato una forma di collaborazione sempre più continua con le realtà associative che si sono proposte come punto di riferimento per nuove iniziative. Nel 2018, abbiamo intenzione di realizzare un "Censimento delle associazioni", una vera e propria banca dati di storie e di idee per le realtà sportive, culturali, musicali e del volontariato che vogliono contribuire a costruire assieme a noi, insieme a tutta la cittadinanza, la città del futuro. Ripartiamo dal patrimonio umano e valoriale di Vico del Gargano. Riprendiamo slancio, dando continuità e nuovi orizzonti all'Amministrazione comunale, facendo leva sulle migliori caratteristiche della nostra identità collettiva: la generosità, l'incapacità di arrendersi, il senso di solidarietà e la capacità di rimboccarsi le maniche che abbiamo dimostrato, anche recentemente, quando tutti si sono dati da fare per superare

emergenze impreviste e imprevedibili. Ecco, di imprevedibile non ci sono soltanto le emergenze, ma anche i risultati positivi che possiamo cogliere se lavoriamo insieme, dimostrandoci una vera Comunità, dando onore all'orgoglio che ci unisce nell'amore per quello che siamo, per la nostra storia, per la bellezza e unicità della nostra terra.

**AGRICOLTURA, LE NOSTRE ORIGINI, IL NOSTRO FUTURO** All'interno del nuovo PIANO URBANISTICO GENERALE, abbiamo previsto il recupero delle case agricole, la possibilità di ampliarle: tutto questo per favorire l'integrazione del reddito dei nostri agricoltori con le opportunità offerte dal turismo rurale. L'obiettivo è di incentivare e favorire la creazione di una rete di ospitalità diffusa anche nelle campagne. I nuovi regolamenti attuativi sul settore agrituristico, che a breve saranno approvati dalla Regione Puglia, offrono una serie di possibilità molto rilevanti in questo senso. Abbiamo realizzato diversi interventi per la sistemazione delle strade rurali e altri lavori sono previsti con la prossima programmazione delle opere pubbliche.

**RANDAGISMO** In questi anni abbiamo ridotto la spesa per il mantenimento dei cani in canile del 70%. Grazie al supporto di tantissimi volontari in collaborazione con il delegato al randagismo, abbiamo attuato una politica di sterilizzazione dei cani sul territorio. Ma ancora più importante ed incisivo è stato l'avvio dell'affido a famiglie private dei cani presenti sul nostro territorio. Il nostro obiettivo è quello di ridurre la presenza di cani randagi sui territori come avvenuto in questi anni e soprattutto di avere zero cani in canile.

**SPORT E TEMPO LIBERO** Favorire con una maggiore sinergia tra pubblico e privato la realizzazione di sempre nuovi e maggiori spazi dedicati allo sport. Ideazione di progetti destinati ai giovani per lo svolgimento gratuito di attività sportive. Agli interventi di adeguamento già effettuati sulle strutture sportive, palestra Scuola Media, Campi da Tennis con realizzazione spogliatoi. Vanno aggiunti i progetti che abbiamo già candidato a finanziamento come il rifacimento delle aree da gioco in erba sintetica dei Campi da Tennis. Ma il progetto definitivo a cui teniamo di più è quello della riqualificazione del Campo da Calcio. Il progetto valutato dal CONI regionale con parere favorevole prevede, il rifacimento dell'area da gioco in erba sintetica, la ristrutturazione degli spogliatoi, la realizzazione degli spogliatoi per gli arbitri, la realizzazione dei servizi per il pubblico, la realizzazione dell'infermeria, la realizzazione dei parcheggi. Il progetto sarà cofinanziato dal Comune ed è in fase di valutazione da parte del CONI Nazionale.

**SANITA'** Proseguiremo nella nostra opera di sensibilizzazione di tutti gli attori in causa affinché il diritto alla salute dei cittadini sia garantito attraverso il buon senso e che abbia come proprio riferimento imprescindibile quello della valutazione oggettiva delle problematiche. Pretendendo che venga applicato nella sua interezza il Decreto Ministeriale 70/2015 con il rispetto delle deroghe in esso previste.

#### AREA STRATEGICA: OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA

La legge 6 novembre 2012 n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha previsto l'introduzione di diversi strumenti e misure volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo, tra i quali l'adozione di "Piani triennali di prevenzione della corruzione" (c.d. PTPC). In particolare, l'art. 1, comma 8, così come sostituito dal D.Lgs. n. 97/2016, prevede che l'organo di indirizzo politico definisca *gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza* che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la prevenzione e la corruzione. Inoltre, l'art. 10 del D.Lgs. n.33/2013, così come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, stabilisce che "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali" e ha posto l'obbligo che il PTPC contenga, in un'apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013. Dall'Aggiornamento 2017-2019 del P.T.P.C. (Piano triennale di prevenzione della corruzione), in attuazione della delibera dell'ANAC n. 831 del 3.8.2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il Comune di Vico del Gargano ha istituito nel P.T.P.C. un'apposita sezione con individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza, nella quale, tra l'altro, sono individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione di documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. 33/2013 unificando così il P.T.T.I. (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) e il P.T.P.C. (Piano triennale di prevenzione della corruzione) da allora denominato P.T.P.C.T. (Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza).

L'allineamento tra gli obiettivi strategici e quelli gestionali-operativi relativi alle politiche di prevenzione del rischio di corruzione e di promozione della trasparenza della pubblica amministrazione è, inoltre, un traguardo necessario per assicurare l'integrità dell'amministrazione. La gestione del rischio corruttivo deve diventare parte integrante di tutti i

processi decisionali ed, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. Nell'ottica, quindi, di una sempre maggiore integrazione tra gestione dei rischi corruttivi e ciclo della performance, come raccomandato dalle linee guida del DFP e dalle deliberazioni ANAC, le misure di trattamento dei rischi di corruzione, definiti come rischi prioritari, devono sempre più integrarsi con gli obiettivi di performance delle strutture. In tal senso le misure di prevenzione della corruzione debbono sempre di più assumere un chiaro contenuto "organizzativo" incidendo in concreto sui processi organizzativi dell'ente. Pertanto, alla luce della normativa vigente e nell'ottica di una sempre più necessaria integrazione tra i diversi strumenti di programmazione gestionale, il Comune di Vico del Gargano definisce i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, al fine di individuare le attività gestionali - operative e di misurare la performance organizzativa dell'ente:

- favorire non solo al proprio interno ma anche all'esterno una sempre più ampia cultura della prevenzione della corruzione, non solo nel senso strettamente penalistico del termine bensì in quello più ampio di "malcostume", consentendo una sempre maggiore sensazione di affidabilità dell'Ente per gli utenti. Nel perseguimento di tale scopo, il RPCT dovrà attuare gli strumenti previsti nel PTPCT 2022-2024 e, in sede di aggiornamento 2023-2025 del PTPCT, dovrà tener conto della normativa sopravvenuta rispetto all'aggiornamento 2022-2024 e del nuovo PNA 2022 in corso di approvazione da parte dell'ANAC finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. Il PTPCT 2023-2025 confluirà nel PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno n. 80 insieme al Piano delle Performance e al Piano del fabbisogno del personale. Il RPCT dovrà, inoltre, procedere all'Aggiornamento del Codice di comportamento, individuato nel PTPC come uno degli strumenti di lotta alla corruzione, in attuazione di quanto previsto nel decreto legge c.d. PNRR 2 (dl n. 36/2022);
- garantire maggiori livelli di trasparenza attraverso il potenziamento dell'informatizzazione del flusso dei dati nonché il miglioramento dell'accessibilità del sito web istituzionale. Nel perseguimento di tale scopo, al fine di pervenire ad un miglioramento della fase relativa alla pubblicazione dei dati e della qualità degli stessi nell'apposita sezione del sito "Amministrazione trasparente", assume particolare rilievo il potenziamento del sistema informatico al fine di consentire, in modo sempre più automatizzato, la pubblicazione dei dati nelle varie sottosezioni di "Amministrazione trasparente". Nell'ambito, infine, di tale obiettivo, occorrerà anche individuare azioni volte al miglioramento dell'accessibilità al sito web istituzionale in modo che sia facilitata e più intuitiva la ricerca e la consultazione online dei dati, documenti e informazioni presenti nel sito.

## AREA STRATEGICA: OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PRIVACY

### Premessa

La protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale è un diritto fondamentale. L'articolo 8, paragrafo 1, della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea («Carta») e l'articolo 16, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea («TFUE») stabiliscono che ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano le persone fisiche devono avere il controllo dei dati personali che le riguardano e la certezza giuridica e operativa deve essere rafforzata tanto per le persone fisiche quanto per gli operatori economici e le autorità pubbliche tenuto conto che la rapidità dell'evoluzione tecnologica e la globalizzazione comportano nuove sfide per la protezione dei dati personali in considerazione, in particolare, di quanto segue:

- la portata della condivisione e della raccolta di dati personali è aumentata in modo significativo;
- la tecnologia attuale consente tanto alle imprese private quanto alle autorità pubbliche di utilizzare dati personali, come mai in precedenza, nello svolgimento delle loro attività. Sempre più spesso, le persone fisiche rendono disponibili al pubblico su scala mondiale informazioni personali che li riguardano;
- la tecnologia ha trasformato l'economia e le relazioni sociali e dovrebbe facilitare ancora di più la libera circolazione dei dati personali all'interno dell'Unione e il loro trasferimento verso paesi terzi e organizzazioni internazionali, garantendo al tempo stesso un elevato livello di protezione dei dati personali.

Tale evoluzione ha indotto l'Unione europea ad adottare il REGOLAMENTO (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (di seguito solo GDPR).

Il 24 maggio 2016 è entrato ufficialmente in vigore il Regolamento, definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25 maggio 2018. Con il GDPR è stato richiesto agli Stati membri un quadro più solido e coerente in materia di protezione dei dati, affiancato da efficaci misure di adeguamento, data l'importanza di creare il clima di fiducia funzionale allo sviluppo dell'economia digitale in tutto il mercato interno.

La Legge 25 ottobre 2017, n. 163 (art.13), ha delegato il Governo per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.

L'adeguamento al GDPR richiede di gestire, conformemente alle disposizioni dello stesso regolamento, il rischio di violazione dei dati derivante dal trattamento e, a tal fine, vanno preliminarmente individuati gli obiettivi strategici di tale adeguamento e, in particolare, gli obiettivi correlati alla gestione del rischio suddetto.

La gestione del rischio può essere efficacemente trattata secondo i principi e le linee guida contenute nella norma UNI ISO 31.000 secondo cui:

- a) La gestione del rischio crea e protegge il valore. La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.
- b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione. La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento;
- c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale. La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
- d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza. La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva. Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili;
- f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi e tenerne conto di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti;
- g) La gestione del rischio è "su misura". La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali. Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio;
- j) La gestione del rischio è dinamica. La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono;
- k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

#### Gli obiettivi strategici

1) Tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche, mettere in atto, prioritariamente mediante informatizzazione del relativo processo gestionale, misure tecniche e organizzative adeguate per garantire, ed

essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al GDPR, nel quadro di politiche adeguate in materia di protezione, istituendo e tenendo aggiornati i Registri delle attività e categorie di trattamento;

2) Elaborare e attuare un Piano di protezione dei dati e di gestione del rischio di violazione (PPD) e documentare, secondo il principio di tracciabilità documentale, come le opzioni di trattamento individuate sono state attuate, integrando la protezione dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, secondo le disposizioni del GDPR nella gestione di tutti i processi del titolare, implementando la cultura della sicurezza nel contesto interno ed esterno dell'organizzazione;

3) Garantire il processo di gestione del rischio di violazione dei dati personali, derivante dal trattamento, secondo i principi della norma UNI ISO 31000 e realizzare una politica di sicurezza dei dati personali partecipata e condivisa con gli interessati e gli stakeholder;

4) Valutare la fattibilità dell'adesione ai codici di condotta di cui all'articolo 40 o a un meccanismo di certificazione di cui all'articolo 42 GDPR da utilizzare come elemento per dimostrare il rispetto degli obblighi del titolare del trattamento;

5) Garantire la correlazione con il PTPC e gli altri strumenti di pianificazione, mediante inserimento degli obiettivi strategici in tema di protezione dei dati personali nei documenti di pianificazione del titolare.

## AREA STRATEGICA: TRANSIZIONE AL DIGITALE

### Digitalizzazione e innovazione

Raccogliere la sfida dell'Agenda 2030 significa adottare una strategia adattiva che consenta, nel medio periodo, di potere avere una organizzazione resiliente. In questo senso la resilienza va ricondotta ai fini: il Comune deve sapere seguire le esigenze dei cittadini e dell'intero territorio di riferimento in un quadro dove la variabilità è diventata la regola.

La nota di aggiornamento del Documento di Economia e Finanza del 5 ottobre 2020 sottolinea come Innovazione e digitalizzazione sono componenti fondamentali del Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR): proprio sulla digitalizzazione e sull'efficienza della Pubblica Amministrazione si intende fare leva per aumentare l'attrattività e gli investimenti, in modo da creare un contesto favorevole alle imprese e ai cittadini, che potranno fruire di servizi più efficienti e tempestivi.

Anche la nostra Amministrazione, davanti alla grande sfida dello sviluppo sostenibile, investirà al proprio interno su un rinnovato percorso di transizione al digitale.

La sfida della transizione digitale dovrà inoltre trovare risposta in un'alleanza strategica tra mondo della ricerca, imprese e una pubblica amministrazione che vuole unire risorse, talenti e idee per rendere la città più ecosostenibile, nella consapevolezza che le infrastrutture innovative, ed i fondi per progettarle e implementarle, non creano da sole una città smart ma è fondamentale una collaborazione tra tutti gli stakeholder del territorio.

Gli assi della strategia, in linea con il Piano nazionale per l'informatica nella PA, sono pertanto:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi digitali mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la semplificazione e digitalizzazione dell'intera filiera dei processi amministrativi e attraverso la formazione e il rafforzamento delle competenze digitali in maniera diffusa nel Comune e nel tessuto sociale;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso una strategia di governo dei dati al servizio delle persone, delle comunità e del territorio;

Forte dell'elevato livello di maturità di servizi digitali offerti ai cittadini e alle imprese e dell'estesa automazione dei processi amministrativi dell'ente, frutto di scelte che hanno contribuito a garantire il livello di efficienza negli anni, il Comune ha deciso di avviare un percorso per il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali e per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche, in ottica metropolitana.

Il percorso dovrà comprendere anche azioni di superamento dell'obsolescenza tecnologica per rendere le infrastrutture tecnologiche materiali e no, più resilienti. In questa direzione particolare attenzione sarà data a sostenere gli ambiti maggiormente interessati dalla crisi, cercando di cogliere le opportunità offerte dalle più recenti innovazioni tecnologiche per generare ricadute positive.

Per fare questo il Comune dovrà da un lato, continuare a valorizzare il proprio patrimonio informativo di natura amministrativa e dall'altro dovrà sviluppare modalità di collaborazione con gli attori che generano dati sul territorio per restituire valore di conoscenza alla comunità, in ottica di riuso.

Lo sviluppo delle competenze digitali nel personale a tutti i livelli deve emergere in modo da garantire ai dipendenti di acquisirle o potenziarle con la partecipazione sia ad attività formative, che ad attività in gruppo, anche nella modalità di

lavoro agile, il cui sviluppo è al centro del dibattito internazionale che pone l'accento sulla capacità di adattarsi a mutamenti improvvisi e di portata planetaria.

La "cultura della trasformazione digitale" è corollario ad una più ampia "cultura della conoscenza": per l'organizzazione, ottimizzare i flussi di ricerca delle informazioni per identificare e governare le conoscenze presenti nell'Ente significa rispondere in modo più efficiente ed efficace alla comunità di riferimento, ma consente anche di agire all'interno, in quanto la circolazione della conoscenza permette alle persone di stare "dentro l'organizzazione" in modo attivo: favorire le opportunità di scambio di informazioni tra le persone stimola la collaborazione e incoraggia le persone ad apprendere ciò che serve loro per lavorare.

Su un piano più programmatico e operativo, il percorso di trasformazione digitale potrà trovare attuazione sulle seguenti linee di intervento:

1. Trasformazione digitale a supporto di una PA più efficiente, trasparente, amica dei cittadini e delle imprese.
2. Evoluzione e continuità operativa dell'infrastruttura digitale esistente per garantire il migliore supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT.

La trasformazione digitale, come chiaramente evidente, è fattore trainante e abilitante di innovazioni che possono avere un impatto profondo sulle trasformazioni economiche e sociali dei prossimi anni.

Il lavoro agile, cui si è accennato in precedenza, fortemente trainato dal ruolo sempre più pervasivo delle tecnologie digitali nel mondo del lavoro, è ben di più di una forma di erogazione della prestazione lavorativa da remoto, grazie alle tecnologie e alla rete. Il lavoro agile ha in sé la potenzialità di cambiare il modello di organizzazione del lavoro per come siamo, da oltre un secolo, abituati a pensarlo.

## **2.2. PERFORMANCE**

### **2.2.1 Principi generali**

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto *"L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'entelocale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"*, pertanto si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

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

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

La sotto-sezione PERFORMANCE della SEZIONE 2 è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa si compone di n. due sezioni performance individuale che tiene conto degli obiettivi individuali proposti dai Responsabili di Settore/Titolari di incarico di EQ e performance organizzativa che tiene conto dell'Allegato A - Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente - del vigente SMVP approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 190 del 22.12.2020, già modificati in sede di approvazione dei PDO 2021 e 2022, e in questa sede nuovamente modificati al fine di renderli funzionali alle strategie di creazione del VALORE PUBBLICO

In relazione a quanto previsto dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (art. 7 D.Lgs. n. 150/2009) del Comune di Vico del Gargano come aggiornato, da ultimo, con deliberazione di Giunta comunale n. 190 del 22.12.2020 a cui si rinvia, disciplina le varie fasi del "Ciclo di gestione della Performance".

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato dal Comune di Vico del Gargano, definisce, quindi, i criteri per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e della performance individuale, con riferimento a tutto il personale dipendente, Titolare e non di incarico di EQ . Il N.V.P. (Nucleo di Valutazione della Performance) coadiuva l'Amministrazione, ai fini della determinazione della retribuzione accessoria, nella valutazione delle diverse posizioni organizzative in relazione alle funzioni ed alle responsabilità attribuite ed all'assegnazione dei premi.

## **2.2.2 Performance individuale**

Nella presente sotto-sezione si vanno a specificare gli obiettivi strategici annuali ovvero gli obiettivi di miglioramento e mantenimento delle performance gestionali, considerando anche le attività già avviate negli anni precedenti.

Di seguito si riportano gli obiettivi di Performance individuale relativi all'ANNO 2023, del Segretario Generale e dei singoli Settori in cui si compone l'Organigramma dell'Ente

### **Performance del Segretario Generale**

#### **Competenze del Segretario Generale**

Al Segretario Generale spettano tutte le funzioni già attribuite dalla legge, dai regolamenti, dallo Statuto e dagli atti di organizzazione, unitamente al compito di coordinare l'attività di tutti i settori, con poteri di emanare circolari, direttive e qualsivoglia atto diretto a conoscere l'attività dei Responsabili di Settore o segnalare disfunzioni ed anomalie nella gestione degli stessi Responsabili.

Il Segretario Generale è tenuto ad esercitare l'attività di controllo amministrativo, come previsto dal vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Il Segretario Generale, in particolare, fornisce, sempre avvalendosi della struttura dell'ufficio segreteria, il supporto amministrativo all'attività del Sindaco, del Consiglio comunale e della Giunta comunale, nonché il supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative.

Il Segretario Generale, avvalendosi del supporto dell'Ufficio Personale e del Responsabile del Settore economico-finanziario, cura le relazioni sindacali con riferimento alla contrattazione decentrata, alla programmazione del fabbisogno di personale, ai regolamenti di organizzazione, agli atti generali ed ai criteri generali riferiti alla organizzazione e gestione del personale. Le relazioni sindacali attinenti materie e questioni di dimensione settoriale sono curate direttamente dai competenti Responsabili di Settore.

Il Segretario Generale può gestire direttamente, con poteri di spesa alcuni progetti speciali o assumere competenze specifiche, previa adozione di apposito atto del Sindaco e nel rispetto del vigente C.C.N.L. dei segretari comunali e provinciali e del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Il Segretario Generale esercita le funzioni di ufficiale rogante, secondo il vigente ordinamento.

In caso di assenza dei Responsabili di Settore e di eventuali loro sostituti, i pareri sulle proposte di deliberazione sono espressi dal Segretario comunale ai sensi dell'art. 49, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Segretario Generale predispone, unitamente ai Responsabili di Settore competenti per materia, gli schemi di atti regolamentari dell'Ente nonché le modifiche statutarie necessarie e coadiuva i Responsabili di Settore nella redazione di atti generali di particolare complessità giuridico-amministrativa.

Il Segretario Generale è stato individuato Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di seguito RPC, del Comune di Vico del Gargano con deliberazione del Commissario straordinario, nell'esercizio delle funzioni di Consiglio comunale, n. 14 del 18.4.2013. Successivamente, seguendo gli indirizzi formulati dall'ANAC nel PNA 2016, lo stesso è stato investito, in sede di aggiornamento 2017-2019 del PTPC, anche delle competenze di Responsabile della trasparenza, di seguito RPCT.

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dall'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 e ss. mm. ed ii. e dall'art. 2 (IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA) dell'Aggiornamento 2022/2024 del PTPCT, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 28.4.2022 ed, in particolare:

- propone ogni anno l'aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione contenente una sezione con individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza
- predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, al revisore unico dei conti ed al Nucleo di valutazione della performance entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi i differimenti disposti dall'Anac) la relazione annuale sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate attraverso il PTPC e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano

- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno
- trasmette al Nucleo di valutazione della performance informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo
- segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione della performance le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni"
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23)
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC
- verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Responsabili dei Settori
- quale Responsabile della trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013)
- quale Responsabile della trasparenza segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione della performance, all'ANAC e, nei casi più gravi, al Responsabile *supplente* dell'ufficio per i procedimenti disciplinari limitatamente alle violazioni afferenti la normativa sulla trasparenza come sotto individuato (il Responsabile del II Settore Economico-finanziario) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013)
- esercita tutte le funzioni previste dalle disposizioni vigenti in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013 e al Regolamento comunale di dettaglio adottato con deliberazione di Consiglio comunale n. 85 del 23.11.2018 ad oggetto "Regolamento dei procedimenti diretti all'accertamento degli incarichi affetti da causa d'inconferibilità o incompatibilità in violazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 nonché all'adozione dei provvedimenti consequenziali"

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il RPCT:

- in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento
- in ogni momento può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Il RPCT dovrà a sua volta ricevere apposita formazione in materia di anticorruzione e per lo svolgimento delle sue attività è supportato dalle seguenti figure: Istruttore amministrativo del Settore Amministrativo

Di norma, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non sono assegnate competenze dirigenziali, con particolare riferimento a quelle caratterizzate dalla gestione di attività ad elevato rischio di corruzione. Eventuali deroghe a questo principio devono avere un carattere temporaneo e limitato nel tempo, essere motivate dalla presenza di ragioni connesse alla necessità di dovere garantire il migliore funzionamento dell'ente e la erogazione di servizi rilevanti. In questo caso, l'Ente assume iniziative ulteriori di verifica, quali il coinvolgimento di altri soggetti (anche esterni all'ente come ad esempio segretari di altri comuni) per lo svolgimento delle necessarie attività di monitoraggio e verifica del responsabile anticorruzione per la parte relativa a quelle a più elevato rischio di corruzione.

Il Segretario Generale con decreto sindacale n. 87, Prot. n. 237 del 9.01.2019 è stato investito anche della Responsabilità ad interim del I Settore Amministrativo *limitatamente all'ordinaria amministrazione* e fino alla copertura del posto vacante di apicale dell'Area Amministrativa Funzionario amministrativo-Vice Segretario (cat. D3). A tal proposito, al fine di ovviare all'incompatibilità tra le funzioni di Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, quelle di Responsabile di Settore e quelle di RPCT, che nel Comune di Vico del Gargano sono tutte svolte dal Segretario Generale, le funzioni di Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari ai fini della ricezione delle segnalazioni da parte del RPCT dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della

corruzione e trasparenza sono assegnate al Responsabile del II Settore Economico-finanziario che *già* sostituisce il Responsabile del I Settore Amministrativo *in caso di assenza e/o impedimento di qualsiasi genere* dello stesso.

## **OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATI**

### **Obiettivo1 - TRASPARENZA E MISURAZIONE/VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

- **peso attribuito:** 30%

- **criterio di misurazione:** tempo

- **livello di performance atteso:** realizzazione dei vari sub-obiettivi entro le scadenze di legge

L'obiettivo mira a sviluppare le attività di informazione e comunicazione pubblica, al fine di promuovere e garantire la trasparenza dell'azione amministrativa per il miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni, attraverso le seguenti azioni:

1. TRASPARENZA (peso attribuito: 15%):

-Svolgimento delle funzioni di Responsabile della Trasparenza assegnate, dall'anno 2017, al Segretario Generale in aggiunta alle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione in sede di aggiornamento 2017-2019 al P.T.P.C. (Piano triennale di prevenzione della corruzione) contenente un' "apposita sezione" con individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 02.02.2017;

- Verifica periodica sul sito web delle pubblicazioni previste dal D.lgs. n.33/2013.

2. PERFORMANCE (peso attribuito: 15%):

- Come Presidente del NvP e in stretta collaborazione con i componenti esterni del NvP rendere operativi i principi e le disposizioni precettive del D.lgs. n. 150/2009 e successive modifiche, in materia di misurazione e valutazione della performance, attraverso l'applicazione dell'aggiornamento del Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione delle performance e del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del personale dipendente del Comune di Vico del Gargano, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 190 del 22.12.2020

### **Obiettivo 2 - PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'**

- **peso attribuito:** 40%

- **criterio di misurazione:** tempo

-**livello di performance atteso:** realizzazione dei vari sub-obiettivi entro le scadenze di legge

L'obiettivo mira a promuovere la legalità e la cura dell'interesse pubblico nella conduzione degli uffici e nelle prestazioni di lavoro dei dipendenti attraverso le seguenti azioni:

1. Predisposizione e monitoraggio attuazione, in collaborazione con i Responsabili di Settore, del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto dall'art. 6 del D.lgs. 9.6.2021 n. 80 convertito in L. 6.8.2021 n. 113 che a partire dall'anno 2022 ha unificato le pianificazioni comunali del fabbisogno del personale, della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della performance/obiettivi (peso attribuito: 10%)

2. Attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti indicati dal relativo regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Commissario straordinario nell'esercizio delle funzioni di Consiglio comunale n. 10 del 13.3.2013, al fine di garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico (peso attribuito: 10%)

3. Aggiornamento Codice di Comportamento ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.ed ii. (peso attribuito: 10%)

4. Attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 (*Regolamento generale sulla protezione dei dati*) (RGPD) (peso attribuito: 10%)

### **Obiettivo 3 - SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

- **peso attribuito:** 30%

- **criterio di misurazione:** tempo

-**livello di performance atteso:** vari in relazione ai diversi sub-obiettivi

1) Programmazione triennale del fabbisogno del personale: predisposizione di tutti gli atti ed acquisizione delle attestazioni/ pareri necessari all'approvazione della sotto-sezione Piano triennale dei fabbisogni di personale del PIAO (peso attribuito: 10%)

2) Predisposizione di tutti gli atti necessari allo sviluppo delle risorse umane (Organigramma, Dotazione Organica) (peso attribuito: 10%)

3) Predisposizione di tutti gli atti necessari alla sottoscrizione del nuovo CCDI 2023-2025 in attuazione del CCNL Funzioni locali 16.11.2022 (peso attribuito: 10%)

## **Performance dei Responsabili di Settore**

### **Competenze dei Responsabili di Settore**

Ai Responsabili dei Settori sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi già definiti con gli atti di indirizzo e di programmazione adottati dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale ed ulteriormente confermati e specificati nel presente atto. Gli stessi, pertanto, assumendo specifiche ed esclusive responsabilità gestionali in ordine al raggiungimento degli obiettivi fissati con gli atti di indirizzo e di programmazione, in ossequiosa applicazione dell'art. 97 della Costituzione il quale recita "I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge", dovranno curare meticolosamente il proprio aggiornamento normativo, seguendo l'evoluzione di tutte le disposizioni normative riguardanti i Settori ai quali sono preposti, osservare scrupolosamente il vigente statuto comunale e i vigenti regolamenti comunali.

Si richiamano alcuni principi di natura generale cui l'attività dei Responsabili di Settore/Titolari di incarico di EQ deve essere improntata:

- Svolgere tutte le competenze del proprio settore dimostrando:
  - Di non considerare il posto ricoperto "esercizio di un potere" sul cittadino utente, ma "centro di servizio".
  - Di promuovere, attraverso gli organi istituzionali, un'azione sempre più efficace ed efficiente per facilitare il rapporto tra cittadino ed Ente.
  - Di organizzare la struttura di competenza in modo ordinato e produttivo, infondendo nei propri collaboratori entusiasmo, senso di responsabilità e spirito di servizio.
  - Di gestire infrastrutture e di fornire servizi prestando attenzione ai problemi di efficienza ed efficacia, che non possono essere risolti solo con le leggi, ma con una professionalità organizzativo-gestionale.
  - Di anticipare lo studio dei problemi trovando autonomamente le soluzioni e di segnalare agli organi politici le proposte di finanziamento cui l'Ente ha possibilità di concorrere.
  - Di rispondere in prima persona delle proprie scelte, nel caso di più soluzioni, e di verificare preventivamente con l'Amministrazione quella che si è deciso attuare.
  - Di operare in collaborazione e non in contrapposizione con gli operatori di altri servizi, in quanto tutta la macchina amministrativa deve tendere a servire al meglio i cittadini-utenti e gli amministratori che li rappresentano.
- Elevare il livello della qualità amministrativa gestionale e dei servizi resi al fine di soddisfare meglio l'esigenza della popolazione e garantire un ulteriore miglioramento della qualità della vita.
- Monitorare i tempi di risposta alle istanze dei cittadini e dei vari enti da parte dei responsabili del procedimento individuati all'interno del settore, oltre che i termini temporali entro i quali verranno attuate ai sensi del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267 le varie fasi della spesa.
- Rispettare e fare rispettare ai dipendenti assegnati al Settore di competenza la normativa contrattuale in vigore e le disposizioni contenute in circolari interne ed, in particolare, quelle riguardanti:
  - L'obbligo del rispetto dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita;
  - L'obbligo di non allontanarsi dal posto di lavoro in assenza di preventiva autorizzazione e la registrazione dell'assenza all'orologio marcatempo;
  - L'obbligo di avere e di promuovere all'interno del proprio settore un comportamento di servizio verso i cittadini.
- Evitare comportamenti non collaborativi ed ostruzionistici che possono ritardare o interrompere il regolare svolgimento di procedimenti amministrativi, tecnici e contabili in atto.
- Adottare le determinazioni di propria competenza in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti in vigore, e nel rispetto delle dotazioni finanziarie attribuite, evitando qualsiasi situazione che possa pregiudicare l'equilibrio del bilancio.
- Adottare, per quanto riguarda l'affidamento di lavori o servizi e per gli acquisti, apposita determinazione, una per l'impegno, con relativa comunicazione al terzo interessato, e l'altra per la liquidazione per l'emissione del mandato di pagamento da parte del competente ufficio del settore finanziario.

- Non creare debiti fuori bilancio per ordinazioni non regolarizzate, per fatture, parcelle e note spese non impegnate o non liquidate nel corso dell'esercizio di competenza.
- Rispettare il codice di comportamento, le norme sulla prevenzione della anticorruzione ed in materia di trasparenza.
- Operare una riduzione e razionalizzazione delle spese di ufficio (telefono, luce, fotocopiatrice, acquisti vari ecc..) oltre che delle spese di gestione degli impianti comunali assegnati al proprio settore.
- Controllare a campione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive con particolare riferimento a quelle presentate in occasione di incarichi vari, di lavoro e forniture, di contributi, di licenze, di autorizzazioni e concessioni.
- Applicare e rendere operativa la legge sulla privacy verso la quale ogni operatore è responsabile indipendentemente da regolamenti o direttive ai fini della sicurezza nel trattamento dei dati e della sicurezza informatica.
- Procedere ad affidamenti di lavori, servizi e forniture ai sensi di quanto previsto nel Codice dei contratti, garantendo la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità con le modalità indicate nello stesso Codice. In tale ottica occorre, tra l'altro, che gli atti di gara (bandi di gara, disciplinari, capitolati, avvisi, inviti ecc.) siano redatti in tempo utile per impedire proroghe o rinnovazioni di contratti scaduti. E' necessario, quindi, che i competenti uffici pongano in essere una tempestiva ed efficace attività di programmazione e pianificazione degli interventi. In materia di affidamenti di servizi e forniture, si ribadisce l'obbligo di rispettare le procedure contabili e amministrative dettate dal Codice dei contratti pubblici, dalle norme di contabilità e di tracciabilità dei flussi finanziari, nonché dalla normativa inerente il ricorso a Consip, mercato elettronico e centrali di committenza, consapevoli delle conseguenti responsabilità amministrative, amministrative-contabili, disciplinari e penali.

Di seguito s'indicano alcune significative regole che devono caratterizzare l'attività gestionale dei Responsabili di Settore/Titolari di incarico di EQ:

- Capacità organizzativa: è l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige. Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi brevissimi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati.
- Coordinamento tra aree: la capacità di relazionarsi e coordinarsi tra i responsabili apicali è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo ed unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo.
- Orientamento all'utenza: il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi e il titolare del potere di gestione (dipendente incaricato della Responsabilità di Settore/ titolarità di incarico di EQ) ha il compito di scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Responsabile del Settore e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare la gentilezza, la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza.
- Continuità della presenza in servizio: salvi i diritti contrattuali (ferie, permessi per la formazione etc.) il Responsabile del Settore/ titolare di incarico di EQ deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio. Inoltre, elemento indefettibile è garantire la propria sostituzione in caso di assenza. Pertanto, il Responsabile - prima di assentarsi - deve verificare la presenza in servizio del proprio sostituto e coordinarsi con lo stesso prima di usufruire di un periodo di ferie, che devono essere preventivamente autorizzate a termini di Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

- Capacità di realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria: gli obiettivi sono in parte di mantenimento, con miglioramento degli *standards* di qualità, e in parte di sviluppo. E' sempre fatto salvo lo svolgimento dell'attività ordinaria propria dei settori di competenza di cui alla ricognizione sopra dettagliata.

I Responsabili dei Settori devono improntare la propria attività a criteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità. Essi sono tenuti a seguire l'iter dei procedimenti amministrativi che fanno capo agli Uffici in cui si articola il Settore di competenza, nel pieno rispetto dei principi dettati dalla Legge 07/08/1990, n. 241, come successivamente modificata ed integrata, in quanto Responsabili dell'unità organizzativa ai sensi dell'art. 5 della Legge 07/08/1990, n. 241 ove non provvedano alla nomina del Responsabile dei procedimenti amministrativi per ogni Ufficio del Settore.

Essi sono, altresì, delegati al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali UE 679/2016 (RGPD) e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. (Codice).

Ciascun Settore, nella persona del Responsabile o di altro dipendente dallo stesso eventualmente delegato formalmente, deve evadere le richieste di accesso e rilascio copia e qualsivoglia istanza riconducibili a materie di competenza del Settore stesso.

La predisposizione e l'istruttoria (comprensiva della documentazione a corredo - come verbali di validazione o relazioni del RUP in caso di progetti e varianti- da allegare alla proposta) delle proposte di atti deliberativi da sottoporre alla Giunta comunale deve essere portata a compimento con l'espressione e la sottoscrizione dei pareri dovuti per legge almeno nei tre giorni che precedono la data fissata per la seduta, fatti salvi gli eccezionali casi di urgenza ed indifferibilità.

La predisposizione e l'istruttoria delle proposte di atti deliberativi da sottoporre al Consiglio comunale deve essere espletata in stretto raccordo con il Sindaco/Assessore e con il Segretario generale, al fine di consentire la tempestiva convocazione dell'organo nel rispetto dei termini fissati nel regolamento vigente sul funzionamento del Consiglio comunale per le sedute ordinarie e straordinarie e deve essere portata a compimento con l'espressione e la sottoscrizione dei pareri dovuti per legge. Inoltre, le proposte complete degli atti relativi all'eseguita istruttoria devono essere consegnate all'ufficio di segreteria, subito dopo la convocazione del Consiglio comunale, al fine di consentire l'adeguata informazione dei Consiglieri comunali entro i termini stabiliti dal regolamento vigente.

I Responsabili dei Settori sono competenti, a norma del combinato disposto di cui agli artt. 107 e 109 del D.Lgs. n.267/2000, ad adottare gli atti decisori e quelli finanziari facenti loro capo, formalizzandoli nelle "determinazioni" o altri provvedimenti.

È prevista una riunione periodica di tutti i Responsabili dei Settori, del Segretario Generale, del Sindaco e dell'Assessore delegato, al fine di monitorare l'andamento dell'attività gestionale e di coordinare l'attività dei diversi Settori. Nel corso della riunione, recepite le eventuali relazioni parziali dei Responsabili dei singoli uffici o dei procedimenti amministrativi dei rispettivi settori, ciascun Responsabile è tenuto a predisporre una relazione sull'attività gestionale posta in essere nella quale individui i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati ed i tempi impiegati, nonché il risultato finale, gli obiettivi non conseguiti o parzialmente conseguiti, con specificazione dei fattori rivelatisi concorrenti e/o determinanti nella mancata o parziale realizzazione degli stessi. La relazione si inserisce tra le azioni di monitoraggio nella gestione del rischio anticorruzione e deve riguardare, pertanto, anche le attività poste in essere in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità, nonché i risultati realizzati in esecuzione del piano triennale della prevenzione della corruzione, formalmente approvato dalla Giunta comunale.

Entro tre mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, recepite le relazioni parziali dei responsabili dei singoli servizi, ove esistenti, o, in caso contrario, dei responsabili degli uffici o procedimenti amministrativi, ciascun Responsabile è tenuto a predisporre una relazione sull'attività gestionale posta in essere nel corso dell'esercizio in chiusura, nella quale individui i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati ed i tempi impiegati, nonché il risultato finale, gli obiettivi non conseguiti o parzialmente conseguiti, con specificazione dei fattori rivelatisi concorrenti e/o determinanti nella mancata o parziale realizzazione degli stessi. Nella relazione annuale i Responsabili dei Settori espongono anche in merito all'attuazione degli adempimenti previsti nel piano anticorruzione. In caso di mancato rispetto dei tempi procedurali, nella relazione i Responsabili evidenziano: il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti stessi e la percentuale rispetto al totale di quelli istruiti nel periodo di riferimento; i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione; le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione; le misure

adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti e le sanzioni applicate per il mancato rispetto dei termini. La relazione dovrà tenere conto anche delle prescrizioni derivanti dalla normativa sulla trasparenza dell'azione amministrativa di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e delle norme contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, formalmente approvato dalla Giunta comunale. La relazione va trasmessa al Sindaco, al Segretario Generale - RPCT- ed al Nucleo di Valutazione della Performance (N.V.P.).

In merito all'attività di gestione finanziaria, si evidenzia che la stessa coinvolgerà non solo le fasi di spesa dell'impegno e della liquidazione ma, come richiede il T.U.O.EE.LL., anche la fase di entrata dell'accertamento. Ogni Responsabile di Settore sarà tenuto a rinnovare periodicamente, con l'osservanza della normativa vigente, le richieste di finanziamento o di contribuzione agli altri enti pubblici e ad accertare, con formale comunicazione dell'accertamento al Responsabile del Settore Economico-finanziario, tutte le entrate riferite al settore specifico cui è preposto. L'attività di gestione finanziaria, per quanto riguarda la spesa, comprende, in particolare, le procedure di impegno e di liquidazione delle spese che ogni Responsabile di Settore deve porre in essere.

Il Responsabile del Settore Economico-finanziario è chiamato a verificare, senza soluzione di continuità, l'andamento della gestione finanziaria, a proporre ogni eventuale operazione utile e necessaria ad assicurare il permanere dell'equilibrio ed a segnalare eventuali situazioni — non compensabili con maggiori entrate o minori spese — tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio, ai sensi dell'art. 153, comma 6, del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

I Responsabili dei Settori sono tenuti a segnalare al Responsabile del Settore Economico-finanziario ed a proporre al Sindaco l'aumento delle dotazioni assegnate, rivelatesi insufficienti per sopravvenute esigenze successive alla adozione degli atti di programmazione.

Gli obiettivi sono assegnati conformemente ai programmi/progetti del documento unico di programmazione (DUP) e al bilancio di previsione. In mancanza di indicazioni della sezione performance sotto-sezione performance individuale, si deve fare riferimento ai programmi/progetti del documento unico di programmazione (DUP), al bilancio di previsione e ad eventuali specifici atti di indirizzo ed assegnazione obiettivi emessi nell'anno con deliberazioni di Giunta/Consiglio comunale. Negli eventuali specifici atti di indirizzo sono indicate anche le attività ordinarie di particolare rilevanza che devono essere oggetto della valutazione finale delle prestazioni nonché le risorse finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

I Responsabili dei Settori sono tenuti per legge al controllo ed alla gestione anche delle poste iscritte in entrata. Questo significa che ciascun Responsabile, per il suo specifico settore, dovrà provvedere:

- a formulare, in collaborazione con il Responsabile del Settore Economico-finanziario, proposte relative alla individuazione del tipo ed alla quantificazione delle risorse da iscrivere nei documenti previsionali;
- sulla base di idonea documentazione, previa verifica della ragione del credito e della sussistenza di un idoneo titolo giuridico, ad individuare il debitore, a quantificare la somma da incassare e a fissare la relativa scadenza, a trasmettere al servizio finanziario l'idonea documentazione relativa al procedimento di accertamento dell'entrata ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili.

Per quanto sopra, spetta ai Responsabili dei Settori competenti:

- emettere gli atti amministrativi per l'accertamento e la riscossione dei corrispondenti crediti;
- diramare tempestivamente gli inviti e le diffide scritte di pagamento ai debitori morosi e, nel caso di esito negativo del secondo invito al pagamento, provvedere alla riscossione coattiva;
- verificare, alla chiusura dell'esercizio, i titoli giuridici che permettono la conservazione tra i residui attivi delle somme accertate e non riscosse.

I Responsabili dei Settori sono tenuti anche alla gestione delle risorse finanziarie di spesa, nel rispetto delle competenze individuate nei decreti di nomina e di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e nel presente documento.

In particolare, spetta ai Responsabili dei Settori, ciascuno per la rispettiva competenza:

- emettere gli atti amministrativi per l'impegno ed il pagamento dei corrispondenti debiti, ricordando che la fase dell'impegno di spesa non deve assolutamente essere omessa se non nei casi previsti dall'ordinamento e deve necessariamente precedere la fase della liquidazione; gli atti d'impegno devono rispettare ovviamente i requisiti richiesti dall'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000; per le spese derivanti da contratti pluriennali i Responsabili di Settore devono provvedere annualmente ad effettuare gli impegni quantificando con la periodicità stabilita nei contratti anche gli adeguamenti eventualmente pattuiti e devono trasmettere al Responsabile del Settore

economico-finanziario copia dei contratti stessi dai quali risultino chiaramente determinati la durata e gli altri elementi richiesti dall'ordinamento;

- procedere alla liquidazione delle fatture e dei documenti che autorizzano il pagamento, secondo contabilità, verificando con rigore estremo, secondo le disposizioni vigenti (tra cui l'art. 184 del D.Lgs. n. 267/2000), la regolarità delle prestazioni, servizi, forniture e lavori in relazione ai contratti stipulati ed agli obblighi da essi scaturenti, tenendo conto del fatto che l'atto di liquidazione è rilevante in quanto prevede l'esercizio del potere di controllo dell'organo gestionale (controllo doppio: prima del Responsabile del Settore competente e, successivamente, del servizio finanziario) sulla spesa, che deve essere rigorosissimo e mai scontato o dilatorio, pena la eventuale conseguente responsabilità per danno erariale;
- verificare, alla chiusura dell'esercizio finanziario, i titoli giuridici che permettono la conservazione tra i residui passivi delle somme impegnate e non pagate;
- trasmettere al servizio finanziario le proposte di modificazione delle dotazioni assegnate, con l'indicazione dei motivi e dei criteri adottati per formulare la proposta di variazione in aumento o in diminuzione.

Ciascun Responsabile di Settore è competente a ricevere e rispondere alle richieste di accesso agli atti ed alla documentazione amministrativa riferita al settore di competenza ed a curare l'attività di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per i procedimenti di competenza o in sostituzione di colleghi assenti, fatte salve eventuali ed apposite nomine/deleghe di Responsabili di singoli procedimenti.

Il Responsabile di Settore nominato dal Sindaco con apposito decreto "Datore di lavoro" ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 1, lettera b), del D.lgs. 09/04/2008, n. 81 svolge le seguenti funzioni:

- nomina il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali, secondo le modalità del D. Lgs. n. 81/2008, anche affidando l'incarico a persone o servizi esterni all'amministrazione ed il medico competente;
- adotta i provvedimenti in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori indicati nel piano di valutazione dei rischi, predisposto dal Responsabile per la prevenzione e la protezione dai rischi professionali dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- è individuato quale referente unico nei rapporti con gli organi esterni;
- è affidata la responsabilità dell'adeguamento degli edifici comunali alla normativa di cui sopra e di dare effettiva esecuzione ed attuazione alle prescrizioni, indicazioni e misure date dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali.

Le attività previste e pianificate per la prevenzione della corruzione rientrano nella programmazione strategica operativa dell'Amministrazione. Pertanto, gli obiettivi contenuti nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza, sono inseriti nel presente sezione sotto sezione performance individuale e sono oggetto di valutazione da parte del N.V.P.

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATI**

Per ogni Settore sono previsti più OBIETTIVI, di cui quelli contrassegnati con ® sono riproposizione degli obiettivi dell'anno 2022 o addirittura degli anni precedenti in quanto routinari o non realizzati o parzialmente realizzati nel/i predetto/i anno/i. Il vigente SMVP, infatti, così stabilisce:

- Per ogni settore sono previsti obiettivi programmati assegnati con il presente atto al Responsabile di settore. Tutto il personale, inoltre, come previsto nel SMVP, partecipa agli obiettivi della performance organizzativa relativi alla condizione dell'Ente, descritti nell'allegato A - Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente - del SMVP rettificato e integrato come sub 3 che precede, e al rispetto dei vincoli dettati dal legislatore;
- Gli obiettivi programmati saranno assegnati dai Responsabili di Settore al personale della struttura di cui sono responsabili a cui, in fase di valutazione della performance individuale potranno essere assegnati max 50 punti, così suddivisi:
  - 40 punti in relazione al grado di svolgimento delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'area
  - fino a 10 punti in relazione al contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza.

- Tutto il personale dell'Ente parteciperà agli obiettivi individuati nella performance organizzativa (allegato E dell'SMVP in vigore) a cui, in fase di valutazione della performance, potranno essere assegnati max 20 punti così suddivisi:
  - fino a 10 punti in relazione dell'andamento degli indicatori della condizione dell'Ente;
  - fino a 10 punti in relazione al rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (allegato E dell'SMVP in vigore)
- Per quanto concerne la valutazione delle competenze verranno valutati i **COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI** e le **COMPETENZE PROFESSIONALI** a cui, in fase di valutazione della performance, potranno essere assegnati max 30 punti, così suddivisi:
  - **Impegno e affidabilità** - fino a 8 punti intese quali:
    - consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati
    - corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;
    - rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione
    - capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute
  - **Orientamento al cittadino – utente** - fino a 8 punti inteso come:
    - capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.
  - **Cooperazione e integrazione** - fino a 7 punti intesa come:
    - capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità
  - **Propensione al cambiamento e innovazione** - fino a 7 punti intesa come:
    - autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse
    - capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;
    - propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro.

È prevista l'applicazione di fattori di incremento, consistente nell'attribuzione di un punteggio "aggiuntivo" attribuito in relazione a particolari benefici per l'attività amministrativa o all'attuazione di attività, di particolare rilievo o impegno, non previste (né prevedibili) nella fase di programmazione, le cui fattispecie sono elencate nella tabella riportata in Allegato F dell' SMVP in vigore.

È previsto, altresì, un correttivo che trova applicazione nei casi di grave ritardo o inadempimento nell'esercizio delle attività assegnate, anche in riferimento a specifiche richieste e/o ritardi ingiustificati nell'inviare informazioni al Segretario comunale, al Responsabile del servizio, al Servizio per il controllo di gestione, al Nucleo di valutazione della performance, agli altri enti o organismi/uffici interni ed esterni. L'applicazione motivata di tale correttivo comporta la riduzione del punteggio complessivo fino a un massimo di 10 punti in relazione alla gravità del ritardo o dell'inadempimento, le cui fattispecie (solamente tra quelle applicabili al personale dipendente) sono elencate nella tabella riportata in Allegato G del SMVP in vigore. La riduzione viene effettuata con il seguente metodo:

- a. Se ricorrono da 1 a 3 dei fattori elencati: *meno* 5 punti
- b. Se ricorrono da 4 a 6 dei fattori elencati: *meno* 7 punti
- c. Se ricorrono più di 6 fattori: *meno* 10 punti

### **Settore I "Amministrativo"**

**Responsabile del Settore:** *ad interim* il Segretario Generale, dott.ssa Daniela Maria Pia DATTOLI

**Risorse umane assegnate:** quelle indicate nella sezione 3, Organizzazione e Capitale umano, sotto-sezione Struttura organizzativa

**Risorse finanziarie assegnate:** quelle previste nel Bilancio di Previsione finanziario e nel PEG

**Risorse strumentali assegnate:** quelle in dotazione al Settore

<b>OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATI</b>
--

**Obiettivo 1 - RILASCIO TESSERINI VENATORI** ®

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo

- **livello di performance atteso:** rispetto delle scadenze della normativa da applicare

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** l'Obiettivo prevede, come sancito dall'art. 25 della L.R. n. 27/80, il rilascio dei tesserini venatori regionali per la corrente stagione (2023-2024). Questa fase, come ogni anno, parte dalla seconda settimana del mese di agosto, quando la Regione Puglia trasmette a tutte le Province ed, in particolare, alla Provincia di Foggia tutto il materiale necessario per il rilascio degli stessi. Le fasi si suddividono in tre e, precisamente: nella prima fase, che va dal mese di settembre a quello di gennaio dell'anno successivo, avviene il rilascio del tesserino venatorio al cacciatore che ne fa richiesta, previa esibizione e controllo di tutti i titoli necessari (validità della licenza di caccia, versamenti delle tasse di concessione governative, regionali e provinciali nonché polizza assicurativa), documenti che saranno acquisiti agli atti del Comune in fotocopia o originale, con annotazione su apposito registro dei dati anagrafici, numero di tesserino e data di rilascio; altresì verrà stilato un apposito elenco mensile che dovrà essere inviato obbligatoriamente alla Provincia di appartenenza con le relative matrici; nella seconda fase invece, a partire dal mese di gennaio, vengono inviati i tesserini venatori non utilizzati nonché recuperati quelli rilasciati che verranno consegnati obbligatoriamente da parte dei cacciatori entro il 20 marzo di ogni anno, affinché il Responsabile del procedimento possa inviarli entro il 30 marzo all'Osservatorio Faunistico della Regione; nella terza fase, che va da agosto 2023 al 10 febbraio 2024, vengono inviati i tesserini con un apposito elenco contenente i dati anagrafici del titolare ed il numero del tesserino riconsegnati dai cacciatori.

**Obiettivo 2 - SERVIZI RELATIVI ALLA RIPARTIZIONE DI CONTRIBUTI REGIONALI PER LA FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO A.S. 2023-2024®**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo  
- **livello di performance atteso:** rispetto delle scadenze della normativa regionale da applicare  
- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** l'obiettivo consiste nello svolgimento della seguente attività: gestione delle domande, raccolta dei giustificativi di spesa e ripartizione del contributo regionale

**Obiettivo 3 - AFFIDAMENTI IN APPALTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo  
- **livello di performance atteso:** rispetto del termine di inizio del servizio fissato dalla Giunta comunale per l'A.S. 2023-2024 con apposito atto deliberativo  
- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** l'obiettivo consiste nella predisposizione di tutti gli atti necessari per l'affidamento all'esterno del servizio di refezione scolastica per gli A.A. 2023-2024/2024-2025/2025-2026 nel rispetto delle disposizioni dettate dal Codice degli appalti pubblici e degli indirizzi formulati dalla Giunta comunale con deliberazione n. 228 del 17.11.2022

**Obiettivo 4 - GESTIONE UFFICIO PERSONALE ASPETTO CONTABILE**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo  
- **livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023  
- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** implementazione delle attività ed adempimenti connessi alla gestione contabile dell'Ufficio personale affidato ad Istruttore amministrativo del I Settore Amministrativo con Deliberazione di G.C. n 33 del 23.02.2023

**Obiettivo 5 – VIGILANZA E CONTROLLO DELLE STRUTTURE SOCIO-ASSISTENZIALI AUTORIZZATE ALL'ESERCIZIO DELLE RELATIVE ATTIVITA' ®**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo  
- **livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023  
- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** l'obiettivo consiste nella continuazione dell'attività di verifica periodica già intrapresa dall'anno 2018 da parte di apposita commissione nominata con deliberazione di Giunta comunale n. 78 del 2.5.2018, rettificata con deliberazione di Giunta comunale n. 92 del 17.5.2018, per l'esercizio delle attività socio assistenziali effettuate dalle cooperative assegnatarie dei servizi di assistenza e accoglienza minori, nelle strutture esistenti nel territorio comunale

**Obiettivo 6 – CASELLARIO DELL'ASSISTENZA ®**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo

- **livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023
- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** l'obiettivo consiste nell' inserimento dati in casellario relativi a ai nominativi di beneficiari, di altri tipi di sussidi, consente di avere un quadro più ampio possibile dei benefici economici erogati in capo dei beneficiari ed un controllo preventivo e puntuale in caso di incompatibilità tra sussidi

#### **Obiettivo 7 –SOSTEGNO AI MINORI E ALLA GENITORIALITÀ FRAGILE**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo
- **livello di performance atteso: entro il 31.12.2023**
- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** l'obiettivo consiste nell'implementazione di pratiche di intervento nei confronti delle famiglie cosiddette negligenti, al fine di ridurre il rischio di maltrattamento e il conseguente allontanamento dei bambini dal nucleo familiare d'origine, articolando in modo coerente fra loro i vari ambiti di azione coinvolti intorno ai bisogni dei bambini che vivono in tali famiglie, tenendo in ampia considerazione la prospettiva dei genitori e dei bambini stessi nel costruire l'analisi e la risposta a questi bisogni. L'obiettivo primario è dunque quello di aumentare la sicurezza dei bambini e migliorare la qualità del loro sviluppo

#### **Obiettivo 8 – PRESA IN CARICO PERCETTORI REDDITO DI CITTADINANZA®**

- criterio di misurazione (indicatore):** tempo
- livello di performance atteso: entro il 31.12.2023**
- descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** l'obiettivo consiste nel riuscire a prendere in carico almeno l'80% delle domande in carico su Piattaforma Gepi, al fine di avviare definitivamente l'implementazione dei Progetti di Utilità Collettiva, con l'elaborazione di nuovi progetti, anche in supporto ai servizi come l'assistenza domiciliare, gestione campo estivo, servizio accompagnamento disabili.

#### **Obiettivo 9 – INTERVENTO AREA PENALE ADULTI**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo
- **livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023
- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** l'obiettivo consiste nell'implementazione e gestione delle pratiche relative alle varie richieste di messa alla Prova e di reinserimento sociale di persone condannate per reati in cui è previsto poter usufruire delle misure alternative alla detenzione. La realizzazione dell'obiettivo comporta la necessaria attivazione delle risorse sociali sul territorio per favorire il completo reinserimento dei soggetti

#### **Settore II “Economico-Finanziario”**

**Responsabile del Settore:** dott. Giuseppe DE ROSA

**Risorse umane assegnate:** quelle indicate nella sezione 3, Organizzazione e Capitale umano, sotto-sezione Struttura organizzativa

**Risorse finanziarie assegnate:** quelle previste nel Bilancio di Previsione finanziario e nel PEG

**Risorse strumentali assegnate:** quelle in dotazione al Settore

<b>OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATI</b>
--

#### **Obiettivo 1 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI ON LINE PER IL SERVIZIO A DOMANDA INDIVIDUALE DELLE LAMPADE VOTIVE**

- criterio di misurazione (indicatore):** tempo
- livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023
- descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** Nell'ottica di una Pubblica Amministrazione sempre più digitalizzata in grado di offrire ai cittadini servizi fruibili in modalità digitale, nel 2023 è intenzione dell'Ufficio Ragioneria rendere disponibile on line sulla homepage istituzionale del Comune la documentazione per la richiesta di servizi legati alle lampade votive, quali a titolo esemplificativo, richieste di nuovi allacci e/o riallacci, disdette e volture. Digitalizzare le procedure consentirà di offrire servizi in modo più proficuo, riducendo i tempi di attesa dei cittadini e, si auspica, semplificando e migliorando il rapporto tra cittadini e pubblica amministrazione. Oltre ad una dematerializzazione delle procedure, tale obiettivo consentirà all'ufficio una gestione del servizio più efficace ed efficiente.

## **Obiettivo 2 - REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER L'INVENTARIO COMUNALE**

**-criterio di misurazione (indicatore):** tempo

**-livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023

**-descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** Il processo di armonizzazione contabile, così come previsto dal D.lgs. 118/2011, ha dato il via ad un rinnovamento che ha ridestato l'interesse verso l'inventario comunale. Agli enti locali è infatti richiesta la produzione di una serie di documenti che certifichino il proprio stato patrimoniale e ne evidenzino le variazioni annuali in modo accurato. E' chiaro che si rende necessario adeguare il regolamento di inventariato alle sopravvenute novità legislative.

## **Obiettivo 3 - ALLINEAMENTO DATI DEL PROGRAMMA DI CONTABILITÀ E DI ELABORAZIONE DEGLI STIPENDI**

**-criterio di misurazione (indicatore):** tempo

**-livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023

**-descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** Nel 2021, l'Ente nell'ottica della digitalizzazione della PA è transitato all'utilizzo dell'applicativo cloud Hypersic, anche per il modulo di elaborazione degli stipendi. Nel corso dello stesso anno, l'unica unità preposta alla gestione del personale che si occupava del servizio elaborazione degli stipendi e degli adempimenti connessi è stato collocato a riposo. Nell'ambito di una complessiva riorganizzazione dell'ufficio stipendi, l'Ente ha deciso di esternalizzare il servizio di elaborazione delle buste paga dei dipendenti, dei compensi ad amministratori, consiglieri comunali e assimilati a lavoro dipendente e dei conseguenti adempimenti fiscali e previdenziali per il periodo 01.02.2022/31.12.2023. Nel confronto con il service stipendi è emersa la necessità di allineare gli applicativi della contabilità e dell'elaborazione stipendi, per risolvere problematiche e rallentamenti, soprattutto nell'elaborazione dei cedolini.

In questo modo si cercherà di rendere più efficiente il servizio di elaborazione cedolini per quanto riguarda gli aspetti legati all'applicativo di contabilità, con risparmio di tempo e riduzione di errori nell'ottica di agevolare, nel momento di cessazione dell'esternalizzazione del servizio stipendi, l'Ufficio Personale.

## **Obiettivo 4 - REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO CUP**

**-criterio di misurazione (indicatore):** tempo

**-livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023

**-descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** Nell'ottica di un'azione amministrativa efficiente ed efficace, tenendo conto delle difficoltà emerse in fase applicativa nelle richieste/istanze volte all'ottenimento di autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico di competenza dell'ufficio tributi, si rende necessario un aggiornamento del regolamento C.U.P. , includendo indicazioni tese a snellire anche da un punto di visto endo-procedimentale il processo autorizzativo.

## **Obiettivo 5 - DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO CARTACEO**

**-criterio di misurazione (indicatore):** tempo

**-livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023

**-descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** In un'ottica di sempre maggiore dematerializzazione dell'attività amministrativa, nel 2023 si rende necessaria la digitalizzazione dell'archivio cartaceo dell'Ufficio Tributi, che dal 2021 è transitato ad un applicativo informatico cloud, in linea con la trasformazione digitale della PA. È chiaro che tanto più le attività del soggetto sono articolate e complesse, quali quelle poste in essere dall'Ufficio Tributi, tanto maggiore è l'esigenza di un'adeguata organizzazione dell'archivio digitale, consentendo la preservazione dei documenti dal deterioramento dovuto al continuo maneggio, con il rischio di perdere informazioni importanti. A differenza della versione cartacea, un documento digitale inoltre può essere protetto da password, criptato, salvato in sicurezza su cloud e permette di restringere gli accessi e tracciare le attività legate al file. Inoltre, la digitalizzazione consentirà una ricostruzione completa della documentazione istruttoria. In questo modo si consentirà il passaggio da un archivio storico cartaceo ad uno digitale, la cui strutturazione deve corrispondere a criteri di efficienza e efficacia in termini di controllo sui documenti, rapidità nel reperirli, contenimento dei tempi, spazi e costi di gestione.

## **Obiettivo 6 - AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO UTILIZZO DEGLI SPAZI PUBBLICITARI E DELLE AFFISSIONI (IN PARTICOLARE QUELLI FUNEBRI)**

**-criterio di misurazione (indicatore):** tempo

**-livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023

**-descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** Nel corso del 2023 si provvederà all'adozione di un nuovo Regolamento per l'utilizzo degli spazi pubblicitari e delle affissioni (con particolare attenzione a quelle funebri), nel rispetto delle norme di sicurezza della circolazione stradale e delle normative vigenti in materia.

### **Settore III "Tecnico-manutentivo/Urbanistica/Ambiente"**

**Responsabile del Settore:** ad interim Geom. Michele BONSANTO

**Risorse umane assegnate:** quelle indicate nella sezione 3, Organizzazione e Capitale umano, sotto-sezione Struttura organizzativa

**Risorse finanziarie assegnate:** quelle previste nel Bilancio di Previsione finanziario e nel PEG

**Risorse strumentali assegnate:** quelle in dotazione al Settore

## **OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATI**

### **Obiettivo 1 - CENSIMENTO DELLE AREE EDIFICABILI ALL'INTERNO DEI COMPARTI DEL PUG E VALUTAZIONE E STIMA®**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo

- **livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** l'obiettivo mira a completare quanto già intrapreso il precedente anno e quindi l'avvio procedure pubbliche/private per la redazione dei PUE e/o definizione dei Distretti perequativi con verifica delle relative de-localizzazioni (development transfer rights) come definite dal PUG

### **Obiettivo 2 - SERVIZI CIMITERIALI®**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo

- **livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** con il suddetto obiettivo s'intende garantire la reperibilità diurna e notturna, la gestione dei registri, la gestione delle domande di assegnazione di nuovi loculi, gli spostamenti loculi, l'esumazione, l'estumulazione e la manutenzione ecc

### **Obiettivo 3 - GESTIONE DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE®**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo

- **livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** con il suddetto obiettivo s'intende garantire la gestione degli interventi di manutenzione sulla P.I. , sia dal punto di vista tecnico che dal punto di vista amministrativo, anche in somma urgenza, provvedendo ad eseguire tutti gli adempimenti necessari alla risoluzione dei malfunzionamenti riscontrati al completamento delle procedure amministrative connesse

### **Obiettivo 4 – GESTIONE DELLE EMERGENZE E RELATIVI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA BENI COMUNALI®**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo

- **livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** con il predetto obiettivo s'intende garantire la gestione delle emergenze e relativi interventi di manutenzione ordinaria beni comunali (strade, verde pubblico, parchi, giardini, marciapiedi, arredo urbano ecc.) sia dal punto di vista tecnico che dal punto di vista amministrativo eseguendo tutti gli adempimenti necessari alla risoluzione dei malfunzionamenti riscontrati al completamento delle procedure amministrative connesse

### **Obiettivo 5 - SUPER BONUS EDILIZIA 2023/2024®**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo

- **livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** : con il predetto obiettivo s'intende garantire la gestione dell'accesso agli atti, la ricerca delle pratiche edilizie cartacee dell'archivio storico, l'eventuale loro digitalizzazione a seguito delle numerose domande di SUPER BONUS EDILIZIA 2023/2024

#### **Obiettivo 6 - TOPONOMASTICA®**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo

- **livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** con il predetto obiettivo s'intende garantire il rilievo e la perimetrazione delle contrade suburbane e la definizione di nuove vie

#### **Obiettivo 7 - GESTIONE DEI RIPRISTINI DELLA PAVIMENTAZIONE PUBBLICA ®**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo

- **livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** con il predetto obiettivo s'intendono garantire le autorizzazioni allo scavo, l'attività di controllo degli scavi su suolo pubblico da parte di ditte di gestione servizi di reti e impianti, le segnalazioni di mancati ripristini e le relative diffide in concomitanza al Comando di Polizia Locale

#### **Obiettivo 8 - GESTIONE DELLE EMERGENZE STRAORDINARIE®**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo

- **livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** con il predetto obiettivo s'intendono gestire dal punto di vista tecnico e amministrativo le emergenze da calamità naturali, eventi meteo avversi e relativi danni subiti nel territorio comunale (vento forte – alluvioni – abbondanti nevicate siccità incendi ecc.) con redazione dei verbali di somma urgenza, quantificazione dei costi e stima dei danni subiti, richieste di rimborso spese agli Enti Regionali e Statali, individuazione aree attraversate dal fuoco, e altri adempimenti connessi

#### **Obiettivo 9 – IMPLEMENTAZIONE EFFICIENZA SUE ®**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo

- **livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** con l'implementazione dell'efficienza del SUE s'intende raggiungere, attraverso l'aggiornamento della modulistica, la verifica delle pratiche edilizie sospese, concluse e/o da integrare per la conclusione dei procedimenti, i sopralluoghi con P.G. e la repressione degli abusi edilizi

#### **Obiettivo 10 – FIDA PASCOLO®**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo

- **livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** con il suddetto obiettivo s'intende gestire il procedimento relativo alle istanze di concessione di fida pascolo sul territorio comunale, istruendo le pratiche e verificando la congruità di aree libere ed aree occupate nel rispetto dei regolamenti territoriali

#### **Obiettivo 11 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO SCOLASTICO ESISTENTE**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo

- **livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** L'obiettivo mira a raggiungere l'efficientamento energetico e la manutenzione straordinaria di tutte le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio comunale, per garantire la loro piena completa e confortevole fruibilità garantendo la sicurezza di tutti gli occupanti

#### **Obiettivo 12 - GESTIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO RIFIUTI URBANI E ALIMENTAZIONE BANCA DATI OSSERVATORIO RIFIUTI DELLA REGIONE PUGLIA**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo

- **livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** Con il predetto obiettivo s'intende gestire le procedure relative al servizio RSU; acquisire e archiviare mensilmente i FIR; monitorare e inserire i dati sull'osservatorio rifiuti del portale regionale Puglia.con, alimentando il database; garantire un monitoraggio e un controllo continuo dei flussi dei rifiuti; eseguire gli adempimenti amministrativi connessi al servizio.

**Obiettivo 13 - FORMAZIONE DIPENDENTI SU MATERIE DI INTERESSE, COME IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI, LA SICUREZZA NEI CANTIERI TEMPORANEI E MOBILI, NOZIONI ANTINCENDIO**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo

- **livello di performance atteso:** entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** L'obiettivo consiste nel seguire corsi di formazione su nuovo codice appalti pubblici, sicurezza cantieri temporanei e mobili D.Lgs. 81/08 e sulla normativa antincendio per aumentare le proprie competenze e conoscenze

**Settore IV "Vigilanza"**

**Responsabile del Settore:** Comandante di Polizia municipale e locale, avv. Francesco DELLI MUTI

**Risorse umane assegnate:** quelle indicate nella sezione 3, Organizzazione e Capitale umano, sotto-sezione Struttura organizzativa

**Risorse finanziarie assegnate:** quelle previste nel Bilancio di Previsione finanziario e nel PEG

**Risorse strumentali assegnate:** quelle in dotazione al Settore

**OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATI**

**Obiettivo 1 - AREE DI PARCHEGGIO A PAGAMENTO®**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo

- **livello di performance atteso:** realizzazione dell'obiettivo per i periodi di gestione del servizio

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** l'obiettivo consiste nella predisposizione degli ulteriori atti necessari per le successive fasi per la continuazione del servizio di parcheggio a pagamento in territorio di Vico del Gargano (Fg)

dall' 01.01.2023 al 31.12.2023

**Obiettivo 2 - MISURE URGENTI IN MATERIA DI PASSAGGI DI PROPRIETÀ DI BENI MOBILI REGISTRATI®**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo

- **livello di performance atteso:** realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** l'obiettivo consiste nell'autentica delle sottoscrizioni degli atti, delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi e la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi che i privati possono richiedere

dall' 01.01.2023 al 31.12.2023

**Obiettivo 3 - RILASCIO TESSERINO A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI PER SOSTA E TRANSITO VEICOLI ADIBITI®**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo

- **livello di performance atteso:** realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** l'obiettivo consiste nello studio della certificazione – predisposizione del cartaceo per la creazione personalizzata – rilascio e consegna del talloncino

dall' 01.01.2023 al 31.12.2023

**Obiettivo 4 - SEGNALETICA STRADALE®**

- **criterio di misurazione (indicatore):** tempo

- **livello di performance atteso:** realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** l'obiettivo consiste nella predisposizione del progetto per la individuazione delle aree destinate al rifacimento e creazione della segnaletica stradale – predisposizione degli atti

amministrativi per la individuazione della ditta esecutrice dei lavori – servizio di vigilanza durante l’esecuzione delle opere – redazione degli atti (ordinanza ecc.) per la corretta esecuzione delle opere nonché per la costituzione di validità legale  
dall' 01.01.2023 al 31.12.2023

**Obiettivo 5 - RICORSI AL PREFETTO E GIUDICE DI PACE PER VERBALI DI VIOLAZIONE ALLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA**

**-criterio di misurazione (indicatore): tempo**

**- livello di performance atteso:** realizzazione dell’obiettivo entro il 31.12.2023

**- descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** studio del ricorso, predisposizione degli atti per le controdeduzioni, registrazione del procedimento sul portale S.A.N.A. e successiva predisposizione atti per comunicazione esito ai ricorrenti (per la Prefettura) e predisposizione comparse di costituzione e risposta a seguito dello studio controversia con successivo deposito atti in Cancelleria e successive e conseguenti udienze (per Giudice di Pace).

dall' 01.01.2023 al 31.12.2023-

**Obiettivo 6 - NOLEGGIO A CANONE FISSO DI APPARECCHIATURE DI RILEVAZIONE ELETTRONICA DELLA VELOCITÀ (AUTOVELOX)**

**-criterio di misurazione (indicatore): tempo**

**- livello di performance atteso:** realizzazione dell’obiettivo entro il 31.12.2023

**- descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** predisposizione degli atti diretti alla locazione delle apparecchiature necessarie per il noleggio delle attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio diretto ad accertare le violazioni al CdS di velocità al fine di prevenire sinistri stradali ed al fine di migliorare la sicurezza stradale.

dall' 01.01.2023 al 31.12.2023-

**Obiettivo 7 - RANDAGISMO E ATTIVITÀ CONNESSE**

**-criterio di misurazione (indicatore): tempo**

**- livello di performance atteso:** realizzazione dell’obiettivo entro il 31.12.2023

**- descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** Predisposizione degli atti per il mantenimento cani randagi in canile convenzionato;

predisposizione atti diretti alla realizzazione delle manifestazioni organizzate unitamente all’ASL per la prevenzione al randagismo;

predisposizione degli atti diretti alla adozione dei cani randagi a seguito di ricovero nelle strutture convenzionate;

predisposizione degli atti per la realizzazione della fornitura delle apparecchiature necessarie per una maggiore pulizia del suolo per il contenimento delle deiezioni canine e degli animali da affezione

dall' 01.01.2023 al 31.12.2023

**Settore V “Lavori Pubblici/Patrimonio”**

**Responsabile del Settore:** ing. Giandomenico Palmieri

**Risorse umane assegnate:** quelle indicate nella sezione 3, Organizzazione e Capitale umano, sotto-sezione Struttura organizzativa

**Risorse finanziarie assegnate:** quelle previste nel Bilancio di Previsione finanziario e nel PEG

**Risorse strumentali assegnate:** quelle in dotazione al Settore

**OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATI**

**Obiettivo 1 – MONITORAGGIO STATO DI FATTO DEI TERRENI DI PROPRIETÀ COMUNALE SITI IN ZONA 167 ®**

**-criterio di misurazione (indicatore): tempo**

**- livello di performance atteso:** realizzazione dell’obiettivo entro il 31.12.2023

**- descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** L'obiettivo mira, previo sopralluogo da parte dell'UTC, a verificare lo stato di fatto delle aree inserite nel piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari per la vendita delle aree site

in zona 167 di proprietà comunale

#### **Obiettivo 2 – AFFITTO ED UTILIZZAZIONE DEI FONDI AGRICOLI COMUNALI®**

- **criterio di misurazione (indicatore): tempo**

- **livello di performance atteso:** realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** l'obiettivo mira, attraverso l'individuazione catastale, al riordino dell'intero territorio agricolo comunale attraverso le procedure e le attività contemplate nel regolamento per la disciplina dell'affitto o della vendita dei fondi agricoli di proprietà comunale

#### **Obiettivo 3 – SERVIZIO UMA®**

- **criterio di misurazione(indicatore): tempo**

- **livello di performance atteso:** realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** l'obiettivo mira a garantire la gestione del predetto servizio, compresi i controlli ex-post, svolto ormai dall'UTC come funzione extra-ordinaria sin dal momento della delega regionale

#### **Obiettivo 4 – AVVIO PROCEDURE ESPROPRIATIVE CORRELATE ALL'ESECUZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE**

- **criterio di misurazione (indicatore): tempo**

- **livello di performance atteso:** realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** l'obiettivo mira, attraverso l'individuazione catastale, all'avvio delle procedure espropriative preliminari alla esecuzione delle seguenti opere pubbliche: - Parcheggio Via Gioco delle Palle; - Parcheggio Via Filippo Turati; - Campo Sportivo Comunale; - Rigenerazione Urbana (in Via della Resistenza e Via San Filippo Neri)

#### **Obiettivo 5 – FORMAZIONE DEL PERSONALE**

- **criterio di misurazione (indicatore): tempo**

- **livello di performance atteso:** realizzazione dell'obiettivo entro il 30.6.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** L'obiettivo mira all'aumento delle competenze dei dipendenti dell'UTC, attraverso corsi di formazione sulle nuove tecnologie BIM nonché formazione sul Nuovo codice degli Appalti che entrerà in vigore nel corso del 2023

#### **SETTORE VI “SERVIZI DEMOGRAFICI ED INFORMATICI-SUAP”**

**Responsabile del Settore:** ad interim Istruttore amministrativo Marco Valente

**Risorse umane assegnate:** quelle indicate nella sezione 3, Organizzazione e Capitale umano, sotto-sezione Struttura organizzativa

**Risorse finanziarie assegnate:** quelle previste nel Bilancio di Previsione finanziario e nel PEG

**Risorse strumentali assegnate:** quelle in dotazione al Settore

<b>OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATI</b>
--

#### **Obiettivo 1 – ATTIVAZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI**

- **criterio di misurazione (indicatore): tempo**

- **livello di performance atteso:** realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** L'obiettivo della Piattaforma delle notifiche è risolvere la situazione delle notifiche della pubblica amministrazione, attualmente gestito singolarmente da ogni ente (al meglio possibile per le proprie capacità), con costi di notifica e spesso di “investigazione” per individuare il notificato. È l'obiettivo dell'Avviso Misura 1.4.5 “Piattaforma Notifiche Digitali” Comuni (Settembre 2022), che permetterà ai comuni di collegarsi alla nuova Piattaforma delle Notifiche. La Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione, istituita dalla legge di Bilancio 2020 e disciplinata dall'articolo 26 del Decreto “Semplificazioni”, consentirà alle PA di effettuare notificazioni con valore legale di atti, provvedimenti, avvisi e comunicazioni a persone fisiche e giuridiche residenti o aventi sede legale nel territorio italiano (o comunque titolari di codice fiscale).

La piattaforma delle notifiche permette di creare uno standard nazionale per le notifiche, sia per la PA che per il cittadino, di centralizzare l'eventuale postalizzazione, di sdoganare la notifica digitale.

L'obiettivo assegnato previene l'attivazione delle procedure per la messa in esercizio della piattaforma.

### **Obiettivo 2– APPLICAZIONE DIRETTIVE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE**

**-criterio di misurazione (indicatore): tempo**

**- livello di performance atteso:** realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023

**- descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** L'obiettivo prevede l'aggiornamento del nuovo sistema di produzione documentale di tutti gli atti amministrativi in forma digitale, efficiente e coerente con il Codice dell'Amministrazione Digitale, che utilizza modalità coerenti con lo sviluppo dell'innovazione tecnologica, finalizzata a tempi certi di produzione degli atti, alla loro conoscibilità attraverso sistemi di pubblicazione obbligatoria, ad una maggiore facilità di accesso ed alla massima trasparenza

### **Obiettivo 3– ALLINEAMENTI DATI PER ANSC – ANAGRAFE NAZIONALE STATO CIVILE**

**-criterio di misurazione (indicatore): tempo**

**- livello di performance atteso:** realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023

**- descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** La circolare del DAIT n. 8/2023 contiene alcuni chiarimenti sul Decreto Ministeriale emanato il 18 ottobre 2022, con oggetto le *“Modalità di aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile”*.

L'**ANPR** (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) rappresenta il registro anagrafico centrale del Ministero dell'interno della Repubblica Italiana. L'ANPR è la banca dati nazionale che semplifica i servizi demografici per *“favorire la digitalizzazione e il miglioramento dei servizi a Cittadini, Imprese ed Enti”*.

Invece l'**ANSC** (Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile) rappresenta una piattaforma centralizzata per le attività di registrazione, archiviazione, gestione e conservazione permanente, che consentirà altresì il rilascio dei certificati di stato civile.

Il decreto oggetto della Circolare, composto da 14 articoli riguardanti i criteri generali e da 4 allegati, definisce *“le modalità di aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'ANPR per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai Comuni per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile, con conseguente dismissione della versione analogica dei registri stessi, inteso come strumento di adeguamento e di evoluzione dell'ANPR stessa, senza incidere, in alcun modo, sulla disciplina vigente in materia di ordinamento dello stato civile”*.

In sintesi con l'introduzione a regime di questi strumenti si opera la dismissione della versione analogica dei vecchi registri senza incidere, in alcun modo, sulla disciplina vigente in materia di ordinamento dello stato civile.

L'intero sistema è stato, infatti, delineato estendendo le funzionalità dell'ANPR nel rispetto della natura e delle caratteristiche che contraddistinguono, nel nostro ordinamento, gli atti dello stato civile, quali atti tipici a contenuto vincolato:

- garantendo, in primo luogo, la loro immodificabilità, dopo la chiusura con la sottoscrizione dell'ufficiale dello stato civile, salvo che per le eventuali successive attività di rettificazione o correzione dello stesso con le modalità prescritte dalla normativa vigente;
- assicurando la puntuale osservanza, anche in ambito digitale, delle regole riguardanti l'iscrizione, la trascrizione l'annotazione degli atti in parola.

L'univocità di ogni atto riportato in ANSC è resa possibile tramite l'assegnazione di una numerazione progressiva, costituita da una stringa contenente una serie di elementi, che, oltre a consentire la sua identificazione in ANSC, permette una puntuale individuazione dell'atto stesso da parte del Comune che lo ha formato.

L'obiettivo assegnato prevede l'attivazione delle procedure per la messa in esercizio del ANSC

### **Obiettivo 4– SCANSIONE ATTI STATO CIVILE 2022®**

**-criterio di misurazione (indicatore): tempo**

**- livello di performance atteso:** realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023

**- descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** l'obiettivo prevede la scannerizzazione degli atti di stato civile relativi all'anno 2022, prima della consegna degli stessi per il deposito presso l'Ufficio Territoriale del Governo. I fascicoli degli

atti (Nascita, Matrimonio, Pubblicazioni di matrimonio scadute, Cittadinanza, Unioni civili e Morte) L'obiettivo consentirà la facilità di reperire i dati contenuti negli allegati degli atti iscritti o trascritti.

#### **Obiettivo 5 – PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO E CELEBRAZIONI FUORI ORARIO ®**

**-criterio di misurazione (indicatore): tempo**

- **livello di performance atteso:** realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** Tale obiettivo consentirà al Comune di accogliere le richieste dei cittadini, che negli ultimi anni scelgono Vico del Gargano, quale Comune facente parte dei borghi più belli d'Italia per la celebrazione dei matrimoni e in considerazione che l'atto di matrimonio va stampato immediatamente prima della celebrazione

#### **Obiettivo 6 – CANCELLAZIONE CITTADINI PER IRREPERIBILITÀ ACCERTATA**

**-criterio di misurazione (indicatore): tempo**

- **livello di performance atteso:** realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023

- **descrizione obiettivo ed indicatore di risultato:** L'avvio della procedura di cancellazione per irreperibilità accertata avviene d'ufficio sulla base di informazioni pervenute da altri Comuni o Enti, nonché da cittadini privati con comunicazione scritta e con l'indicazione di tutti gli elementi atti a dimostrare quanto dichiarato

La segnalazione non avrà effetti immediati, ma darà modo all'Ufficio Anagrafe di verificare la posizione anagrafica degli interessati e, sulla base dei riscontri effettuati, (accertata l'irreperibilità al loro indirizzo da almeno un anno e se non si conosca l'attuale dimora abituale) consente all'Ufficiale d'Anagrafe di adottare un provvedimento di cancellazione dall'anagrafe per irreperibilità accertata (previa comunicazione di avvio del procedimento agli interessati: la comunicazione si considera eseguita anche se l'interessato non ritira la raccomandata, dopo la compiuta giacenza della raccomandata).

La comunicazione del provvedimento finale di cancellazione va adempiuta tramite la NOTIFICA del provvedimento, da eseguirsi sotto la responsabilità del messo notificatore, ai sensi dell'art. 143 c.p.c. (deposito del provvedimento per 20 giorni nella casa comunale).

La notifica produrrà i suoi effetti il 20° giorno successivo alla data di notifica coincidente con il deposito presso la casa comunale. Il provvedimento anagrafico è efficace dal momento della sua adozione. Perciò, anche il provvedimento di cancellazione per irreperibilità è immediatamente eseguibile ed esecutivo. La decorrenza della cancellazione è dalla data del provvedimento di cancellazione.

La cancellazione per irreperibilità accertata avviene:

- a seguito delle risultanze delle operazioni del censimento generale della popolazione
- quando a seguito di ripetuti accertamenti, opportunamente intervallati, la persona sia risultata irreperibile
- per i cittadini stranieri extracomunitari per effetto del mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale

La cancellazione avviene se, a seguito di ripetuti accertamenti, opportunamente intervallati, la persona sia risultata irreperibile.

Il procedimento si conclude accertata l'irreperibilità da almeno un anno della persona al suo indirizzo e non si conosca l'attuale dimora abituale.

I nominativi dei cittadini italiani cancellati per irreperibilità devono essere comunicati al Prefetto entro trenta giorni dall'avvenuta cancellazione.

La procedura di cancellazione per irreperibilità si attiva d'ufficio sulla base delle informazioni in possesso dell'Ufficio stesso.

Le relative segnalazioni possono pervenire da altri comuni, enti o anche da privati cittadini.

#### **Segnalazione da parte dei privati:**

Presentare agli sportelli il modulo di dichiarazione corredato dal documento di identità del richiedente

Sulla base di tale segnalazione l'Ufficiale Demografico verificherà la posizione anagrafica degli interessati e adotterà gli opportuni provvedimenti.

#### **Irreperibilità speciale per i cittadini stranieri extracomunitari**

Gli stranieri extracomunitari iscritti in anagrafe sono tenuti a rinnovare all'Ufficiale di anagrafe la dichiarazione di dimora abituale nel Comune entro sessanta giorni dal rinnovo del documento di soggiorno, esibendo copia dello stesso.

Trascorsi sei mesi dalla scadenza del documento di soggiorno. L'Ufficio di anagrafe invita l'interessato a provvedere entro i successivi 30 giorni.

Se lo straniero non rende la dichiarazione nel termine prescritto, l'Ufficiale di anagrafe adotta il provvedimento di cancellazione dall'anagrafe per irreperibilità.

I nominativi dei cittadini stranieri cancellati per irreperibilità devono essere trasmessi al Questore entro quindici giorni dall'avvenuta cancellazione.

**La cancellazione per irreperibilità comporta:**

- la perdita del diritto al voto per i cittadini italiani
- l'impossibilità di ottenere le certificazioni anagrafiche
- l'impossibilità di ottenere un documento di riconoscimento;
- la cancellazione dall'assistenza sanitaria.

**2.2.3 Performance organizzativa**

La Performance organizzativa si valuta in relazione ai seguenti indicatori che, opportunamente aggiornati, sono indicati negli **ALLEGATI 1 e 2** al presente Piano:

- 1) Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente (aggiornamento Allegato A del vigente SMVP).
- 2) Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (aggiornamento Allegato B del vigente SMVP)

**2.2.4 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	3/3	5/5	6/6	7/7
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	600/600			
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	3/3	5/5	6/6	7/7
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	30/30	60/60	60/60	60/60

N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	1100/4100	3000/5000	4000/5000	4000/5000
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	0/10	2/10	5/10	5/10
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	20	28	30	30
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI	SI
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	4000/8952	5000/9000	6000/9000	8000/9000
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	700	10000	10000	10000
PC portatili	2	3	4	5
% PC portatili sul totale dei dipendenti	10%	15%	20%	30%
Smartphone	/	/	/	/
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	/	/	/	/
Dipendenti con firma digitale	13	18	20	20

### 2.2.5 Obiettivi e strumenti finalizzati alla piena accessibilità dell'Amministrazione

Con deliberazione di Giunta comunale n. 44 del 20.3.2023 ad oggetto "Individuazione obiettivi di accessibilità anno 2023" l'Ente prendendo atto che con il concetto di "accessibilità" la legge 4/2004, come modificata dal decreto legislativo 106/2018, definisce la "capacità dei sistemi informatici, ivi inclusi i siti web e le applicazioni mobili, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, 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" e che tali "tecnologie assistive" sono rappresentate da strumenti e soluzioni tecniche, hardware e software, che permettono alla persona disabile, superando o riducendo le condizioni di svantaggio, di accedere alle informazioni e ai servizi erogati dai sistemi informatici, ha definito i seguenti obiettivi di accessibilità compatibili con l'applicazione web dell'AGID:

Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito web istituzionale	Formazione – Aspetti normativi	31/12/2023

	Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro – Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro – Piano per l'utilizzo del telelavoro, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Sito web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo; Sito web e/o app mobili – Interventi sui documenti; Sito web e/o app mobili – Sviluppo, o rifacimento del sito Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	
Sito web tematici	Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento del sito	31/12/2023
Sito Intranet	Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche	31/12/2023
Formazione	Formazione - Aspetti tecnici	31/12/2023

### 2.2.6 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento" in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO	TARGET2° ANNO	TARGET3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	24,24	24	24	24
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NO	NO	NO	NO

Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0%	0%	0%	0%
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	-10	-11	-12	-13

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.3.1 – Premessa

L'art.3 (Sezione Valore pubblico, Performance ed Anticorruzione), comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, stabilisce che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e che costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013 e che, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Il PNA 2022, approvato con delibera dell'ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, **che si ha per integralmente richiamato**, costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Il PNA è suddiviso in due parti, una Parte generale e una Parte Speciale, prevenendo per le amministrazioni di piccole dimensioni, come già la disciplina sul PIAO, salvo casi eccezionali indicati, un'unica programmazione per il triennio e rafforzando, di contro, le attività di monitoraggio con soluzioni differenziate per enti da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 e da 31 a 49

L'art.6 (Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) 6 comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio". L'Aggiornamento 2022/2024 del PTPCT è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 28.4.2022. Dopo il predetto atto, non si evidenziano fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche degli obiettivi strategici anche considerando che gli organi istituzionali sono in scadenza di mandato nell'anno in corso (2023).

Per la redazione del PIAO 2023-2025, oltre al coinvolgimento del Consiglio Comunale che si è espresso con la fissazione degli obiettivi strategici ed operativi in sede di approvazione del DUP, è stata seguita, come per gli anni precedenti con il PTPCT e con il PIAO 2022-2024, una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'Amministrazione. Sono stati coinvolti i dipendenti del Comune, con trasmissione di specifica informativa in data 20 febbraio 2023, per metterli in condizione di presentare una ricognizione e una rivalutazione dei rischi relativi ai processi di competenza nonché una rivalutazione delle misure da attuare e proporre eventuali modifiche e/o integrazioni da recepire nel documento di pianificazione 2023-2025 considerando quali aree a rischio corruttivo: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive così come prescrive l'art. 3, comma 1, lettera c) n. 3 del citato DPCM-DFP- 30 giugno 2022 n. 132 per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. In esito alla consultazione del personale interno i Responsabili di Settore hanno confermato la mappatura dei processi approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 28/04/2022 (**ALLEGATO 3**) in relazione agli uffici di competenza e non hanno presentato osservazioni o suggerimenti.

Per la consultazione dei cittadini, organizzazioni portatrici di interessi collettivi ed associazioni, si è provveduto a pubblicare in data 19 gennaio 2023 un apposito avviso sul sito istituzionale con invito a formulare suggerimenti e proposte. In esito alla consultazione di cittadini e soggetti esterni non sono pervenute osservazioni, proposte o suggerimenti.

### **2.3.2 – Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

Tali obiettivi sono stati riportati nella sotto sezione 2.1 della sezione 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.

AREA STRATEGICA: OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA

### **2.3.3 - Valutazione di impatto del contesto esterno e del contesto interno**

Tale valutazione è riportata nella SEZIONE 1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE nelle sotto sezioni 1.1 Analisi del contesto esterno e 1.2 Analisi del contesto interno

### **2.3.4 - Mappatura dei processi e misure di prevenzione specifiche**

La mappatura dei processi esistente alla data di entrata del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 è stata approvata in allegato sub n. 2 all'Aggiornamento 2022/2024 del PTPCT approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 28.4.2022.

Con nota prot. n. 2154 del 20 febbraio 2023 il RPCT ha invitato tutti e 6 i Responsabili di Settore a partecipare alla redazione del PIAO 2023-2025 mediante proposte relative alle sottosezioni, tra le quali RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, e tutti i Responsabili di Settore hanno confermato la mappatura dei processi approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 28/04/2022 (**ALLEGATO 3**) in relazione agli uffici di competenza.

### **2.3.5 - Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione**

Atteso il ruolo di coordinamento che la vigente normativa in materia attribuisce al RPCT, con riguardo al processo di gestione del rischio, all'interno del Comune sono presenti ulteriori soggetti coinvolti nel processo stesso, di cui si elencano sinteticamente i compiti principali:

**Il Consiglio Comunale** è l'organo di indirizzo politico a carattere generale, che fissa gli obiettivi strategici ed operativi in materia di politiche di prevenzione della corruzione e stabilisce le linee guida in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

**La Giunta comunale** è l'organo di indirizzo politico cui compete di approvare il PIAO e, in esso, il documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Spetta alla Giunta altresì:

- assicurare al RPCT un supporto concreto garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni
- promuovere attraverso percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale, una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)** del Comune di Vico del Gargano, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 è stato individuato, con la delibera del Commissario straordinario nell'esercizio delle funzioni di Consiglio comunale n. 14 del 18.4.2013, nella dott.ssa Daniela Maria Pia Dattoli, Segretario Generale del Comune. Seguendo gli indirizzi formulati dall'ANAC nel PNA 2016, lo stesso è stato investito, in sede di aggiornamento 2017-2019 del PTPC, anche delle competenze di Responsabile della trasparenza.

Di norma al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non sono assegnate competenze dirigenziali, con particolare riferimento a quelle caratterizzate dalla gestione di attività ad elevato rischio di corruzione. Eventuali deroghe a questo principio devono avere un carattere temporaneo e limitato nel tempo, essere motivate dalla presenza di ragioni connesse alla necessità di dovere garantire il migliore funzionamento dell'ente e la erogazione di servizi rilevanti. In questo caso, l'Ente assume iniziative ulteriori di verifica, quali il coinvolgimento di altri soggetti (anche esterni all'ente come ad esempio segretari di altri comuni) per lo svolgimento delle necessaria attività di monitoraggio e verifica del responsabile anticorruzione per la parte relativa a quelle a più elevato rischio di corruzione.

Con decreto sindacale n. 87, Prot. n. 237 del 9.01.2019 lo stesso è stato investito della Responsabilità ad interim del I Settore Amministrativo *limitatamente all'ordinaria amministrazione* e fino alla copertura del posto vacante di apicale dell'Area Amministrativa Funzionario amministrativo-Vice Segretario (cat. D3). A tal proposito, al fine di ovviare all'incompatibilità tra le funzioni di Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, quelle di Responsabile di Settore e quelle di RPCT, che nel Comune di Vico del Gargano sono tutte svolte dal Segretario Generale, le funzioni di Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari ai fini della ricezione delle segnalazioni da parte del RPCT dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono assegnate al Responsabile del II Settore Economico-finanziario che sostituisce il Responsabile del I Settore Amministrativo *in caso di assenza e/o impedimento di qualsiasi genere* dello stesso.

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge ed, in particolare:

- predispone il documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione (d'ora in poi, "documento di pianificazione"), integrato con le altre sezioni del PIAO e i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo d'indirizzo politico sopra indicato;
- predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, al revisore unico dei conti ed al Nucleo di valutazione della performance entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi i differimenti disposti dall'Anac) la relazione annuale sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate attraverso la sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda o qualora sia egli stesso a ritenerlo opportuno
- trasmette al Nucleo di valutazione della performance informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo
- segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione della performance le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- indica al Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni"

- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO
- verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Responsabili dei Settori
- quale Responsabile della trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013)
- quale Responsabile della trasparenza segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione della performance, all'ANAC e, nei casi più gravi, al Responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013)
- esercita tutte le funzioni previste dalle disposizioni vigenti in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013 e al Regolamento comunale di dettaglio adottato con deliberazione di Consiglio comunale n. 85 del 23.11.2018 ad oggetto "Regolamento dei procedimenti diretti all'accertamento degli incarichi affetti da causa d'inconferibilità o incompatibilità in violazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 nonché all'adozione dei provvedimenti consequenziali.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento

-in ogni momento può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Per lo svolgimento delle sue attività il responsabile per la prevenzione della corruzione è supportato dal personale del Settore Amministrativo per gli adempimenti amministrativi legati al "documento di pianificazione" in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché dal settore di Polizia Locale, dall'ufficio procedimenti disciplinari per eventuali attività ispettive e per le procedure di segnalazione di illeciti. Il RPCT si avvale infine del Settore VI - Servizi informatici per la parte relativa all'informatizzazione dei processi / procedure per la pubblicazione e l'elaborazione di specifici applicativi che consentano l'attuazione del piano, nonché per la parte relativa alla raccolta dei dati, open data, elaborazione dati statistici ai fini dell'organizzazione della giornata della trasparenza e/o iniziative informative, per l'inserimento di dati, informazioni e documenti afferenti il "documento di pianificazione" in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nella piattaforma software dell'ANAC.

Sul ruolo compiti, poteri, nomina e revoca del RPCT si rinvia alla deliberazione ANAC n. 840 del 02.10.2018 al paragrafo 4 e ss. dell'Aggiornamento 2018 al PNA e all'allegato 3 del PNA 2019 e l'allegato 3 al PNA 2022.

**I Responsabili dei Settori** devono:

- favorire la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione attraverso la formazione e gli interventi di sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, rivolti sia a loro stessi sia ai dipendenti assegnati ai propri uffici;
- promuovere specifiche misure di prevenzione, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 ed, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma;

- dare attuazione alle misure di propria competenza programmate nel “documento di pianificazione”, operando in modo tale da creare le condizioni che consentano l’efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, verificando il rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati all’unità organizzativa, gestendo eventuali segnalazioni di conflitto di interessi, ecc.);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all’attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- svolgono attività informativa 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.)
- partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio, alla predisposizione e all’attuazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001)
- assicurano l’osservanza del Codice di comportamento da parte del personale del Settore e verificano le ipotesi di violazione
- adottano le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001)
- provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie informando tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei suddetti tempi e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione della presente sezione, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni necessarie ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale
- monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione.

I Responsabili adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l’accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell’utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull’attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali
- 5) regolazione dell’istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne
- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari
- 8) rispetto dell’ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l’accesso on line ai servizi con la possibilità per l’utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti
- 11) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell’ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l’inserimento di una clausola nei contratti (c.d. incompatibilità successiva o pantouflage di cui al successivo 2.3.6 Le misure generali di prevenzione della corruzione – attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ( pantouflage)
- 12) implementazione della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell’Ente, su apposite direttive del Responsabile della Trasparenza
- 13) attuazione delle disposizioni in materia di rotazione con riferimento al personale dipendente del Settore.

Essi devono astenersi, ai sensi dell’art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra inseriti nella relazione semestrale che essi trasmettono al RPCT, di cui alla successiva sotto sezione 2.3.7 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E SULL'IDONEITA'.

#### **Il Nucleo di Valutazione della Performance**

- riveste un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013)
- supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dalla presente sezione ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'Ente, il RPCT nella verifica della corretta applicazione del presente sezione da parte dei Responsabili
- verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che gli obiettivi contenuti nella sezione Rischi corruttivi e Trasparenza siano coerenti con quelli previsti negli strumenti di programmazione strategico-gestionale
- tiene conto, ai fini della misurazione e valutazione della performance dei Responsabili dei settori/Incaricati di EQ e del RPCT, con riferimento alle rispettive competenze, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato, degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza
- verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT che quest'ultimo deve trasmettere, oltre che agli organi di indirizzo politico, anche al Nucleo di valutazione della performance ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L n.190/2012, con possibilità di richiedere informazioni e documenti al RPCT nonché l'audizione di dipendenti.
- dà corso all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ai fini della pubblicazione sulla sezione Amministrazione trasparente
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001)
- verifica in particolare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel "documento di pianificazione" per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nella sezione Performance valutando altresì l'adeguatezza degli indicatori
- svolge tutte le altre funzioni che l'Ente, nello specifico Regolamento che ne disciplina l'attività, intende assegnargli.

#### **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001)
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.)
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

#### **Il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificatori della stazione appaltante (RASA)**

Si tratta dell'obbligo informativo consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della Stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. Il responsabile delle comunicazioni all'anagrafe unica delle stazioni appaltanti è il Geometra comunale Domenico Paolino assegnato al V Settore "Lavori pubblici-Patrimonio" individuato con decreto sindacale n.20, prot. n. 13356 del 23.12.2013.

**I responsabili della trasmissione dati.** Si tratta dei dipendenti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati nonché alla loro pubblicazione (art. 10 – D.Lgs. n. 33/2013).

#### **Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio
- osservano le misure contenute nel documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore o all'U.P.D. ed i casi di personale conflitto di interessi
- attuano e collaborano ad attuare le misure previste dal “documento di pianificazione”

**I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:**

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel “documento di pianificazione” per la prevenzione della corruzione. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

**Il Gestore segnalazioni antiriciclaggio**

Si tratta del soggetto delegato a valutare ed a trasmettere le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette in materia di riciclaggio.

Il D.Lgs 21/11/2007 n.231 ridefinisce, ai sensi dell'art.10, come modificato dal D.Lgs n.90/2017, l'ambito d'intervento della PA stabilendo che le disposizioni di cui all'articolo in questione si applicano agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei procedimenti o procedure di seguito indicati:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al Codice dei Contratti Pubblici
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici o privati.

In funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, il comitato di sicurezza finanziaria, anche sulla base dell'analisi nazionale del rischio di cui all'art.14 del medesimo decreto, può individuare procedimenti, ulteriori rispetto a quelli di cui sopra.

Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di Sicurezza Finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

Le Pubbliche Amministrazioni responsabili dei procedimenti in questione, nel quadro dei programmi di formazione del personale adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi della normativa in materia.

**L'ANAC**

Ai sensi dell'art. 1 – comma 2 della Legge 190/2012, l'A.N.A.C. (ex Civit) opera quale Autorità Nazionale Anticorruzione.

A seguito del Piano di riordino emanato ai sensi dell'art. 19, comma 3 del decreto legge 24 giugno 2014, n.90 convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, in particolare l'Autorità:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti
- adotta il Piano Nazionale anticorruzione
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto
- esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico
- esercita vigilanza, controllo, poteri ispettivi e di ordinanza sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione, nonché sulla trasparenza dell'attività amministrativa
- formula pareri, su richiesta delle pubbliche amministrazioni, sullo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali
- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello internazionale
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione

- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi di cui alla legge n. 190/2012, secondo modalità che consentono la gestione l'analisi informatizzata dei medesimi
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione
- definisce i criteri per la prevenzione della corruzione con riferimento alla rotazione e al cumulo di incarichi dei dirigenti pubblici
- raccoglie i piani triennali di prevenzione della corruzione elaborati dalle pubbliche amministrazioni centrali e delle procedure individuate dalle medesime per selezione e formare i dipendenti
- formula parere facoltativo su provvedimento di revoca del segretario comunale comunicato dal Prefetto
- formula richiesta di riesame sul provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione
- vigila e controlla sul rispetto delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico Poteri ispettivi e provvedimenti
- formula pareri obbligatori in merito all'interpretazione delle disposizioni del d.lgs n. 39/2013
- definisce criteri, linee guida e modelli per l'adozione di propri codici di comportamento da parte delle amministrazioni pubbliche
- vigila sull'adozione e sullo stato di attuazione del codice di comportamento presso il settore pubblico
- segnala eventuali casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione
- riceve notizie e segnalazioni di illeciti (vedi whistleblower)
- salvo che il fatto costituisca reato, applica una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento
- svolge attività di proposta al Prefetto competenze di adozione di misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio delle imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione.

#### **Il Prefetto**

Ai sensi dell'art. 1 – comma 4 della Legge 190/2012, ai fini della predisposizione del piano di prevenzione della corruzione, il Prefetto, su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione.

#### **2.3.6 Le misure generali di prevenzione della corruzione**

Le misure generali sono le seguenti:

MISURA DI CONTRASTO
Trasparenza
Codice di comportamento dei dipendenti
Astensione in caso di conflitto d'interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni
Incarichi extra-istituzionali
Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici
Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)
Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)
Formazione del personale
Patti di integrità e di legalità
Misure antiriciclaggio
Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali
Sistema dei controlli interni

## **TRASPARENZA**

### **FONTI NORMATIVE**

L.6 novembre 2012 n.190 art.1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34;

Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33;

Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n.97;

L.7 agosto 1990, n.241;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;

delibera ANAC n.1310/2016 “PRIME LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI SULL’ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI CONTENUTE NEL D.LGS. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016”

delibera ANAC n. 1309/2016 “LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL’ACCESSO CIVICO DI CUI ALL’ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»”

Circolaren.2/2017–Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione

PNA 2022– parte speciale “Trasparenza in materia di contratti pubblici” e All. 9 (Obblighi trasparenza contratti)

### **DISPOSIZIONI INTERNE**

-codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Vico del Gargano ai sensi dell’art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e in conformità alla delibera ANAC n. 177/2020 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 23.3.2021

-Direttive del Segretario Generale prot. n. 3889 del 24.4.2013, prot. n. 11405 del 31.10.2013, prot. n. 12759 del 23.12.2015, prot. n. 5959 del 9.6.2016, prot. n. 322 del 12.01.2017, prot. n. 3935 del 10.4.2017, prot. n. 9700 dell’1.9.2017, prot. n. 13867 dell’11.12.2017, prot. n. 2839 del 12.3.2018, prot. n. 4226 del 13.4.2018, prot. n. 4227 del 13.4.2018, prot. n. 14292 del 13.12.2018, prot. n. 3140 del 19.3.2019, prot. n. 15557 del 27.12.2019, prot. n. 4487 del 31.3.2020, prot. n. 7607 dell’11.6.2020, prot. n. 6563 del 28.4.2021, prot. n. 7490 del 29.4.2022 e prot. n. 18354 del 14.10.2022 e del Responsabile del I Settore Amministrativo, n.q. di Responsabile della trasparenza, prot. n. 11458 del 4.11.2013, prot. n. 13100 del 16.12.2013, prot. n. 13208 del 18.12.2013, prot. n. 13508 del 30.12.2013, prot. n. 900 del 28.01.2014, prot. n. 3512 dell’1.04.2014, prot. n. 4166 del 17.4.2014, prot. n. 5908 del 10.6.2014, prot. n. 6037 del 12.6.2014, prot. n. 2915 del 24.3.2015 e prot. n. 4481 del 6.5.2015.

### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche” secondo l’articolo 1 del D.lgs. n. 33/2013, rinnovato dal D.lgs. n. 97/2016.

Con il D.lgs. n. 33/2013 si è proceduto al “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Con il D.lgs. n. 97/2016 si è proceduto alla “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e si è estremamente potenziato l'accesso civico. Con l'approvazione del D.lgs. 25.5.2016 n. 97, c.d. FOIA (Freedom of Information Act Legge sulla libertà d'informazione), più precisamente il piano anticorruzione assorbe in sé anche il piano della trasparenza adottando la definizione di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e il Responsabile della prevenzione della corruzione è, di norma, anche Responsabile della trasparenza (RPCT).

Dal suddetto contesto normativo la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della L. n. 190/2012. L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di rafforzare tale misura anche oltre il rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

Il Comune di Vico del Gargano ha inserito, sin dall'entrata in vigore del D.Lgs n. 33/2013, nella sezione denominata “Amministrazione trasparente” del portale istituzionale, le informazioni, dati e documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs n. 33/2013. Gli Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvati con l'Aggiornamento del DUP 2023-2025, sono stati riportati nella sotto sezione 2.1 della sezione 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.

Specifiche disposizioni in materia di trasparenza nei contratti pubblici sono contenute nel D.lgs. 18 aprile 2016 numero 50 di “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) che ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto. L'articolo 22, rubricato Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i 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. Mentre l'articolo 29, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone: “Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del Codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E', inoltre, pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dispone che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC

Il rinnovato comma 1 dell'articolo 5, del del D.lgs. n. 33/2013 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (c.d. accesso civico). Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5 prevede: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal nuovo articolo 5-bis" (c.d. accesso generalizzato). Quest'ultima norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D.lgs. n. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente". L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 5-bis disciplina i casi di esclusione e limiti all'accesso generalizzato e il comma 6, in particolare, rinvia a Linee guida dell'ANAC recanti indicazioni operative, successivamente approvate con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016, cui ci si riporta integralmente.

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (c.d. "accesso documentale"). La finalità dell'accesso documentale ex l. n. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex legge n. 241/90 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso».

Le Linee Guida adottate dall'ANAC n. 1309 in data 29/12/2016 aventi ad oggetto "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» ed, in particolare il par. 9, prevedono tra l'altro che:

- le amministrazioni adottino una disciplina interna sugli aspetti procedurali per esercitare le diverse tipologie di accesso;
- sia istituito presso ogni amministrazione un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso).

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ha disciplinato la delicata materia della trasparenza in materia di contratti pubblici nella parte speciale "Trasparenza in materia di contratti pubblici" e introducendo nuovi adempimenti inerenti alla sezione "Bandi e contratti" della sezione "Amministrazione Trasparente". L'allegato n. 9 -Obblighi Trasparenza contratti- al PNA 2022 approva un nuovo elenco degli obblighi di pubblicazione della sotto sezione 1° livello - BANDI DI GARA E CONTRATTI (SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

#### **ATTUAZIONE DELLA MISURA**

I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione di documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. 33/2013 sono i Responsabili dei Settori con riferimento ai documenti, alle informazioni e ai dati relativi al Settore di competenza. Essi, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i documenti, le informazioni e i dati che devono essere pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, ne curano la pubblicazione eventualmente affidando la stessa ad un dipendente del proprio Settore (Responsabile del dato). In ogni caso il Responsabile del Settore risponde della mancata individuazione e pubblicazione dei dati di sua competenza e di quelli aggiuntivi eventualmente individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza con propria direttiva.

L'**ALLEGATO 4** contiene l'elenco degli obblighi di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 (allegato 1 alla delibera dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 e All. 9 al PNA 2022) nonché l'elenco dei Settori/Uffici (laddove già individuati) Responsabili della pubblicazione dei dati.

Al fine di dare attuazione agli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, si stabiliscono le seguenti ulteriori misure organizzative:

- introduzione di un nuovo iter amministrativo-informatico per l'adozione degli atti dirigenziali al fine di semplificare il procedimento e contenere la spesa
- semplificazione e assistenza dei contribuenti nell'assolvimento degli obblighi tributari (sportello front office Tributi comunali, aggiornamento informazioni e modulistica presenti sul sito web e funzionamento del calcolatore IMU, attivazione piattaforma PagoPA, implementazione sistemi di comunicazione tramite posta certificata)
- sviluppo del sito web istituzionale con finalità di gestione dei servizi per l'utente, attivazione del codice dell'Amministrazione Digitale

L'Ente adotta, altresì, le seguenti misure organizzative ai fini della promozione dell'attuazione dell'istituto dell'accesso civico in attuazione di quanto raccomandato dalle Linee Guida adottate dall'ANAC n. 1309 in data 29/12/2016:

**ACCESSO CIVICO** (art.5, comma 1, del Decreto Legislativo n°33/2013). Nel caso in cui il cittadino rilevi la mancata pubblicazione di documenti, dati ed informazioni, in violazione di uno specifico obbligo di legge, egli può rivolgersi al Responsabile della Trasparenza affinché venga soddisfatto il suo diritto di accedere ai suddetti documenti, dati ed informazioni. La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e sostenuta da un interesse qualificato e deve essere soddisfatta entro 30 giorni con la pubblicazione del documento, dell'informazione o del dato richiesto sul sito internet e la comunicazione del relativo collegamento ipertestuale al richiedente.

Il Responsabile della Trasparenza del Comune di Vico del Gargano è il Segretario Generale, dott.ssa Daniela Maria Pia DATTOLI, cui il cittadino può rivolgersi inoltrando apposita istanza in uno dei seguenti modi:

-via posta: all'indirizzo Ufficio Protocollo del Comune di Vico del Gargano, Piazza San Domenico n. 5, 71018 Vico del Gargano 71018 (FG) unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, purché in corso di validità ben leggibile e con fotografia chiara;

-via PEC: all'indirizzo [vicodelgargano@postecert.it](mailto:vicodelgargano@postecert.it) secondo le modalità previste dal C.A.D. (D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.) e cioè sottoscrizione mediante firma digitale o firma elettronica qualificata e trasmissione mediante la propria casella di posta elettronica certificata;

-sottoscrizione e trasmissione via posta elettronica ordinaria all'indirizzo: [protocollo@comune.vicodelgargano.fg.it](mailto:protocollo@comune.vicodelgargano.fg.it) unitamente a copia fotostatica non autenticata del documento d'identità del sottoscrittore, purché in corso di validità ben leggibile e con fotografia chiara.

**ACCESSO GENERALIZZATO (FOIA)** (art.5, comma 2, del Decreto Legislativo n°33/2013, introdotto dal D. Lgs. 97/2016 c.d. Freedom of Information Act (legge sulla libertà d'informazione). Tale Legge ridefinisce la trasparenza come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. Ogni cittadino ha il diritto di accedere a tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, senza necessità di essere titolare di situazioni giuridicamente rilevanti. La richiesta di accesso è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione di dati o documenti su supporti materiali. Le domande non devono essere generiche ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione per cui si chiede l'accesso. L'Amministrazione è tenuta a dare riscontro alla richiesta con un provvedimento espresso entro il termine di 30 giorni, termine sospeso fino al pronunciamento degli eventuali controinteressati, che hanno tempo 10 giorni dal ricevimento della comunicazione per esprimersi.

L'istanza deve essere indirizzata al Responsabile del Settore che detiene i dati, le informazioni o i documenti in uno dei seguenti modi:

-via posta: all'indirizzo Ufficio protocollo del Comune di Vico del Gargano, Piazza San Domenico n. 5, 71018 Vico del Gargano 71018 (FG) unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, purché in corso di validità ben leggibile e con fotografia chiara;

-via PEC: all'indirizzo [vicodelgargano@postecert.it](mailto:vicodelgargano@postecert.it) secondo le modalità previste dal C.A.D. (D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.) e cioè sottoscrizione mediante firma digitale o firma elettronica qualificata e trasmissione mediante la propria casella di posta elettronica certificata;

-sottoscrizione e trasmissione via posta elettronica ordinaria all'indirizzo: [protocollo@comune.vicodelgargano.fg.it](mailto:protocollo@comune.vicodelgargano.fg.it) unitamente a copia fotostatica non autenticata del documento d'identità del sottoscrittore, purché in corso di validità ben leggibile e con fotografia chiara.

In caso di mancata risposta entro il termine di 30 giorni ovvero in caso di diniego totale o parziale può essere avanzata richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con le modalità di cui sopra che risponde entro il termine di 20 giorni, oppure proporre ricorso al TAR entro 60 giorni (anche avverso la decisione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza a seguito di riesame) o al Difensore Civico Regionale, ove nominato, che si pronuncia entro 30 giorni (anche avverso la decisione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza a seguito di riesame).

REGISTRO DEGLI ACCESSI, sia civico che generalizzato, come indicato anche nelle Linee guida A.N.A.C. (del. n. 1309/2016). L'Ente istituisce il registro degli accessi secondo indicazioni contenute nella circolare "operativa" n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione avente ad oggetto l'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)

Si allegano (**SUB 5, 6, 7 e 8**) i seguenti moduli in materia di accesso civico (semplice e generalizzato):

- Richiesta di accesso civico
- Richiesta di accesso generalizzato
- Domanda di riesame dell'istanza di accesso generalizzato
- Registro delle istanze di accesso

## **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

### **FONTI NORMATIVE**

-Art.54 D.Lgs. n.165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, L.190/2012;

-D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165";

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013

Aggiornamento 2015 al PNA

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016

Aggiornamento 2017 al PNA

Aggiornamento 2018 al PNA

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022

### **DISPOSIZIONI INTERNE**

-codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Vico del Gargano ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e in conformità alla delibera Anac n. 177/2020 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 23.3.2021

### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "*Codice di comportamento*", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta. Tale disposizione prevede che:

- con un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, si assicuri *«la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico»*;
- ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale;

- la violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, abbia diretta rilevanza disciplinare;
- ANAC definisca criteri, linee guida e modelli uniformi di codici per singoli settori o tipologie di amministrazione;
- la vigilanza sull'applicazione dei codici sia affidata ai dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina e che la verifica annuale sullo stato di applicazione dei codici compete alle pubbliche amministrazioni.

Il Codice di comportamento specifico del personale dipendente del Comune di Vico del Gargano, a norma dell'art. 54, comma 5, del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 145 del 19 dicembre 2013, successivamente riapprovato con deliberazione di Giunta comunale n. 162 del 2.10.2018 in una con il nuovo Codice disciplinare modificato con il C.C.N.L. del 21/05/2018 Funzioni locali che ha introdotto modifiche alle norme contrattuali in materia di responsabilità disciplinari e successivamente adeguato alle Linee Guida ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera n. 177 del 19.02.2020, con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 23.3.2021 di approvazione del nuovo Codice di comportamento.

Ad integrazione dei doveri elencati nel Codice di comportamento, tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e successivamente con cadenza annuale sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al RPCT, la conoscenza e presa d'atto del PTPCT in vigore, pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente.

La misura di prevenzione del rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento e le verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari costituisce obiettivo strategico, anche ai fini della redazione del Piano della Performance.

#### **ATTUAZIONE DELLA MISURA**

Le regole comportamentali da osservare sono indicate nel Codice di comportamento Nazionale approvato con D.P.R. n. 62 del 2013 e nel Codice di Comportamento del Comune di Vico del Gargano, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 23.3.2021.

Soggetti tenuti all'osservanza dei codici sono i Responsabili di Settore, i dipendenti, i collaboratori e consulenti del Comune.

Monitoraggio dei Responsabili di Settore sul rispetto da parte dei dipendenti delle regole comportamentali previste dai Codici di comportamento attraverso verifiche semestrali (N. minimo di verifiche 10, 5 per semestre)

Pubblicazione aggiornata dei Codici sul sito web a cura del RPCT

Inserimento nell'intranet di informative in materia di codice di comportamento a cura del RPCT

Adeguamento del Codice di Comportamento del Comune recependo le previsioni del PNA 2022 "Il Pantouflage" paragrafo 3 – Strumenti operativi – misure da inserire nei codici di comportamento e nei PTPCT

### **ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE E MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI ESTERNI**

#### **FONTI NORMATIVE**

Art.6 bis L.241/1990;

Art.1, comma 9, lett.e), L.190/2012;

D.P.R.62/2013;

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013

Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016

Aggiornamento 2017 PNA

Aggiornamento 2018 PNA

PNA 2019

PNA 2022

#### **DISPOSIZIONI INTERNE**

codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Vico del Gargano ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e in conformità alla delibera Anac n. 177/2020 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 23.3.2021 + n. 13 Allegati

#### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

Ai sensi dell'art. 6 bis (Conflitto di interessi) della L. n.241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni

situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili di Settore. I funzionari responsabili di Settore formulano la segnalazione riguardante la propria posizione di conflitto, anche potenziale, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori

Ai sensi dell'art. 6 rubricato "*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi*" del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" il dipendente ha l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

L'art. 7 (Obbligo di astensione) del suddetto d.P.R. contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "*gravi ragioni di convenienza*" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c.. Più nel dettaglio, l'art. 7 dispone che «*il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza*». Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il d.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "*Contratti ed altri atti negoziali*" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7, sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "*astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio*".

Il Comune di Vico del Gargano ha recepito tali disposizioni del Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nel proprio Codice di comportamento specifico approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 145 del 19 dicembre 2013 ed, in particolare, nell'art 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse), nell'art. 7 (Obbligo di astensione) e nell' art. 8 (Comunicazioni ai sensi degli artt. 5, 6 e 7). Nel corso dell'anno 2020 ha avviato la procedura per l'approvazione del nuovo Codice di comportamento specifico dei dipendenti del Comune di Vico del Gargano adeguato alle Linee Guida ANAC delibera n. 177 del 19.02.2020 nel rispetto della procedura disciplinata dall'art. 54, comma 5, del D.lgs. 30.3.2001 n. 165, avviata con l'Avviso pubblico di procedura aperta per l'approvazione del Codice di comportamento del Comune di Vico del Gargano adeguato alle Linee Guida ANAC delibera 177 del 19/02/2020 e conclusa con la deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 23.3.2021. Nel nuovo Codice di comportamento specifico, le disposizioni in materia di conflitto di interessi sono recepite nell'art. 8 (Situazioni di conflitto di interesse) e nell'art. 9 (Obblighi di astensione e comunicazione). Le violazioni del Codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

Circa l'ambito soggettivo, l'art. 2, comma 2, del nuovo Codice di comportamento integrativo precisa i soggetti destinatari dei doveri di comportamento: tutti i dipendenti di questo Comune - segretario generale, funzionari/responsabili di settore e dipendenti - con contratto di lavoro privato di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, anche se a tempo

determinato e a tempo parziale, anche in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, compresi coloro che prestano la loro attività negli uffici di diretta collaborazione con gli organi di governo ai sensi dell'art. 90 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e i titolari di incarichi dirigenziali affidati ai sensi dell'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267; i seguenti soggetti esterni che prestano la loro attività a favore di questo Comune: a) soggetti incaricati, con qualsiasi tipologia di contratto e a qualsiasi titolo, di rapporti di collaborazione o di consulenza o di progettazione o di studio; b) titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi di governo; c) personale utilizzato in lavori socialmente utili o in attività di pubblica utilità; d) collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere.

La tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, invece, viene garantita *anche* dall'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla l. 190 del 2012, per il quale si rinvia al successivo paragrafo della presente sotto sezione: INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI che impone espressamente alle Amministrazioni di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Al riguardo, si richiama anche l'art. 15 del d.lgs. 33/2013 che, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il *curriculum vitae*, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali, i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

#### **ATTUAZIONE DELLA MISURA**

Di seguito s'individua una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, distinta per il personale dipendente e per i consulenti:

##### personale dipendente:

1. acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'Ufficio
2. monitoraggio della situazione, attraverso nuova acquisizione, con cadenza periodica (annuale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando periodicamente a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate
3. ricezione e valutazione delle eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale, da parte del Responsabile del Settore nei confronti del diretto subordinato, e del RPCT nei confronti del Responsabile del Settore
4. obbligo da parte dei Responsabili di Settore di svolgere un'attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241/1990 e dal Codice di comportamento.

##### consulenti:

1. predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche
2. rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza
3. aggiornamento, con cadenza periodica da definire dal Responsabile del Settore interessato (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi
4. revisione di un dovere dell'interessato da inserire nel contratto di collaborazione di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico
5. soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (organo conferente l'incarico)
6. consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica
7. acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato

8. audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche
9. controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53 co. 14, D.Lgs. 165/2001.

## **INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

### **FONTI NORMATIVE**

art. 53, comma 3-bis, D.lgs n. 165/2001;

art.1, comma 58-bis, Legge n.662/1996;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013

Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016

Aggiornamento 2017 PNA

Aggiornamento 2018 PNA

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022

### **DISPOSIZIONI INTERNE**

Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione del Commissario straordinario nell'esercizio delle funzioni di Giunta comunale n. 61 del 22.5.2013 e ss.mm.ii. (art. 36)

### **DESCRIZIONE MISURA**

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. In via generale, i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni del citato art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. È stato, pertanto, aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, *anche potenziale*, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Un'ulteriore modifica apportata dalla l. 190/2012 riguarda la previsione di appositi regolamenti con cui individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche (art. 53, co. 3-bis).

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le Amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).

Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del co. 6 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

È inoltre disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di mancato versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti (art. 53, co. 7-bis).

#### **ATTUAZIONE DELLA MISURA**

Tra le misure volte ad evitare che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali possa determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del Responsabile del Settore/incaricato di PO l'Ente s'impegna ad adottare un apposito Regolamento ai sensi dell'art. 53, comma 3-bis, del D.lgs. 165/2001, sopra citato, nel rispetto di quanto stabilito nel documento approvato in sede di intesa in Conferenza unificata del 24 luglio 2013 ad oggetto «Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti» che definisca chiaramente: la procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione; i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali; al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

#### **CONFLITTO DI INTERESSI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI**

##### **FONTI NORMATIVE**

Art. 42 del D.lgs. n. 50/2016

Linee guida n. 15 recanti "Individuazione e la gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" approvate con delibera ANAC n. 494 del 05/06/2019

LLGG MEF adottate con la circolare n. 30/2022

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022– parte speciale "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici".

##### **DISPOSIZIONI INTERNE**

codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Vico del Gargano ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e in conformità alla delibera Anac n. 177/2020 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 23.3.2021 + n. 13 Allegati

##### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

L'art. 42 dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi. La ratio della norma va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione.

Il comma 2 della citata disposizione definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici. Si ha conflitto d'interessi quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi -che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato - ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura di appalto o di concessione. Quanto al contenuto minimo della nozione di conflitto di interessi, la norma rinvia inoltre alle situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013. Come sopra accennato, tale disposizione contiene, infatti, una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi.

Ogni qual volta si configurino tali situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto. Lo stesso art. 42 al co. 3 individua, quali rimedi nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, "l'obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante" e di "astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni", pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

Proprio per il rilievo che assume la disciplina a tutela dei valori dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività delle amministrazioni la stazione appaltante è tenuta a vigilare sulla corretta applicazione della disciplina durante tutte le fasi di una procedura di gara, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti pubblici. La disposizione in esame va coordinata inoltre con l'art. 80, co. 5, lett. d) del Codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del Codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

Circa i soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici si fa riferimento alla Tabella 15 PNA 2022

Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato

Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo determinato

I soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna (ad es. Direttore generale, Capo ufficio legislativo, Capo dipartimento, membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un'amministrazione aggiudicatrice, organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione, organi di vigilanza esterni)

I prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori) I soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti

I professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR

I soggetti che compongono organi politici laddove svolgano una funzione amministrativa-gestionale (ad es. affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, nei quali il soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere anche un ruolo gestionale, svolgimento di funzioni di coordinamento nell'ambito delle procedure di gara in ragione dei poteri attribuiti in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale)

Il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici

Per una ricostruzione sistematica dell'istituto si rinvia al PNA 2022 – parte speciale "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici".

#### **ATTUAZIONE DELLA MISURA**

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti (esclusi i progettisti, a meno che non ricorra la deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all'art. 24, co. 7, d.lgs. 50/2016, cfr. per i dettagli al § 1.2.), dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto. Innanzitutto, occorre considerare la dichiarazione da rendere al Responsabile del Settore all'atto dell'assegnazione all'ufficio, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento integrativo e del RUP per ogni gara.

Al fine di modulare gli oneri per le stazioni appaltanti, si propongono poi due diverse ipotesi di attuazione del sistema delle dichiarazioni. Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali si ritiene che, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Ciò si desume proprio dall'art. 42, co. 3, del Codice dei contratti pubblici che, come sopra evidenziato, direttamente prevede un obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e di astensione dal partecipare alla specifica procedura di aggiudicazione di appalti e concessioni. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Vale evidenziare che tale soluzione è in linea con l'orientamento delle LLGG MEF adottate con la circolare n. 30/2022. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano - alla luce dell'art. 6 del d.P.R. n. 62/2013 - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima

dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva. Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 77 d.lgs. 50/2016).

Altra misura preventiva può consistere in specifici percorsi formativi e circolari/documenti esplicativi di possibili fattispecie di conflitto di interesse.

In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP. Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico. Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

Si ribadisce, inoltre, che:

1. le dichiarazioni devono essere acquisite, protocollate, raccolte e conservate
2. gli uffici competenti della stazione appaltante deve effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP
3. i controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

## **DISCIPLINA DEROGATORIA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **FONTI NORMATIVE**

D.lgs. n. 50/2016

Decreto legge n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

delibera ANAC n. 154/2022-Aggiornamento Bando tipo n. 1 – 2021.

PNA 2022 – parte speciale “DISCIPLINA DEROGATORIA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”.

### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

Il decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia. La finalità degli interventi, esplicitata dal legislatore, è quella di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale da COVID-19. L'accelerazione, in alcuni casi, è impressa mediante deroghe al Codice dei contratti e ad altre disposizioni. Occorre rilevare, tuttavia, che, nonostante le deroghe introdotte, il legislatore ha comunque fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate. Per gli appalti sopra soglia, è previsto che gli atti adottati siano pubblicati e aggiornati sui rispettivi siti istituzionali, nella sezione «Amministrazione trasparente» e siano quindi soggetti alla disciplina sia del d.lgs. n. 33/2013 sia dell'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 (art. 2, co. 6, d.lgs. n. 76/2020). Per gli appalti sotto soglia, si ritiene applicabile comunque la disciplina sulla trasparenza del d.lgs. n. 33/2013 in quanto il legislatore all'art. 1, co. 2, lett. b), d.lgs. n. 76/2020 ha introdotto specifiche esclusioni solo in caso di affidamento di contratti di importo inferiore a 40.000 euro. D'altra parte il principio di trasparenza permea l'intero sistema degli appalti, ivi inclusi quelli per il sotto soglia. La trasparenza riveste, infatti, un ruolo di centrale importanza alla luce dell'innalzamento delle soglie che consentono il ricorso all'affidamento diretto e alle procedure negoziate.

Il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 in parte ha inciso sul regime “ordinario” dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019.

Ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica è governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 50/2016 in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione. Il nuovo quadro normativo ha, altresì, comportato la necessità per l'Autorità di integrare i contenuti del bando tipo n. 1- 2021 relativo alla procedura aperta telematica per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Per i dettagli degli interventi normativi presentati e per un'illustrazione dei contenuti delle modifiche apportate e degli istituti coinvolti da tali modifiche, all'interno del PNA 2022, si rendono disponibili i seguenti allegati:

Allegato 5 al PNA: "Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici"; Allegato 6 al PNA: "Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici";

Allegato 7 al PNA: "Contenuti del bando tipo n. 1/2021";

Allegato 8 al PNA: "Check-list per gli appalti".

A ciò si deve fare riferimento nelle more della riforma in materia di contratti pubblici a seguito dell'approvazione della legge delega in discussione in Parlamento.

Tale insieme di norme ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici.

Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto.

Nella fase dell'affidamento:

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate; ☒ per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", si potrebbe verificare la circostanza di proposte progettuali elaborate più per il conseguimento dei guadagni dell'impresa che per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, che potrebbero determinare varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione.

In fase di esecuzione:

- si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- la disapplicazione del Codice, limitatamente alla fase di esecuzione, potrebbe creare incertezza in merito all'applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla corretta esecuzione dello stesso (con riguardo agli affidamenti di cui all'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020);
- si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative richiamate.

Per una ricostruzione sistematica dell'istituto si rinvia al PNA 2022 – parte speciale "DISCIPLINA DEROGATORIA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE".

#### **ATTUAZIONE DELLA MISURA**

misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate, puntuale esplicitazione nelle determinazioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)

misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)

misure di semplificazione (ad es. ricorso alle gare telematiche)

misure di rotazione e di formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti

Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.).

Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto

## **INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

### **FONTI NORMATIVE**

Decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013

Aggiornamento 2015 al PNA

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016

Aggiornamento 2017 al PNA

Aggiornamento 2018 al PNA

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022

determinazione dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ad oggetto "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e sull'attività di vigilanza e sui poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili ed incompatibili"

### **DISPOSIZIONI INTERNE**

Regolamento dei procedimenti diretti all'accertamento degli incarichi affetti da causa d'inconferibilità o incompatibilità in violazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 nonché all'adozione dei provvedimenti consequenziali approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 85 del 23.11.2018 + n. 5 Allegati

codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Vico del Gargano ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e in conformità alla delibera Anac n. 177/2020 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 23.3.2021 + n. 13 Allegati

### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co.2, del D.Lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del D.Lgs. 39/2013).

Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del D.Lgs. 39/2013).

Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 39/2013.

L'Autorità ha fornito alcune specifiche indicazioni in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT nonché all'attività di vigilanza dell'ANAC sul rispetto della disciplina con la deliberazione n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della

prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili", cui si rinvia.

#### **ATTUAZIONE DELLA MISURA**

Applicazione del Regolamento dei procedimenti diretti all'accertamento degli incarichi affetti da causa d'inconfiribilità o incompatibilità in violazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 nonché all'adozione dei provvedimenti consequenziali approvato, su proposta del RPCT, con deliberazione di Consiglio comunale n. 85 del 23.11.2018 + n. 5 Allegati ed, in particolare:

-il Responsabile del Settore competente prima del conferimento dell'incarico dovrà provvedere : a) all' acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico (Nel decreto di incarico si dovrà espressamente dare atto delle dichiarazioni rese dall'interessato) e annualmente, entro il 31 dicembre di ogni anno alla dichiarazione della insussistenza delle cause di incompatibilità; b) alla Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconfiribilità e incompatibilità sul sito web (contestualmente alla nomina ed entro il 15 gennaio per le dichiarazioni annuali di insussistenza di cause d'inconfiribilità); c) alle verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni di inconfiribilità ed incompatibilità; d) alla dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico in caso di verifica con esito positivo.

Applicazione del codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Vico del Gargano ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e in conformità alla delibera Anac n. 177/2020 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 23.3.2021 + n. 13 Allegati

#### **ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)**

##### **FONTI NORMATIVE**

Art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013

Aggiornamento 2015 al PNA

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016

Aggiornamento 2017 al PNA

Aggiornamento 2018 al PNA

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 – parte generale "Il Pantouflage"

##### **DISPOSIZIONI INTERNE**

codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Vico del Gargano ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e in conformità alla delibera Anac n. 177/2020 approvato<sup>44</sup> con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 23.3.2021 + n. 13 Allegati

##### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

L'art. 1, co. 42, lett. l), della Legge 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 il co. 16 ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Si tratta di una disposizione di carattere generale, a differenza di norme speciali, che il legislatore ha introdotto per alcune amministrazioni in ragione di compiti peculiari che le connotano (ad esempio, per le Agenzie fiscali, v. DPR 29 settembre 1973, n. 600, art. 63 e DPR 23 gennaio 1973, n. 43, art. 49; per le Autorità di vigilanza nel settore bancario e assicurativo, Banda d'Italia, Consob e IVASS, v. legge 28 dicembre 2005, n. 262, art. 29 bis).

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. Così i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione, potrebbe preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che

soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel D.Lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie. A riguardo, l'Autorità si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità applicative emerse.

In primo luogo, si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co.6, del D.Lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli del Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti. L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento. Per tali soggetti, la stessa Corte Costituzionale ha inteso rafforzare, rispetto ad altre tipologie di dirigenti, presidi di trasparenza anche in funzione di prevenzione della corruzione (Sentenza n. 20/2019).

Per una ricostruzione sistematica dell'istituto si rinvia al PNA 2022 – parte generale “Il Pantouflage”.

#### **ATTUAZIONE DELLA MISURA**

Come già chiarito nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il Codice dei contratti pubblici. I bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 del Codice (fatte salve le parti espressamente indicate come “facoltative” che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali). In particolare, nel bando tipo n. 1, aggiornato con delibera ANAC n. 154/2002, par. 5 (Requisiti generali), è previsto che “Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni”. Il possesso del requisito generale relativo all'assenza di violazione del divieto di pantouflage è anche richiamato nella nota illustrativa del bando tipo, par. 3 (Prescrizioni per la prevenzione dell'illegalità e della corruzione).

Quali misure volte ad implementare l'attuazione della disposizione sul pantouflage sono previste:

- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non avere attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016

- l'inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente

- l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto

- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma (v. paragrafo 9.4 Aggiornamento 2018 PNA e PNA2022)

- l'inserimento di apposite clausole contrattuali con cui ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, renda una dichiarazione, ai sensi del DPR n. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e smi.

- la segnalazione all'ANAC, ai vertici dell'Amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente non appena il Comune venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente

- in caso di soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013, dovrà essere rilasciata una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage

- il RPCT attua verifiche in materia di pantouflage secondo il modello operativo espressamente previsto dal PNA 2022 – sezione il Pantouflage

## **FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI**

### **FONTI NORMATIVE**

art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L.190/2012)

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013

Aggiornamento 2015 al PNA

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016

Aggiornamento 2017 al PNA

Aggiornamento 2018 al PNA

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022

### **DISPOSIZIONI INTERNE**

Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione del Commissario straordinario nell'esercizio delle funzioni di Giunta comunale n. 61 del 22.5.2013 e ss.mm.ii.

codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Vico del Gargano ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e in conformità alla delibera Anac n. 177/2020 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 23.3.2021 + n. 13 Allegati

### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i responsabili di settore che il restante personale.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente siastiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato

#### **ATTUAZIONE DELLA MISURA**

-Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici. Acquisizione delle dichiarazioni al protocollo comunale. Inserimento e conservazione della documentazione nel fascicolo delle pratiche

-Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per responsabili disettore e altro personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici. Acquisizione della dichiarazione al protocollo comunale. Inserimento e consultazione nel fascicolo personale del dipendente

-Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)

-Monitoraggio per la verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001

relativamente ai membri delle commissioni per l'accesso o selezioni pubblici impieghi, per la scelta delcontraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi etc.

-Monitoraggio per la verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 relativamente ai responsabili di settore e altro personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici

- Il Responsabile di Settore competente procede ad effettuare i controlli sulle dichiarazioni rese in materia di procedimenti penali

#### **ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**

##### **FONTI NORMATIVE**

articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012;

art.16, comma1, lett. l-quater, del D.lgs165/2001;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013

Aggiornamento 2015 al PNA

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016

Aggiornamento 2017 al PNA

Aggiornamento 2018 al PNA

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022

##### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

*La rotazione c.d. ordinaria* del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla Legge 190/2012 – art. 1, co. 4 lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla misura della rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura. A tal fine possono essere utili i regolamenti di organizzazione del personale o altri provvedimenti di carattere generale già adottati dalle amministrazioni. È comunque necessario che il PTPCT chiarisca sempre qual è l'atto a cui si rinvia. Il compito di vigilare sull'attuazione della misura è il RPCT.

La rotazione del personale deve essere considerata quale misura organizzativa preventiva consistente nell'evitare che ciascun dipendente sia titolare dell'Ufficio per un periodo superiore ad un triennio e finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo la conoscenza e la preparazione professionale del lavoratore.

In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

## **ATTUAZIONE DELLA MISURA**

### **Piano di rotazione**

Per il 2023 si prevede la realizzazione della misura con il massimo coinvolgimento di Responsabili di Settore. Si stabilisce pertanto che ciascun Responsabile di Settore effettui le necessarie rilevazioni e ponga in essere le misure della rotazione stabilendo che qualora non sia possibile attuare la misura vengano poste in essere misure alternative. Ai fini della predisposizione del piano si darà applicazione all'allegato 2 del PNA 2019.

Per quanto riguarda le determinazioni in materia di rotazione dei Responsabili di Settori provvede il Sindaco al termine di un triennio nella posizione di EQ ove nell'Ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della categoria professionale e profilo professionale contrattualmente richiesti per rivestire l'incarico di EQ.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione che provvede alla pubblicazione sul sito dell'Ente.

### **Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione**

In caso di impossibilità di adottare la misura della rotazione, e cioè ove non vi siano nel Settore almeno due dipendenti in possesso della necessaria categoria e profilo professionale, i Responsabili di Settori adottano misure alternative a quelle di seguito riportate:

- rafforzare le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- assunzione da parte del Responsabile di Settore di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, attuare meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento affini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più

mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisce per esporre l'amministrazione a rischio di errori o comportamenti scorretti. Pertanto, nelle aree a rischio le varie fasi procedurali sono affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di Settore, cui compete l'adozione del provvedimento finale;

- programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- prevedere la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi)".

#### **La rotazione straordinaria**

L'istituto generale della rotazione disciplinata nella Legge 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall'istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all'art. 16, co. 1, lett. 1-quarter, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Tale ultima misura solo nominalmente può associarsi alla rotazione ordinaria.

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

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Si dà corso alla *rotazione straordinaria* dei Responsabili di Settore e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi.

Viene previsto l'obbligo dei dipendenti e dei Responsabili di Settore di informare tempestivamente il RPCT qualora apprendano la loro iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. relativamente ai reati meglio indicati nella parte descrittiva della misura.

### **TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**

#### **FONTI NORMATIVE**

Art.54 bis D.Lgs. 165/2001;

Leggen.179/2017

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013

Aggiornamento 2015 al PNA

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016

Aggiornamento 2017 al PNA

Aggiornamento 2018 al PNA

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019

delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (whistleblowing)"

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022

Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"

#### **DISPOSIZIONI INTERNE**

Prot. n. 23066 del 30.12.2022 “delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 ad oggetto “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (whistleblowing) – Atto organizzativo per la gestione delle segnalazioni del RPCT”

#### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

La tutela del soggetto che segnala illeciti costituisce una misura che mira a consentire l’emersione dei fenomeni corruttivi.

In base all’art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata all'ANAC, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC informa successivamente il Dipartimento della Funzione Pubblica

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall’art. 10 D.Lgs. 267/2000.

Il whistleblower è, dunque, colui che segnala l’illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il whistleblowing rappresenta l’attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Recentemente è intervenuta in materia la Legge n.179/2017 la quale prevede che l’ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l’utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Le procedure per l’inoltro e la gestione delle segnalazioni devono essere conformi a tali linee guida.

Al fine di tutelare il dipendente che segnala illeciti il RPCT, in attuazione dell’Aggiornamento 2022-2024 del PTPCT, con atto organizzativo interno ha disciplinato la procedura per la gestione delle segnalazioni prevedendo una procedura informatica

#### **ATTUAZIONE DELLA MISURA**

Utilizzo dell’apposito programma informatico da parte del personale per la trasmissione delle segnalazioni

#### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

##### **FONTI NORMATIVE**

Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012

Art.7 D.Lgs.165/2001

DPR 70/2013

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013

Aggiornamento 2015 al PNA

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016

Aggiornamento 2017 al PNA

Aggiornamento 2018 al PNA

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019

## **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del PTPCT rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici che gli organi di indirizzo dell'amministrazione sono tenuti ad individuare quale contenuto necessario del PTPCT.

La Legge 190/2012 stabilisce, infatti, che il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 9, lett. B e c).

Il RPCT, i cui obblighi sulla formazione discendono dall'art. 1, co. 8 della Legge 190/2012, sono tenuti a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Pertanto, il RPCT individua, in raccordo con il responsabile delle risorse umane e con l'organo di indirizzo, i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi.

Con il PNA 2019 sono state formulate alcune indicazioni di carattere generale e operativo al fine di guidare le amministrazioni nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione:

- strutturare la formazione su due livelli:
  - uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
  - uno specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili dei Settori e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono;
- includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio la discussione di casi concreti fa emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni;
- prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di costruzione dei PTPCT e delle connesse relazioni annuali, ad esempio, l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio;
- tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house.

## **ATTUAZIONE DELLA MISURA**

Ai fini dell'attuazione della misura si stabilisce di predisporre il Piano annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione. Il Piano deve contenere iniziative di formazione all'interno dei seguenti ambiti:

### **1. Formazione di livello generale per tutti i dipendenti relativamente a:**

sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;

contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPC, e dai Codici di comportamento del personale dipendente normativa anticorruzione e trasparenza

### **2. Formazione di livello specifico rivolta al RPCT Responsabili di settore e al personale che opera nelle aree con processi classificati a rischio medio e alto in relazione a:**

-normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti pubblici;

-misure antiriciclaggio;

-gestione del rischio/fasi di costruzione del PTPCT;

-normativa penale in materia di anticorruzione;

-inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi e conflitto di interesse;

-approfondimenti su tematiche settoriali.

## **PATTI DI INTEGRITÀ E DI LEGALITÀ**

### **FONTI NORMATIVE**

art.1, comma 17, L.190/2012

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013  
Aggiornamento 2015 al PNA  
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016  
Aggiornamento 2017 al PNA  
Aggiornamento 2018 al PNA  
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019  
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022

#### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della Legge 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

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

L'AVCP nella determinazione n. 4/2012 aveva affermato la legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono l'obbligo del rispetto dei protocolli di legalità/patti d'integrità. Nella determinazione si precisava che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St. sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., sez. V, 9 settembre 2011, n. 5066)”*.

La previsione ha trovato riconoscimento normativo nell'articolo 1, co. 17, della Legge 190/2012, laddove si dispone, in particolare, che: *“le stazioni appaltanti possono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*.

La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione. La Corte ha specificato, tuttavia, che, conformemente al principio di proporzionalità, che costituisce un principio generale del diritto dell'Unione, una siffatta misura non deve eccedere quanto necessario per raggiungere l'obiettivo perseguito.

#### **ATTUAZIONE MISURA**

Si approva uno schema -tipo di patto di integrità (**ALLEGATO 9**)

#### **MISURE ANTIRICICLAGGIO**

##### **FONTI NORMATIVE**

D.Lgs. 21/11/2017 n. 231

D.Lgs. 25/03/2017 n. 90

PNA 2022

##### **DESCRIZIONE MISURA**

La normativa antiriciclaggio ha l'obiettivo di contrastare la circolazione del denaro proveniente da azioni illegali, anche a scopo di finanziamento di azioni terroristiche, attraverso una serie di prescrizioni valide per tutte le PP.AA.

Al tal fine ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 231 del 21/11/2007 costituiscono "riciclaggio", se commesse intenzionalmente, le seguenti azioni:

1. la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività o sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
2. l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
3. l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
4. la partecipazione ad uno degli atti di cui ai punti precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione.

Il riciclaggio è considerato tale anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte fuori dai confini nazionali. La conoscenza, l'intenzione o la finalità, che debbano costituire un elemento delle azioni di cui ai punti più sopra citati possono essere dedotte da circostanze di fatto obiettive.

Per "*finanziamento del terrorismo*" s'intende, invece, qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione in qualunque modo realizzate, di fondi o di risorse economiche, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, utilizzabili per il compimento di una o più condotte, con finalità di terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche per la commissione delle condotte anzidette.

La normativa antiriciclaggio ha lo scopo d'impedire, o comunque rendere difficile, la circolazione del denaro proveniente da azioni illegali, anche a scopo di finanziamento di azioni terroristiche, attraverso una serie di prescrizioni valide per tutte le PP. AA.

Il D.Lgs. 21/11/2007, n. 231 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE ha né reca misure di esecuzione" ridefinisce, ai sensi dell'art. 10, come modificato dal D.Lgs. 90/2017, l'ambito di intervento della PA stabilendo che le disposizioni di cui all'articolo in questione si applicano agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei procedimenti o procedure di seguito indicate: - procedimento finalizzato all'adozione di provvedimenti di autorizzazioni o concessioni; - procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; - procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

#### **ATTUAZIONE MISURA**

adozione di specifiche disposizioni organizzative in materia di misure di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, individuando il soggetto gestore

formazione dei Responsabili di Settori e dei responsabili di procedimenti interessati

#### **MECCANISMI DI CONTROLLO NEL PROCESSO DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI**

##### **FONTI NORMATIVE**

art. 1, commi 9, L. 190/2012

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013

Aggiornamento 2015 al PNA

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016

Aggiornamento 2017 al PNA

Aggiornamento 2018 al PNA

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022

##### **DESCRIZIONE DELLA MISURA**

La L. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio. Con questa misura si

stabilisce pertanto che le varie fasi procedurali siano affidate a più soggetti, avendo cura che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di Settore, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

#### **ATTUAZIONE DELLA MISURA**

Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale. Il Responsabile di settore dovrà come regola attribuire a un proprio collaboratore la responsabilità del procedimento. I procedimenti per i quali non sia possibile porre in essere la distinzione fra responsabile del procedimento e l'organo competente dell'assunzione dell'atto finale dovranno essere comunicati al R.P.C.T.  
Monitoraggio sull'attuazione dell'azione sopra indicata

### **MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI**

#### **FONTI NORMATIVE**

Art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012  
Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013  
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013  
Aggiornamento 2015 al PNA  
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016  
Aggiornamento 2017 al PNA  
Aggiornamento 2018 al PNA  
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019  
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022

#### **DESCRIZIONE MISURA**

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n.5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla Tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

#### **ATTUAZIONE MISURA**

Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con reportistica semestrale

### **SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

#### **FONTI NORMATIVE**

D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012)

#### **DISPOSIZIONI INTERNE**

Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa nota prot. n. 3940 del 26.4.2013 ad oggetto "ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA" a firma del Segretario Generale

#### **DESCRIZIONE MISURA**

L'istituzione del sistema dei controlli interni, organizzato anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione del Commissario straordinario nell'esercizio delle funzioni di consiglio comunale n. 10 del 13.03.2013 è stato approvato il nuovo Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa, e con deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 28.11.2015 è stato approvato il nuovo regolamento di contabilità in attuazione delle disposizioni del D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012), che ha introdotto per gli enti

locali sette forme di controllo (controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sugli organismi gestionali esterni e, in particolare, sulle società partecipate non quotate, controllo sugli equilibri finanziari, controllo sulla qualità dei servizi erogati), rispetto alle quattro preesistenti.

Con l'ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA" a firma del Segretario Generale n.q. Di Responsabile dell'Ufficio controlli interni sono stati definiti: gli AMBITI DI CONTROLLO, le MODALITA' OPERATIVE e gli UFFICI COINVOLTI

### **ATTUAZIONE MISURA**

In riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa si stabilisce che vengano inserite nella check-list le indicazioni contenute nel presente piano in merito alle misure di prevenzione della corruzione.

A tal fine, le attività di controllo si svolgono nel rispetto del principio di "integrazione organizzativa", secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte ed in modo che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso.

### **2.3.7 Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sull'idoneità**

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure avverrà come segue:

1. compilazione semestrale (al 30 giugno e al 31 dicembre), da parte dei Responsabili di Settore, in qualità di responsabili dell'attuazione delle misure anticorruzione, di una relazione di autovalutazione in ordine all'applicazione delle MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE indicate nella sotto SEZIONE 2.3.6 della SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO 2023-2025 con riferimento al Settore di competenza.

Per ciascuna misura occorre descrivere l'attività posta in essere per dare attuazione alla misura dettagliatamente descritta in ATTUAZIONE DELLA MISURA segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il Responsabile della prevenzione della corruzione terrà conto nella predisposizione della propria relazione annuale anticorruzione nonché nel predisponendo Aggiornamento alla presente sezione e il NvP nella valutazione della performance dell'anno di riferimento.

2. verifica semestrale sull'attuazione delle misure generali e specifiche contestualmente ai controlli successivi di regolarità amministrativa, con riferimento agli atti e ai procedimenti oggetto degli stessi secondo le regole stabilite nel Regolamento di settore e nell'atto organizzativo interno del Responsabile dei controlli interni.

3. entro il 31 marzo dell'anno successivo o nel diverso termine stabilito dall'ANAC è prevista l'adozione da parte del NVP dell'attestazione, della scheda di sintesi e della griglia di rilevazione e la relativa pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione verifica in generale l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, attraverso la verifica degli esiti concreti, l'idoneità delle misure a prevenire i fenomeni di corruzione.

Il monitoraggio delle misure non deve limitarsi alla sola attuazione delle stesse ma deve contemplare anche una valutazione delle loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività". Spetta al RPCT valutare, sulla scorta delle valutazioni e proposte dei Responsabili di Settore l'idoneità delle misure. A tale scopo il RPCT potrà avvalersi del NdV. L'idoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione; una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa. I Responsabili di Settore, qualora una o più misure si rivelino non idonee "a prevenire il rischio", lo comunicano al RPCT perché assuma le opportune e necessarie determinazioni.

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel "documento di pianificazione" in materia di prevenzione della corruzione trasparenza, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del miglioramento progressivo e continuo. Annualmente, entro il mese di novembre, si procede al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema. Nell'attività di riesame vengono coinvolti oltre il RPCT, i Responsabili di Settore.

La fase di "consultazione e comunicazione" è trasversale e potenzialmente contestuale, a tutte le altre fasi dei processi di gestione del rischio e consiste nelle seguenti attività:

-di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organi politici etc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della

corruzione dell'amministrazione;

-di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

In sede di conferenza dei Responsabili di Settore verranno definite le attività di comunicazione fra i Responsabili di Settore e il RPCT per favorire l'azione di monitoraggio del "documento di pianificazione" in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e il rispetto degli obblighi normativi.

Mentre la definizione delle attività di comunicazione fra il RPCT e gli organi di indirizzo politico nonché le modalità di coinvolgimento di cittadini e associazioni verrà concordata tra RPCT e Sindaco.

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura Organizzativa

Con deliberazione di Giunta comunale n. 231 del 25.11.2022, come modificato con deliberazione n. 33 del 23.02.2023, la Giunta comunale ha deliberato di approvare il nuovo organigramma dell'Ente, in allegato sub "A" al suddetto provvedimento, dandosi atto che lo stesso costituisce il quadro organizzativo generale dell'Ente e reca l'assegnazione delle risorse umane ai Settori, ai sensi dell' art. 4, comma 1, lett. c) (*"agli organi di governo spettano la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale"*) del D.lgs. n° 165/2001 (Testo unico sul pubblico impiego).

Per effetto del suddetto atto deliberativo, l'organigramma del Comune di Vico del Gargano, recante l'assegnazione delle risorse umane ai Settori, risulta così composto (tenuto conto dei collocamenti a riposo/dimissioni/assunzioni verificatisi alla data odierna):

#### SETTORE I - AMMINISTRATIVO

##### Servizio affari generali/socio-educativo

---

- Ufficio Segreteria
- Ufficio Contenzioso
- URP
- Ufficio Personale (aspetto giuridico)
- Ufficio Servizi sociali
- Ufficio Pubblica Istruzione
- Ufficio Sport e Tempo libero
- Biblioteca, Pinacoteca e Museo

##### Dotazione di personale: n. 5 unità

N. 1 Specialista in Attività Socio-Assistenziali/Assistente sociale: (Categoria D/1): Angelicchio Maria Teresa

N. 1 Specialista in Attività Socio-Assistenziali/Assistente sociale PT (50%) (Categoria D/1): Del Giudice Eleonora

N. 3 Istruttore Amministrativo (Categoria C): Alifano Vincenzo\*, Del Giudice Domenico, Vassallo Daniela

\* assegnato anche al Settore II Economico-finanziario Ufficio Personale – aspetto contabile con deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 23.02.2023

#### SETTORE II - ECONOMICO-FINANZIARIO

##### Servizio Economico-Finanziario

---

- Ufficio Ragioneria
- Provveditorato agli acquisti
- Economato
- Ufficio Controlli interni

##### Dotazione di personale: n. 3 unità

N. 1 Funzionario di Ragioneria (Categoria D/3): De Rosa Giuseppe

N. 2 Istruttore Amministrativo (Categoria C): Dell'Aquila Tommaso, Frigerio Silvia

##### Servizio Tributi-Personale

---

- Ufficio Tributi (Imposte e Tasse)
- Ufficio Personale (aspetto contabile)

##### Dotazione di personale: n. 3 unità

N. 1 Istruttore amministrativo (Categoria C): Cavaliere Michele

N. 2 Istruttore contabile (Categoria C): Cendamo Grazia, Pupillo Nicola

#### SETTORE III – TECNICO – MANUTENTIVO/ URBANISTICA/AMBIENTE

---

- Ufficio Manutenzione

- Viabilità, Verde pubblico e Arredo Urbano
- Servizi cimiteriali
- Somma urgenza
- Sicurezza sul lavoro
- Sportello unico per l'Edilizia (D.P.R. 380/2001)
- Ufficio Urbanistica
- Ufficio Edilizia pubblica (Residenziale ed Economica Popolare)
- Ufficio per il paesaggio
- Ufficio Ecologia e Ambiente
- Ufficio Demanio Marittimo
- Protezione Civile

Dotazione di personale: n. 5 unità

N. 4 Geometra (Categoria C): Bonsanto Michele, Coccia Pasquale, Montanaro Michele, Virgilio Valentino\*

N. 1 Istruttore amministrativo (Categoria C): Villani Margherita\*\*

\* assegnato anche al Settore V Lavori Pubblici/Patrimonio

\*\* assegnata anche al Settore V Lavori Pubblici/Patrimonio

SETTORE IV - VIGILANZA

---

- Ufficio Polizia amministrativa locale
- Ufficio Polizia stradale
- Ufficio Polizia annonaria
- Ufficio Polizia tributaria
- Ufficio Polizia edilizia
- Altre Funzioni di Polizia locale

Dotazione di personale: n. 8 unità

N. 1 Funzionario di Vigilanza/Comandante di Polizia Municipale e Locale (Categoria D/3): Delli Muti Francesco

N. 7 Agente di Polizia Locale (Categoria C): Arcaroli Luigi, Cottin Angelo Pio Antonio, D'Arcangelo Maria Antonietta, Della Vella Nicola, Di Tonno Roberta Lucia, Ruggieri Matteo, Soldano Carmine

SETTORE V - LAVORI PUBBLICI/PATRIMONIO

---

- Ufficio Lavori Pubblici
- Ufficio espropri (D.P.R. 327/2001)
- Ufficio appalti e contratti
- Ufficio Agricoltura e foreste
- Ufficio Patrimonio e demanio
- 

Dotazione di personale: n. 4 unità

N. 2 Geometra (Categoria C): Paolino Domenico, Virgilio Valentino\*

N. 2 Istruttore Amministrativo (Categoria C): Lombardi Giacomo, Villani Margherita\*\*

\* assegnato anche al Settore III Tecnico-manutentivo/Urbanistica/Ambiente

\*\* assegnata anche al Settore III Tecnico-manutentivo/Urbanistica/Ambiente

SETTORE VI - SERVIZI DEMOGRAFICI ED INFORMATICI-SUAP

---

- Ufficio Anagrafe
- Ufficio Elettorale
- Ufficio Statistica
- Ufficio Stato civile e Polizia mortuaria
- Ufficio Leva militare
- SUAP (D.P.R. 160/2010)

- Ufficio Attività produttive (industria, artigianato, caccia e pesca ecc.)
- Ufficio per la transizione al digitale
- Ufficio di staff
- Ufficio comunicazione istituzionale
- Ufficio Protocollo
- Ufficio Notifiche, pubblicazione e archiviazione atti
- Sportello Europa
- Ufficio Cultura
- Ufficio Promozione turistica

#### Dotazione di personale: n. 6 unità

N. 6 Istruttore Amministrativo (Categoria C): Del Viscio Giovanni, BULZACCHELLI Teodoro Costantino , Giglio Lucrezia, Impagnatiello Michele, Orlandino Francesco (distaccato presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Rodi Garganico), Valente Marco

La declaratoria delle attività prevalenti concernenti gli Uffici (c.d. "funzionigramma") è stata approvata in allegato sub "A" alla deliberazione del Commissario straordinario, nell'esercizio delle funzioni di Giunta comunale n. 63 del 22.5.2013 e successivamente rettificata con deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 23.02.2023.

La dotazione organica, come rideterminata da ultimo con deliberazione di Giunta comunale n. 183 del 29.11.2021, prevede n. 31 unità coperte alla data odierna, di cui n. 2 dipendenti inquadrati nella categoria "D/3"; n. 29 dipendenti inquadrati nella categoria "C". A detto personale occorre aggiungere n. 1 dipendente inquadrato nella categoria D/3 "Funzionario tecnico" PT 50% assunto con contratto di lavoro a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del T.U.O.EE.LL.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 51 del 20.3.2023 è stata data attuazione al nuovo sistema di classificazione previsto dal CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022 istituendo nuovi profili professionali (**ALLEGATO 10**).

Il Segretario Generale, dott.ssa Daniela Maria Pia DATTOLI, in convenzione con il Comune di Peschici, svolge tra le altre, anche le funzioni di RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza).

### **3.2 - Piano delle azioni positive**

#### **FONTI NORMATIVE**

L'art. 48 del Lgs. 11.04.2006 , n. 198 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28 novembre 2005, a. 246"* prevede che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono progettare ed attuare i Piani di Azioni Positive, tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. In caso di inadempimento, il decreto prevede la sanzione di cui all'art. 6, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 - *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche* - ai sensi del quale *"Le Amministrazioni che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette"*.

La Direttiva 23 maggio 2007 *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*, emanata dal Ministero delle riforme e le innovazioni nella Pubblica Amministrazione, congiuntamente con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiama le Amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche.

L'Ente si è reso parte diligente nel dare attuazione della sopra citata normativa con le seguenti deliberazioni di Giunta comunale:

- deliberazione n. 14 del 5.2.2015 ad oggetto "Approvazione Piano Triennale delle Azioni Positive 2015-2017;
- deliberazione n. 48 del 21.2.2018 ad oggetto "Approvazione Piano Triennale delle Azioni Positive 2018-2020;
- deliberazione n. 53 del 20.4.2021 ad oggetto "Approvazione Piano Triennale delle Azioni Positive 2021-2023".

#### **PREMESSA**

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure speciali, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di

discriminazione, sia diretta che indiretta, e temporanee in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Vico del Gargano ha elaborato le **linee di azione** di seguito indicate che costituiscono il Piano di Azioni Positive [in seguito "PAP" o "Piano"] relativo al triennio 2023 – 2025. Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale, che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, il Piano, in continuità con il precedente PAP 2021-2023, conferma l'attenzione ai temi della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, della conciliazione e del contrasto alle discriminazioni. Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa quindi innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Le azioni del PAP potranno essere modificate, integrate e ampliate nel corso del triennio, sulla base di cambiamenti organizzativi, di nuove proposte o di bisogni che via via emergeranno, con appositi provvedimenti deliberativi.

Il presente Piano di azioni positive ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito Internet dell'ente [www.comune.vicodelgargano.fg.it].

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente, in modo da poter procedere, in sede di predisposizione del nuovo piano, a un adeguato aggiornamento.

In considerazione di quanto sopra esposto, il Comune di Vico del Gargano si propone di adempiere al predetto obbligo normativo, come sopra espresso, mediante la formulazione e successiva realizzazione delle azioni positive di seguito riportate:

**- Azione 1.**

**a)** Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;

**b)** In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

**- Azione 2.** Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

**- Azione 3.** Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.

**- Azione 4.** Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Settore o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

**- Azione 5.** In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati. Il Comune, peraltro, ha possibilità di applicare l'istituto dell'orario di lavoro flessibile di cui al Capo III Conciliazione vita-lavoro art. 36 del C.C.N.L. 16/11/2022 e la Banca delle ore di cui all'art. 33 del C.C.N.L. 16/11/2022.

**- Azione 6.** Istituzione, sul sito web del Comune, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune che, allo stato attuale, si presenta come di seguito rappresentato:

**LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Con la deliberazione di Giunta comunale n. 231 del 25.11.2022 sopra indicata (3.1 Struttura Organizzativa) è stato approvato l'organigramma del Comune di Vico del Gargano.

La dotazione organica coperta prevede n. 32 dipendenti di cui:

Donne: 9

Uomini: 23

#### **LAVORATORI CON FUNZIONI DI RESPONSABILITA'**

Dipendenti nominati Responsabili di Settore/titolari di incarico di EQ

Donne: n. 1

Uomini: n. 5 (di cui n. 1 a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del T.U.O.EE.LL.)

**R.S.U.:** n. 3

Donne: 1

Uomini: 2

Si prende atto della condizione di sostanziale disparità di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche della struttura organizzativa comunale

#### **OBIETTIVI**

Gli obiettivi che il Comune di Vico del Gargano intende realizzare onde consentire la piena attuazione delle finalità perseguite dalla normativa sopra richiamata sono i seguenti:

- **Obiettivo 1.** Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.
- **Obiettivo 2.** Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.
- **Obiettivo 3.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 4.** Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.
- **Obiettivo 5.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.
- **Obiettivo 6.** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

#### **3.3 – Formazione del Personale**

Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" del 10/03/2021 prevede che la valorizzazione del capitale umano passi attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione e della riqualificazione professionale, che costituiscono un diritto soggettivo/dovere per tutti i dipendenti, nonché un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica per le P.A. La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/03/2023 fornisce indicazioni operative per la pianificazione delle attività formative. I punti salienti sono:

- 1.** La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane;
- 2.** Al fine di assicurare una formazione permanente e diffusa del proprio personale, le P.A. programmano obiettivi di sviluppo delle competenze del personale funzionali alla realizzazione delle transizioni digitale, ecologica e amministrativa del PNRR ed individuano obiettivi formativi di carattere generale, rivolti a tutti i dipendenti dell'Ente;
- 3.** La promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti
- 4.** Le pubbliche amministrazioni devono garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", almeno 24 ore di formazione/anno.

#### **SEZIONE 4- MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- 1) secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- 2) secondo le indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- 3) su base triennale dal Nucleo di valutazione della performance, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.