



# CITTA' DI MANDURIA

PROVINCIA DI TARANTO

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 194 DEL 31/05/2023

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025**

### PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

(art 49 D.lgs. n.267/2000)

Espressi sulla originaria proposta della presente deliberazione.

#### DI REGOLARITA' TECNICA

PARERE FAVOREVOLE

Data: 30/05/2023

IL RESPONSABILE DI AREA

*AVV. ANDRIANI MARIA ANTONIETTA*

#### DI REGOLARITA' CONTABILE

PARERE FAVOREVOLE

Data: 30/05/2023

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

*DOTT. FRANZOSO LEONARDO*

L'anno duemilaventitre addi TRENTUNO del mese di maggio alle ore 18,30, in Manduria nella Sede Comunale.

### LA GIUNTA COMUNALE

PECORARO Gregorio - Sindaco  
MARIGGIO' Vito Andrea  
RAIMONDO Pietro  
ROSSETTI Fabiana  
BALDARI Isidoro Mauro  
FUSCO Nellina Katia  
TEDESCO Ileana

Presenti	Assenti
P	
P	
P	
P	
C	
P	
P	

*P= Presente in Sede C= Presente da Remoto*

Visti i pareri riportati;  
Con l'assistenza del Segretario Comunale Maria Eugenia MANDURINO, ha adottato la Deliberazione di seguito riportata.

## LA GIUNTA COMUNALE

Viste le deliberazioni:

- n. 46 del 26.4.2023 del Consiglio Comunale con la quale è stato approvato il Documento unico di programmazione 2023-2025;
- n. 47 del 26.4.2023 del Consiglio Comunale con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2023-2025;
- n. 159 del 12.5.2023 della Giunta Comunale con la quale è stato approvato il Piano della performance/Piano esecutivo di gestione (PEG);
- n. 11 del 6.2.2020 della Commissione Straordinaria con la quale è stato approvato il Piano delle azioni positive;
- n. 39 del 22.2.2021 della Giunta Comunale con la quale è stato approvato il Regolamento per l'adozione del lavoro agile.

Considerato che il D.L. 9/6/2021, n. 80, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 6/8/2021, n. 113, recante: "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" ha introdotto per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti (con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001), un nuovo strumento di programmazione, definito "Piano integrato di attività e organizzazione" (di seguito "PIAO"), da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.Lgs. n. 150/1990 e della L. n. 190/2012 (cfr. art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 80).

Precisato che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del predetto D.L. 09/06/2021, n. 80 il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente, e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- h) le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al D.Lgs. n. 150/2009, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del D.Lgs. n. 198/2009.

Visto il DPR 24 giugno 2022, n. 81, avente ad oggetto: “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, approvato ai sensi dell’art. 6, comma 5, del D.L. 9/6/2021, n. 80 convertito con modificazioni nella L. 6/8/2021, n. 113.

Dato atto che ai sensi dell’art. 1 del predetto DPR n. 81/2022 sono stati soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, gli adempimenti inerenti ai piani di seguito indicati:

- *Piano dei fabbisogni di personale di cui all’art. 6, commi 1,4,6 e art. 6-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;*
- *Piano delle azioni concrete di cui all’art. 60 –bis, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165-Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio di cui all’art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;*
- *Piano della performance di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1-ter del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;*
- *Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;*
- *Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, comma 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124;*
- *-Piano delle azioni positive di cui all’art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.*

Precisato che per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO tutti i richiami ai piani di cui al precedente paragrafo sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO (art. 1, comma 2 del D.P.R. 24/6/2022, n. 81).

Dato atto che il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente ed è costituito, in relazione alla dimensione dell’ente, avente più di 50 dipendenti, dalle sezioni e sotto sezioni:

- Scheda anagrafica, Valore Pubblico, Performance Rischi corruttivi e trasparenza, Organizzazione, Pola, Piano dei fabbisogni e Monitoraggio.

Ravvisata la necessità di procedere all’approvazione del piano integrato di attività e organizzazione 2023/2025, in coerenza con gli strumenti di programmazione riferiti al triennio 2023/2025, già approvati con le deliberazioni sopra citate, ed in coerenza con il quadro normativo vigente, descritto nelle premesse del presente provvedimento.

Visto il Piano integrato di attività e organizzazione 2023/2025, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale” (allegato 1), redatto in conformità allo schema previsto dal D.M. 30/06/2022, n. 132.

Ritenuto il PIAO conforme ai requisiti e standard normativi, funzionali e organizzativi attinenti alla materia in esame.

Rilevato che il Responsabile del presente procedimento è la dott.ssa Maria Antonietta Andriani;

Dato atto che in capo al responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale.

Dato atto che il responsabile del procedimento, al fine di garantire il livello essenziale delle prestazioni, è tenuto a garantire la pubblicazione del presente provvedimento e dello schema di piano allegato sul sito web dell’Ente, nella apposita sezione "Amministrazione trasparente” e deve conformarsi alle disposizioni del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Visti, altresì:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241

- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- lo Statuto;
- il vigente regolamento di contabilità e di organizzazione.

Dato atto che è stato richiesto il parere del collegio dei revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001 e del DM 17.03.2020, in merito alla sezione 3 – Organizzazione e capitale umano, sottosezione 3.3 di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale del PIAO 2023/2025, acquisito al prot.\_28400\_\_ n. in data\_31.05.2023 (verbale n. 46) unitamente al verbale n. 47 di asseverazione equilibrio pluriennale di bilancio.

Dato atto che sono stati espressi i pareri favorevoli del Responsabile del Servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica e del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 267/00;ì.

**Rilevato** che la seduta viene svolta in forma mista ai sensi del Regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 124 in data 10.05.2022, con la presenza

Presso la Sede Comunale		In collegamento mediante videochiamata sull'applicativo mobile WhatsApp
Segretario Generale Sindaco Dott. Pecoraro Gregorio Vice Sindaco Mariggìo Vito Andrea Ass. Tedesco Ileana Ass. Rossetti Fabiana Ass. Raimondo Pietro Ass. Fusco Nellina Katia		Ass. Baldari Isidoro M.

Ad unanimità di voti resi nei modi e nei termini di legge

### **DELIBERA**

per le ragioni indicate in narrativa, e che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di approvare, nel testo allegato al presente provvedimento (Allegato A), il Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO 2023-2025;
2. di comunicare i contenuti del PIAO nonché le misure ed azioni di accompagnamento del Piano a tutti i soggetti indicati nel PIAO medesimo, attraverso i canali dallo stesso individuati, e di demandare ai Responsabili P.O. nonché a tutti i dipendenti l'attuazione del Piano;
3. di disporre che al presente provvedimento venga assicurata:
  - la pubblicità legale pubblicazione all'Albo Pretorio
 nonché
  - la trasparenza secondo il disposto del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, art. 37, mediante la pubblicazione sul sito Web istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nella sezione "Amministrazione trasparente" Amministrazione trasparente/Atti generali/Programmazione strategico-gestionale/PIAO;
5. di comunicare il presente provvedimento al Dipartimento della Funzione pubblica ai sensi dell'art. 6 ter c. 5 del d.lgs. 165/2001 e ai sensi dell'art. 6, c. 4 del D.L. n. 80/2021 per la pubblicazione sul relativo portale;
6. di dare informativa alle OO.SS. e RSU

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere allo scopo di dare immediata attuazione al presente provvedimento

### **DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, del D.Lgs. 267/00.



# **CITTA' DI MANDURIA**

**PROVINCIA DI TARANTO**

## **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 194 del 31/05/2023**

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2023-2025**

Del che si è redatto il presente verbale.

**FIRMATO  
IL SINDACO**

**Dott. PECORARO GREGORIO**

**FIRMATO  
IL SEGRETARIO COMUNALE**

**DOTT.SSA MANDURINO MARIA EUGENIA**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*



CITTÀ di MANDURIA

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
- PIAO ORDINARIO -  
2023-2025**

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

## **SOMMARIO**

<b>INTRODUZIONE</b>	<b>11</b>
L'integrazione tra i cicli di programmazione	12
Misure e azioni di accompagnamento	12
<b>PREMESSA COMUNE E INTRODUTTIVA</b>	<b>13</b>
Metodologia di integrazione e coordinamento	14
Contesti ed evidenze	19
Composizione, contenuti e modalita' redazionali PIAO	21
Struttura organizzativa di riferimento per il PIAO	21
Partecipazione stakeholder	22
Periodo di riferimento, modalita' di aggiornamento e competenze	22
Informatizzazione e digitalizzazione del PIAO	22
Canali di comunicazione e iniziative di formazione sui contenuti del PIAO	22
Invio PIAO al Ministero dell'economia e delle finanze	23
Pubblicazione PIAO sul sito internet e sul Portale PIAO	23
<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE</b>	<b>24</b>
Dati identificativi: anagrafica	24
Dati comuni a tutte le Sezioni	25
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>26</b>

<b>2.1 Valore pubblico - Contenuti sottosezione</b>	<b>27</b>
CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE	27
<b>Obiettivi strategici di valore pubblico - Pianificazione triennale</b>	<b>33</b>
GLI OBIETTIVI STRATEGICI	33
GLI OBIETTIVI STRATEGICI PER ASSICURARE LA LEGITTIMITA' E CORRETTEZZA DELL'AGIRE AMMINISTRATIVO E IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	42
Le nuove opere da realizzare	45
<b>Stakeholder</b>	<b>50</b>
<b>Dimensioni, indicatori di outcome/impatto e formula di impatto</b>	<b>51</b>
OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' PER L'ANNO 2023	52
Obiettivi ed Interventi	53
Elenco processi e procedure da semplificare e reingegnerizzare	55
<b>2.2 Performance - Contenuti sottosezione</b>	<b>57</b>
<b>OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE E ANNUALE</b>	<b>58</b>
<b>AREE ED OBIETTIVI</b>	<b>59</b>
<b>GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA</b>	<b>2</b>
<b>Coerenza degli obiettivi di Performance con gli obiettivi di Valore pubblico</b>	<b>3</b>
<b>Il ciclo di gestione della performance</b>	<b>4</b>
<b>Performance organizzativa</b>	<b>4</b>
<b>Performance individuale</b>	<b>5</b>
<b>Relazione sulla performance</b>	<b>5</b>
<b>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - CONTENUTI SOTTOSEZIONE</b>	<b>7</b>
<b>CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE</b>	<b>7</b>

<b>Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio</b>	<b>7</b>
<b>Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza</b>	<b>8</b>
<b>Coerenza con la strategia di valore pubblico</b>	<b>13</b>
<b>SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT</b>	<b>14</b>
<b>Principi di gestione del rischio - Risk management</b>	<b>14</b>
<b>Soggetti interni</b>	<b>15</b>
<b>RPCT e Responsabile della trasparenza</b>	<b>15</b>
<b>Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette</b>	<b>15</b>
<b>Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT</b>	<b>16</b>
<b>Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT</b>	<b>16</b>
<b>Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio</b>	<b>16</b>
<b>Altri soggetti interni</b>	<b>16</b>
<b>Struttura di stabile supporto all' RPCT: Dirigenti/P.O.</b>	<b>17</b>
<b>Soggetti esterni</b>	<b>19</b>
<b>Enti controllati</b>	<b>19</b>
<b>Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti controllati</b>	<b>19</b>
<b>Organi di controllo interni ed esterni</b>	<b>20</b>
<b>Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza</b>	<b>20</b>
<b>Evidenze corruttive</b>	<b>24</b>
<b>Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza</b>	<b>24</b>

<b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	<b>25</b>
Contesto esterno	25
Impatto contesto esterno	25
Contesto interno	27
Contesto organizzativo	27
Organi di indirizzo politico-amministrativo	28
Sistemi e flussi informativi, processi decisionali	29
Impatto contesto organizzativo	31
Contesto gestionale e Mappatura dei processi	34
Macroprocessi	34
Processi	34
Aree di rischio generali	35
Aree di rischio specifiche	38
Evidenze Mappatura processi	46
<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>47</b>
Identificazione degli eventi rischiosi	47
Analisi delle cause degli eventi rischiosi	48
Ponderazione del rischio	49
Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	50

<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	<b>52</b>
Misure generali	52
Misure specifiche	52
<b>TRASPARENZA</b>	<b>52</b>
Programmazione dell'attuazione della trasparenza	52
Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza	53
Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi	54
Trasparenza e tutela dei dati personali (reg. ue 2016/679)	56
Il responsabile della trasparenza	57
Rapporti tra Rpct e responsabile della protezione dei dati (rpd)	57
Il programma della trasparenza	58
Il procedimento di elaborazione e adozione del programma	58
Processo di attuazione del programma	59
La struttura organizzativa	59
Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati	60
Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati	60
Semplificazioni in materia di trasparenza	61
Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare	61
Organi di controllo: Anac	62
Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione – Oiv	63

<b>Organi di controllo: difensore civico per il digitale e formati delle pubblicazioni</b>	<b>63</b>
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>64</b>
<b>CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE</b>	<b>64</b>
<b>3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	<b>64</b>
Obiettivi di Valore pubblico per la struttura organizzativa	64
Obiettivi di performance per la struttura organizzativa	65
Coerenza con la strategia di Valore pubblico	65
Interventi e azioni necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a)	65
Organigramma	66
<b>3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b>	<b>70</b>
<b>CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE</b>	<b>70</b>
Obiettivi di Valore pubblico per l'organizzazione del lavoro in modalita' agile	70
Obiettivi di performance per l'organizzazione del lavoro in modalita' agile	70
Coerenza degli obiettivi di lavoro agile con Valore pubblico	71
Assenza modalita' che pregiudicano la fruizione dei servizi a favore degli utenti	71
Rotazione del personale e criterio di prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza	73
Condizionalita' e fattori abilitanti	74
Dotazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni	77
Adempimenti al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta	77

Piano di smaltimento del lavoro arretrato	78
Trend e stato di implementazione del lavoro agile	79
<b>CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE, IN TERMINI DI EFFICIENZA E DI EFFICACIA</b>	<b>81</b>
Lavoro agile e performance organizzativa	81
Impatti del lavoro agile	84
Sviluppo lavoro agile	85
<b>AZIONI POSITIVE, PARI OPPORTUNITA' E UGUAGLIANZA DI GENERE</b>	<b>88</b>
Obiettivi di valore pubblico e Obiettivi di performance per le pari opportunita' e le azioni positive	88
Coerenza obiettivi di pari opportunita' con la strategia di Valore pubblico	89
<b>3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</b>	<b>90</b>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>	<b>90</b>
Obiettivi di valore pubblico	90
Obiettivi di performance per il piano dei fabbisogni	90
Coerenza con Valore pubblico	90
Dotazione organica (n. posti previsti distinti per aree e categorie professionali)	91
Rappresentazione consistenza di personale	94
Programmazione strategica delle risorse umane	97
Capacita' assunzionale, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	98
Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale	100

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile	100
Verifica dell'assenza di eccedenze di personale	100
Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilita' di assumere	101
Stima trend delle cessazioni dal servizio	101
Soprannumero-Eccedenze	102
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni	102
Certificazioni del Revisore dei conti	102
Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse	102
Strategie di copertura del fabbisogno	103
Soluzioni esterne all'amministrazione	103
Ricorso a forme flessibili di lavoro	103
Concorsi	104
<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>105</b>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>	<b>105</b>
Obiettivi di valore pubblico	105
Obiettivi di performance per il piano della formazione	105
Coerenza obiettivi formativi con la strategia di Valore pubblico	105
Aree tematiche	106
Priorita' strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze	107
Risorse interne ed esterne disponibili	108

Misure di incentivazione	109
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b>	<b>111</b>
CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE	111
Monitoraggio del PIAO e del grado di soddisfazione utenti	111
Monitoraggio Performance	111
Monitoraggio Rischi corruttivi e trasparenza	112
Stato del monitoraggio	112
Monitoraggio sull'attuazione delle misure: sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure	112
Monitoraggio sull'idoneita' delle misure	114
Riesame periodico della funzionalita' complessiva del sistema	114
Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	116
Monitoraggio Organizzazione e capitale umano	116
<b>ALLEGATI</b>	<b>116</b>

# INTRODUZIONE

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha recato "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia". Nell'ambito delle misure e dell'attuazione del PNRR l'articolo 6, comma 6, del citato decreto-legge ha previsto che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano:

- il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito solo PIAO "ordinario").

La riforma che ha determinato l'introduzione, nel nostro ordinamento, del PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine, sono stati emanati:

- il DPR 24 giugno 2022, n. 81, avente ad oggetto il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione";

- il Decreto 30 giugno 2022 n. 132 avente ad oggetto il "Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

Il processo di delegificazione che ha seguito il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, con approvazione del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, ha introdotto il Piano-tipo, improntato a criteri di massima semplificazione e, per quanto concerne il contenuto, a criteri di sinteticità. Al riguardo va tenuto presente che l'articolo 2, comma 1, seconda parte del Decreto ministeriale medesimo stabilisce che:

- "Ciascuna sezione del Piano integrato di attività e organizzazione deve avere un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate secondo quanto stabilito dal presente decreto, per il periodo di applicazione del piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi".

Cio' premesso, il presente PIAO si conforma, integralmente, al Piano-tipo e ai relativi criteri di semplificazione e di sinteticità, assorbendo, nelle apposite Sezioni e Sottosezioni di pianificazione, di seguito descritte:

A) i Piani di cui alle seguenti disposizioni:

- Piano della performance (articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)

- Piano di prevenzione della corruzione (articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190)

- Piano dei fabbisogni (articolo 6, commi 1, 4)

- Piano delle azioni concrete (articoli 60-bis e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

- Piano organizzativo del lavoro agile (articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124)

- Piani di azioni positive (articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198)

- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244)

B) gli adempimenti inerenti ai Piani assorbiti, elencati nella precedente lettera A).

## **L'integrazione tra i cicli di programmazione**

La logica seguita nell'effettuare l'assorbimento dei Piani in precedenza citati e' la logica dell'integrazione dei diversi cicli di programmazione esistenti.

I diversi cicli da integrare sono: ciclo della programmazione strategica; della performance; della prevenzione della corruzione; dell'organizzazione, dell'organizzazione del lavoro in modalità agile, dei fabbisogni, delle azioni positive, della formazione.

L'integrazione non viene perseguita in termini di coincidenza e di sovrapposizione di obiettivi quanto, piuttosto, in termini di coerenza fra obiettivi e fra i contenuti dei diversi cicli di programmazione, che hanno finalità diverse (es. ciclo della programmazione strategica; ciclo della performance; ciclo della prevenzione della corruzione). La coerenza, intesa come connessione e interdipendenza di tra obiettivi non coincidenti e non sovrapposti, implica una stretta sinergia e interdipendenza di contenuti e, dall'altro lato, anche un allineamento temporale dei cicli medesimi attraverso la definizione di una decorrenza di avvio comune, e fissata il 31 gennaio, salvo proroghe.

Per favorire la coerenza nella programmazione, e l'allineamento temporale, il PIAO unifica anche la conclusione dei suddetti cicli di programmazione, sia triennali che annuali.

## **Misure e azioni di accompagnamento**

Tenuto conto della complessità della riforma, che coinvolge tutta l'organizzazione e vasti settori di attività, i dirigenti, i responsabili P.O. nonché tutti i dipendenti vanno accompagnati e supportati, sia nella fase di startup e di prima attuazione del PIAO, sia nelle fasi successive di completamento e di attuazione della riforma. Le misure e le azioni di accompagnamento, da programmare e attuare nel prossimo triennio, sono molteplici. Tra queste, riveste carattere strategico per l'Ente:

- la formazione continua di tutti i dipendenti con particolare riferimento i dipendenti coinvolti nella elaborazione e approvazione del PIAO;
- il ricorso ad uno strumento informatico ad hoc per lo sviluppo e la comunicazione dei contenuti del PIAO;
- l'attivazione di servizi, presenti sul MePA, di supporto specialistico per il funzionamento delle pubbliche amministrazioni con la funzione di affiancare gli uffici e i responsabili con specialisti in ambito di programmazione strategica e operativa, di performance, prevenzione della corruzione, di trasparenza, di organizzazione del lavoro e fabbisogni del personale, di formazione, controlli e monitoraggi.

## PREMESSA COMUNE E INTRODUTTIVA

L'Ente ha piu' di cinquanta dipendenti e, conseguentemente, adotta, esclusivamente in formato digitale il PIAO "ordinario", 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. A decorrere dalla data di approvazione del PIAO sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO medesimo, gli adempimenti inerenti ai piani assorbiti.

Il PIAO "ordinario" e' comprensivo di tutte le sezioni e sottosezioni indicate nello Schema di PIAO (o Piano-Tipo), allegato al D.M. n.132/2022 e, nell'ambito delle misure per il rafforzamento della capacita' amministrativa (c.d. capacity building) dell'Ente, funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), rappresenta il documento unificato e integrato di programmazione finalizzato a:

- assicurare la qualita' e la trasparenza dell'attivita' amministrativa;
- migliorare la qualita' dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il PIAO che l'Ente adotta ha durata triennale, viene aggiornato annualmente, e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalita' di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attivita' poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attivita' e dell'organizzazione amministrativa nonche' per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformita' agli indirizzi adottati dall'Autorita' nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonche' la pianificazione delle attivita' inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalita' e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilita' alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilita';
- g) le modalita' e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parita' di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Per definire tali obiettivi, l'Ente integra nel PIAO i diversi processi e cicli di pianificazione e di programmazione assorbiti dal nuovo documento unificato di programmazione.

La strategia dell'integrazione, richiedendo la coerenza l'intero processo di programmazione unificata, ri-orienta il processo medesimo verso gli obiettivi di Valore pubblico, con la conseguenza di dover riprogettare anche il ciclo della performance su basi nuove.

La performance diviene la "leva" per ri-orientare i comportamenti di tutti i dipendenti dell'Ente, a partire dai dirigenti, verso il Valore per i cittadini e per le imprese, facendo dei dipendenti medesimi l'innescò del cambiamento. L'integrazione, che richiede il coordinamento delle diverse sezioni e sottosezioni in cui il PIAO è articolato, è anche la "chiave" che rende possibile:

- la riduzione e la semplificazione dei documenti di pianificazione e programmazione;
- la ricomposizione degli obiettivi di performance con l'aumento di quelli finalizzati alla creazione di Valore pubblico e la riduzione degli obiettivi non finalizzati alla creazione di tale Valore pubblico;
- l'accelerazione verso la transizione digitale ed ecologica delle politiche dell'Ente.

### **Metodologia di integrazione e coordinamento**

La metodologia che l'Ente adotta per garantire l'integrazione della pianificazione e della programmazione è basata sulla logica della coerenza e sul coordinamento sistematico delle diverse sezioni e sottosezioni di contenuto sintetico in cui è articolato PIAO.

La coerenza viene realizzata in termini di coerenza fra obiettivi, attraverso il collegamento e il link tra obiettivi.

La coerenza, in forza del principio di gradualità della riforma PIAO, può assumere 3 diversi livelli di approfondimento:

- I Livello di coerenza: coerenza fra obiettivi strategici
- II Livello di coerenza: coerenza fra obiettivi strategici e operativi
- III Livello di coerenza: coerenza fra obiettivi strategici, operativi e di performance.

Nell'Allegato denominato "Elenco obiettivi collegati-linkati-coerenti" sono contenuti gli obiettivi coerenti in quanto tra di loro connessi e collegati.

L'Allegato corrisponde al Livello di coerenza che l'ente ha realizzato.

Per tutte le sezioni e sottosezioni, la coerenza richiede ulteriori interventi, misure, e azioni di natura trasversale, tra cui:

- rafforzamento della capacity building;
- coinvolgimento degli stakeholder nella definizione e/o valutazione degli obiettivi;
- semplificazione, informatizzazione e digitalizzazione dei processi, inclusi i processi di pianificazione e i documenti di programmazione relativamente alla sezione e sottosezione in esame.

La metodologia che l'Ente adotta per garantire l'integrazione della pianificazione e della programmazione, basata sulla logica della coerenza e sul coordinamento sistematico delle diverse sezioni e sottosezioni di contenuto sintetico in cui è articolato PIAO, è indicata nel BOX di seguito riportato.

Metodologia di integrazione e di coordinamento

<b>INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO</b> dei processi e cicli di programmazione			
<b>Ambiti della programmazione</b> (Ambiti e Obiettivi)	<b>Dimensioni di programmazione</b> (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.)	<b>Logica della Coerenza</b> (obiettivi per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico)	<b>Periodicità</b> (definita secondo il principio di gradualità)
Performance Obiettivi strategici e operativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);</li> <li>- obiettivi di digitalizzazione;</li> <li>- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;</li> <li>- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;</li> <li>- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità;</li> <li>- obiettivi e performance per favorire l'equilibrio di genere.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ricomposizione degli obiettivi con aumento obiettivi finalizzati alla creazione di Valore pubblico</li> <li>- complessiva riduzione degli obiettivi di performance</li> </ul>	Avvio: PIAO 2023 Completamento: PIAO 2024-2025
Rischi corruttivi e trasparenza Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obiettivi ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013</li> <li>- obiettivi indicati nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obiettivi per la mitigazione del rischio di corruzione correlati agli obiettivi di Valore pubblico</li> <li>- obiettivi per il miglioramento della trasparenza correlati agli obiettivi di Valore pubblico</li> </ul>	Avvio: PIAO 2023 Completamento: PIAO 2024-2025
Organizzazione Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obiettivi di efficienza dell'organigramma;</li> <li>- obiettivi di efficienza dei livelli di responsabilità organizzativa, con riferimento al n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);</li> <li>- obiettivi di efficienza organizzativa con riferimento all'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obiettivi organizzativi per l'efficienza organizzativa correlati agli obiettivi di Valore pubblico</li> </ul>	Avvio: PIAO 2023 Completamento: PIAO 2024-2025

<b>INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO</b> dei processi e cicli di programmazione			
<b>Ambiti della programmazione</b> (Ambiti e Obiettivi)	<b>Dimensioni di programmazione</b> (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.)	<b>Logica della Coerenza</b> (obiettivi per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico)	<b>Periodicita'</b> (definita secondo il principio di gradualita')
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obiettivi di efficienza con riferimento ad altre eventuali specificita' del modello organizzativo, in relazione agli eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico identificati.</li> </ul>		
Lavoro agile Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obiettivi per lo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).</li> <li>- obiettivi per condizionalita' e fattori abilitanti delle misure organizzative per il lavoro agile</li> <li>- obiettivi per condizionalita' e fattori abilitanti piattaforme tecnologiche</li> <li>- obiettivi per condizionalita' e fattori abilitanti competenze professionali</li> <li>- obiettivi all'interno dell'amministrazione, riferiti ai sistemi di misurazione della performance</li> <li>- obiettivi riferiti ai contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualita' percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obiettivi per il miglioramento dell'efficienza e efficacia del lavoro in termini di qualita' percepita del lavoro agile, di riduzione delle assenze, di customer/user satisfaction per servizi campione, correlati agli obiettivi di Valore pubblico</li> </ul>	Avvio: PIAO 2023 Completamento: PIAO 2024-2025
Azioni positive Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obiettivi di benessere organizzativo</li> <li>- obiettivi di regolazione (Linee guida finalizzate al contrasto di discriminazioni)</li> <li>- obiettivi di gestione del rischio stress-lavoro correlato</li> <li>- obiettivi di conciliazione vita-lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obiettivi per il miglioramento del benessere organizzativo e al contrasto di discriminazioni, del rischio stress-lavoro correlato e per la conciliazione vita-lavoro correlati agli obiettivi di Valore pubblico</li> </ul>	Avvio: PIAO 2023 Completamento: PIAO 2024-2025
Fabbisogni Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obiettivi riferiti a soluzioni interne all'amministrazione;</li> <li>- obiettivi di mobilita' interna tra settori/aree/dipartimenti;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obiettivi per dotare l'Amministrazione del personale (per numero e professionalita') che occorre e</li> </ul>	Avvio: PIAO 2023 Completamento: PIAO 2024-2025

<b>INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO</b> dei processi e cicli di programmazione			
<b>Ambiti della programmazione</b> (Ambiti e Obiettivi)	<b>Dimensioni di programmazione</b> (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.)	<b>Logica della Coerenza</b> (obiettivi per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico)	<b>Periodicita'</b> (definita secondo il principio di gradualita')
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obiettivi riferiti a meccanismi di progressione di carriera interni;</li> <li>- obiettivi riferiti a riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o - obiettivi percorsi di affiancamento);</li> <li>- obiettivi di job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;</li> <li>- obiettivi riferiti a soluzioni esterne all'amministrazione;</li> <li>- mobilita' esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);</li> <li>- obiettivi di ricorso a forme flessibili di lavoro;</li> <li>- obiettivi riferiti ai concorsi;</li> <li>- obiettivi riferiti a stabilizzazioni.</li> </ul>	di job enlargement in correlazione con gli obiettivi di Valore pubblico	
Formazione Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obiettivi di definizione prioritari strategiche in termini di riqualificazione delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;</li> <li>- obiettivi di definizione prioritari strategiche in termini di potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;</li> <li>- obiettivi di definizione risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;</li> <li>- obiettivi per incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);</li> <li>- obiettivi per incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obiettivi per la riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, per l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, per la riqualificazione e potenziamento delle competenze dei dipendenti correlati agli obiettivi di Valore pubblico</li> </ul>	Avvio: PIAO 2023 Completamento: PIAO 2024-2025

**INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO**

dei processi e cicli di programmazione

<b>Ambiti della programmazione</b> (Ambiti e Obiettivi)	<b>Dimensioni di programmazione</b> (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.)	<b>Logica della Coerenza</b> (obiettivi per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico)	<b>Periodicita'</b> (definita secondo il principio di gradualita')
	non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); - obiettivi per la formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo; - obiettivi per la formazione in termini di riqualificazione e potenziamento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.		

## Contesti ed evidenze

La metodologia finalizzata a garantire la coerenza delle diverse dimensioni di programmazione va applicata con riferimento all'organizzazione e all'attività che l'Ente svolge sia nel contesto interno sia nel contesto esterno, e la cui analisi è contenuta nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ai sensi del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e del Piano-Tipo allegato.

Secondo quanto testualmente disposto dal citato Piano-Tipo:

- le evidenze derivanti dalle analisi di contesto sopra citate costituiscono parte integrante della premessa comune e introduttiva dell'intero PIAO, unitamente alle evidenze derivanti dalla mappatura dei processi.

Evidenze valutazioni impatto e mappatura

<b>Valutazione di impatto del contesto esterno</b>
L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Taranto, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio; Capitale Sociale e' pari a: 94,7 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente -1,53%
<b>Valutazione di impatto del contesto interno</b>
<b>RISULTATO : Medio</b>  Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale) I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico

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

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

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

#### **Mappatura dei processi con particolare riferimento ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico**

La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati:

Livello di profondita' della mappatura: Processo

numero macroprocessi mappati: 29

numero processi mappati: 675

numero processi mappati livello alto/altissimo: 416

numero processi mappati livello medio: 245

numero processi mappati livello basso/bassissimo: 4

numero Aree generali mappate: 8

numero Aree specifiche mappate: 10

numero Misure generali mappate: tutte

numero Misure specifiche mappate: 18

esito monitoraggio: vedi sezione Esiti monitoraggio

-----  
<sup>1</sup> Esempi di evidenze per la valutazione di impatto dei contesti sono: rilevazione nuove aree di rischio da rilevare; identificazione nuovi eventi rischiosi; elaborazione misure di prevenzione specifiche. Esempi di evidenze per la mappatura dei processi sono: duplicazioni, ridondanze, inefficienze, inefficienza allocativa e finanziaria, inefficacia, scarsa/insufficiente produttività, scarsa/insufficiente qualità dei servizi erogati

## **Composizione, contenuti e modalita' redazionali PIAO**

Il PIAO deve conformarsi alla composizione, ai contenuti e alle modalita' redazionali indicate nel D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e nel Piano-Tipo, allegato D.M. medesimo. Per effetto di tale conformazione, il PIAO contiene:

- la Premessa comune e introduttiva, contenente le evidenze delle valutazioni impatto e della mappatura dei processi;

E' suddiviso nelle seguenti sezioni:

- sezione 1 Scheda anagrafica;
- sezione 2 Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
- sezione 3 Organizzazione e Capitale umano;
- sezione 4 Monitoraggio.

Le Sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attivita' amministrativa e gestionali.

Come in precedenza rilevato, ciascuna sezione deve avere:

- contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal citato decreto, per il periodo di applicazione del PIAO con particolare riferimento, ove ve ne sia necessita', alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Restano esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Per gli Enti locali, sono assorbiti nel PIAO il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) di cui all'articolo 108, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

## **Struttura organizzativa di riferimento per il PIAO**

Fermo restando che il vertice politico riveste un ruolo attivo e strategico nel processo di pianificazione unificata e integrata, la struttura organizzativa di riferimento per il PIAO e' identificata nella:

- conferenza dei dirigenti/responsabili di posizione organizzativa, funzionalmente operanti sotto il coordinamento del massimo organo dirigenziale di vertice o del dirigente/responsabile designato per ricoprire tale ruolo e funzione.

La struttura di riferimento del PIAO, costituita dal massimo organo di vertice amministrativo e dai Dirigenti/responsabili P.O. costituisce - come indicato anche dal Dipartimento della funzione pubblica - il gruppo di lavoro trasversale alle funzioni bilancio, performance, anticorruzione, personale protagonista dell'elaborazione, approvazione e attuazione del PIAO.

L'Ente adotta le misure e azioni, di natura organizzativa, per istituire/identificare la citata struttura di riferimento e per garantire l'efficienza funzionale e operativa della struttura medesima.

## Partecipazione stakeholder

Ai fini dell'elaborazione del PIAO, il coinvolgimento degli stakeholder riveste un ruolo strategico. Il coinvolgimento viene sollecitato attraverso la pubblicazione, sul sito istituzionale dell'Ente, dell'Avviso di consultazione pubblica degli stakeholder per l'aggiornamento annuale del PIANO corredato dalla Modulistica da utilizzare per l'invio dei contributi (suggerimenti e proposte).

Restano impregiudicate altre misure e azioni di coinvolgimento che l'Ente si riserva di programmare e attuare.

Per l'anno corrente non sono intervenuti stakeholder.

## Periodo di riferimento, modalita' di aggiornamento e competenze

Il PIAO copre il periodo di un triennio, viene aggiornato annualmente, e viene pubblicato entro il 31 gennaio.

La competenza per l'approvazione e' dell'organo di indirizzo politico.

La competenza per l'attuazione e' degli organi burocratico-gestionali dell'Ente.

Infine, la competenza per il monitoraggio dell'attuazione del PIAO spetta al massimo organo gestionale di vertice dell'Ente, coadiuvato dagli organi di controllo interno.

## Informatizzazione e digitalizzazione del PIAO

Il processo di formazione del PIAO e' un processo gestito con ricorso a piattaforma telematica e a software gestionale in cloud, di tipo process service che, previo inserimento ed elaborazione dei dati, conduce alla redazione, in formato esclusivamente digitale, del PIAO quale documento unificato di programmazione integrata, istruito dalla struttura di riferimento.

## Canali di comunicazione e iniziative di formazione sui contenuti del PIAO

Dopo l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico, viene assicurata:

- la comunicazione a tutti i dirigenti/P.O. e a tutti i dipendenti attraverso i canali di comunicazione ritenuti piu' adeguati;
- la formazione continua sui contenuti del PIAO, e delle singole sezioni e sottosezioni.

L'Ente programma iniziative di formazione di tutti i dipendenti sui contenuti del PIAO.

comunicazione PIAO

Strumenti	Destinatari
Comunicazione interna tramite il canale di Intranet	Dipendenti

- Illustrazione contenuti PIAO; Corsi di formazione PIAO; seminari, convegni, focus group su ambiti tematici	Dipendenti
--	------------

### **Invio PIAO al Ministero dell'economia e delle finanze**

Ai fini di cui all'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Ente invia la sottosezione del PIAO contenente il Piano dei fabbisogni al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati.

### **Pubblicazione PIAO sul sito internet e sul Portale PIAO**

Il Piano viene portato alla conoscenza degli stakeholders, e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'amministrazione mediante i seguenti strumenti e canali di diffusione.

diffusione PIAO

<b>Strumenti/canali</b>	<b>Destinatari</b>
Pubblicazione nel sito internet istituzionale del PIAO e dei relativi aggiornamenti annuali, entro il 31 gennaio di ogni anno o entro il diverso termine di differimento	Stakeholders e soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'amministrazione
Pubblicazione sul Portale Dipartimento attivo, dal luglio 2022 - Portale PIAO ( <a href="https://piao.dfp.gov.it/">https://piao.dfp.gov.it/</a> ) entro il 31 gennaio di ogni anno	Stakeholders e soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'amministrazione

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

La sezione include i dati identificativi dell'ente, che sono comuni a tutte le sezioni e sottosezioni del PIAO.

Per maggiori informazioni e' possibile consultare il sito ufficiale dell'ente.

I dati identificativi sono riepilogati nel BOX sotto indicato e sono stati selezionati in relazione alle:

- esigenze delle Sezioni successive.

Si tratta di una sintesi riepilogativa dell'identita' dell'ente, di seguito riportata in relazione a natura, compiti, funzioni istituzionali e politiche.

### Dati identificativi: anagrafica

Dati identificativi ente

<b>Denominazione ente</b>	Comune di MANDURIA
<b>P.Iva e Codice Fiscale</b>	C.F. 80009070733 - P. IVA 00900930736
<b>Legale rappresentante</b>	Gregorio Pecoraro
<b>Massimo organo dirigenziale di vertice</b>	Dott.ssa Maria Eugenia Mandurino
<b>Indirizzo ente</b>	Via Fra B. Margarito 1
<b>Numero di Telefono dell'Ente</b>	0999702111
<b>Indirizzo email dell'Ente</b>	urp@comune.manduria.ta.it
<b>Indirizzo P.E.C. dell'Ente</b>	protocollo.manduria@pec.rupar.puglia.it
<b>Cod IPA</b>	C_e882
<b>Tipologia</b>	Ente locale

<b>Sito Internet dell'Ente</b>	www.comune.manduria.it
<b>Servizi digitali</b>	pagoPA, Anagrafe online per certificati, Portale SUE per pratiche edilizie

### Dati comuni a tutte le Sezioni

Dati comuni

<b>Struttura organizzativa</b>	Are n. 7
	Settori n. 34
	Uffici n. 34
<b>Dipendenti (consistenza personale al 31 dicembre dell'anno precedente)</b>	n. totale 85
	n. dirigenti 0
	n. P.O. 7

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, per il periodo di applicazione del PIAO, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessita', alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

La sezione e' ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico: in questa sottosezione, per gli enti con piu' di 50 dipendenti, sono definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalita' e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilita', fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilita';
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
- 4) gli obiettivi di Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Ai sensi dell'art. 3 comma 2 DM 132/2022, per gli enti locali, la sottosezione a) sul Valore pubblico fa riferimento:

- alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP).

b) Performance: la sottosezione, per gli enti con piu' di 50 dipendenti, e' predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e dalle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base del citato decreto con la finalita' di evitare duplicazioni di contenuti rispetto alle altre Sottosezioni ed e' finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilita' dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunita' e l'equilibrio di genere.

c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione e' 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. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, 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 criticita' che, in ragione della delle peculiarita' dell'attivita', espongono l'amministrazione a rischi natura e corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicita' dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneita' e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure 3 organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

## 2.1 Valore pubblico - Contenuti sottosezione

### CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

In questa sottosezione l'ente definisce, facendo riferimento, per gli enti locali, alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP):

1. i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'ente;
2. le modalita' e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilita', fisica e digitale, all'ente da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilita';
3. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti, anche mediante il ricorso alla tecnologia;
4. gli obiettivi di Valore pubblico generato dall'azione amministrativa (outcome/impatto), inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

L'Ente, inoltre, esplicita come:

- una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Vengono descritte, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria:

- le strategie per la creazione di Valore pubblico
- i relativi indicatori di impatto.

La sottosezione e' realizzata con i seguenti contenuti:

- a) benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. che costituisce Valore pubblico;
- b) obiettivo strategico o strategia che favorisce la creazione di Valore pubblico;
- c) stakeholder a cui e' rivolto l'obiettivo strategico;
- d) tempi pluriennali entro i quali l'ente intende raggiungere la strategia;
- e) dimensione e formula di impatto sul livello di benessere per misurare il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore pubblico;
- g) baseline da cui l'ente parte;

- h) target o traguardo atteso;
- i) fonte da cui sono verificabili i dati.

Per Valore pubblico si intende (Linee Guida n. 1/2017 Dipartimento della Funzione Pubblica):

- in senso stretto, l'insieme equilibrato degli IMPATTI prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di BENESSERE economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo;
- in senso ampio, il volano per mettere a sistema le performance dell'ente governandone il loro perseguimento in modo equilibrato e funzionale attraverso indicatori di impatto/outcome.
- Cio' premesso, il Valore pubblico che l'ente intende realizzare si sostanzia:
  - in senso stretto, nell' incremento del livello di benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, attraverso interventi di politiche attive negli ambiti propri delle funzioni e missioni istituzionali dell'ente, con individuazione degli obiettivi specifici triennali, annuali ed individuali, rilevazione dei risultati e degli impatti espressi in termini quantitativi (attraverso un set di indicatori, atteso il valore di partenza, la baseline e relativi target), e con individuazione delle unita' organizzative che devono contribuire al loro raggiungimento. (prima linea di intervento);
  - in senso ampio, nel rafforzamento della "Capacity Building" per il rafforzamento dell'ente e, conseguentemente, per un miglioramento dei servizi forniti alla collettivita' (seconda linea di intervento).

Nella creazione di Valore pubblico, secondo le due linee di intervento parallele in precedenza identificate, l'azione dell'ente:

- procede seguendo le priorita' strategiche;
- si declina in attivita' strategiche impattanti gli stakeholder esterni e interni.

Per creare il richiamato Valore pubblico, attraverso gli interventi e le azioni suddette, l'ente ritiene necessaria:

- da un lato, una precisa programmazione degli obiettivi (strategia);
- dall'altro lato, un'attenta misurazione e valutazione dei risultati (performance).

In relazione al primo profilo, della programmazione degli obiettivi, l'ente parametrizza i propri obiettivi in considerazione del quadro programmatico definito a livello internazionale, europeo e nazionale, specie con riferimento al PNRR, entro la cui normativa trova origine il PIAO, attuando quanto previsto - limitatamente alla propria competenza - nella Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile - SNSvS (adottata con delibera CIPE 108/2017 ed attualmente in corso di revisione) che definisce, a livello nazionale, i processi di pianificazione, programmazione e valutazione tesi al raggiungimento degli obiettivi previsti nell'Agenda Europea per lo sviluppo sostenibile c.d. Agenda 2030 (approvata dalle Nazioni Unite il 25 settembre 2015). Dagli obiettivi di tale Agenda europea derivano gli indicatori di impatto/outcome su cui gli Stati membri e le amministrazioni pubbliche devono misurarsi. Tali e sono altresì identificati nei Sustainable Development Goals - SDGs e, a livello nazionale nei BES, indicatori di Benessere Equo Solidale, elaborati dall'ISTAT.

In relazione al secondo profilo, della misurazione e valutazione dei risultati, l'ente riprogetta il ciclo della performance su basi nuove, come leva per riorientare i comportamenti di tutti i dipendenti, a partire dai dirigenti, verso la "stella polare" del valore per i cittadini e per le imprese, facendo delle persone l'innescò del cambiamento.

Cio' premesso, per attuare la strategia di Valore pubblico, l'ente ha operato:

- una selezione degli obiettivi del DUP ritenuti di Valore pubblico in quanto correlabili a indicatori di outcome misurabili, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione.

Gli obiettivi selezionati, identificabili quali obiettivi di Valore pubblico, sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance, individuali e comuni, di cui alla sottosezione Programmazione Performance

Gli obiettivi di Valore pubblico, selezionati all'interno del DUP :

- richiamano la creazione di impatti (outcome) rilevanti e verificabili;
- fanno riferimento anche a elementi non autoreferenziali quali, ad esempio, i BES, gli SDGs, gli obiettivi PNRR, laddove disponibili;
- sono corredati da una pluralita' di tipologie di indicatori di outcome/impatti di Valore pubblico (economico-finanziari, sociali, ambientali, ecc.) che ne misurano l'impatto, fermo restando che tali indicatori, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL) non si applicano ai Comuni.
- identificano, in coerenza con le prioritari definite nelle Linee di mandato, le prioritari strategiche dell'ente in relazione alle attivita' e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza, e in relazione anche al livello e alla qualita' dei servizi da garantire ai cittadini e alle imprese.

Sulla base dell'individuazione delle prioritari strategiche, l'ente ha individuato i propri obiettivi specifici triennali, annuali ed individuali, riportando i risultati e gli impatti espressi in termini quantitativi (attraverso un set di indicatori, atteso il valore di partenza, la baseline e relativi target), ed individuando le unita' organizzative che devono contribuire al loro raggiungimento. Per la rassegna degli obiettivi specifici, di dettaglio, della programmazione annuale, si rinvia alla Sottosezione di programmazione Performance 2.2.

Le Schede degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi della pianificazione triennale di Valore pubblico sono allegati al presente documento.

#### Obiettivi di valore pubblico

Valore pubblico	Obiettivi
Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Fornire supporto agli Organismi partecipati Coordinare il contenzioso e le procedure disciplinari  Gestire il trattamento economico del personale coerentemente con le politiche retributive e istituti premiali - Prevedere obiettivi di performance per le pari opportunita' - Prevedere obiettivi di performance per l'organizzazione del lavoro agile  Migliorare il trattamento del personale coerentemente con le politiche retributive dell'Ente Costituire gruppi di lavoro Migliorare le dotazioni tecnologiche Migliorare la fruibilita' dello Sportello del Cittadino Implementare la transizione al digitale Gestire le indagini e le informazioni statistiche Ampliare il sistema informatico Implementare le piattaforme degli acquisti informatici Valorizzare il controllo dei sistemi informatici Migliorare l'efficienza del sistema informativo Georeferenziato Implementare il Sistema Informatico Implementare i progetti finanziati con fondi PNRR Migliorare la gestione di registri anagrafici, archivi e banche dati Realizzare il passaggio delle liste elettorali sulla piattaforma nazionale

Valore pubblico	Obiettivi
	<p>Potenziare il controllo dei dati sul sistema  Migliorare il controllo delle liste elettorali  Migliorare l'utilizzo dei dati nelle liste elettorali  Migliorare il coordinamento e l'informatizzazione dei lavori pubblici  Implementare gli interventi di controllo e riqualificazione del territorio  Valorizzare le risorse per la realizzazione di edifici pubblici  Implementare gli interventi di verifica e realizzazione edile e territoriale  Ottimizzare il processo di realizzazione di opere e lavori pubblici  Incrementare le risorse per gli interventi in materia di edilizia  Potenziare le misure di controllo  Implementare la dotazione di strumenti informatici  Potenziare la gestione dei tributi comunali e la compliance fiscale  Potenziare la riforma della semplificazione  Implementare la conoscenza della programmazione economico-finanziaria  Migliorare il back office dello Sportello del Cittadino  Valorizzare lo Sportello del Cittadino  Valorizzare il confronto e il coinvolgimento per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro  Implementare i canali comunicativi e le tecnologie ICT  Implementare le tecnologie ICT per innovare i processi di gestione  Aggiornare la disciplina dei regolamenti  Potenziare la cultura del trattamento e protezione dei dati personali  Implementare la digitalizzazione e la conservazione dei flussi documentali  - Prevedere obiettivi di performance per migliorare la trasparenza  Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilita' delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni  - Prevedere obiettivi di performance per la semplificazione e reingegnerizzazione  - Prevedere obiettivi di performance per mitigare il rischio corruttivo  Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR  Promuovere la partecipazione e la trasparenza</p>
Benessere/Impatto ambientale	<p>Garantire le attivita' tecnico-catastali  Implementare la catalogazione e l'inventariazione dei beni immobili  Aggiornare le stime del patrimonio immobiliare  Aggiornare le procedure di esproprio</p>
Benessere/Impatto economico	<p>Potenziare i servizi di anagrafe, elettorale e stato civile  Implementare le attivita' di informazione sui servizi anagrafici</p>
Benessere/impatto istituzionale	<p>Migliorare il monitoraggio del fabbisogno e il reclutamento del personale</p>

Valore pubblico	Obiettivi
	<p>Valorizzare le competenze e la professionalita' del personale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevedere obiettivi di performance per i fabbisogni di personale e la valorizzazione del capitale umano</li> </ul> <p>Implementare incontri formativi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevedere obiettivi di performance per la formazione personale</li> </ul> <p>Implementare le consultazioni e il servizio on-line di partecipazione</p> <p>Migliorare la tenuta dei registri, degli archivi e degli schedari</p> <p>Rafforzare il coinvolgimento dei dirigenti/Responsabili P.O. nei processi trasversali</p> <p>Migliorare la chiarezza dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Rafforzare la regolamentazione interna</p> <p>Incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>Gestire le segnalazioni per le operazioni sospette</p> <p>Potenziare l'analisi dei rischi e le misure di prevenzione</p> <p>Consolidare un sistema di indicatori finalizzato al monitoraggio</p> <p>Potenziare l'informatizzazione</p> <p>Implementare i livelli di trasparenza e accessibilita'</p> <p>Integrare il sistema di monitoraggio</p> <p>Promuovere le pari opportunita'</p> <p>Migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione</p> <p>Coordinare la strategia di prevenzione della corruzione</p> <p>Potenziare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione</p>
Benessere/Impatto sociale	Rafforzare la capacity building nella gestione delle concessioni/locazioni patrimoniali

<b>Sezioni e sottosezione PIAO</b>
<b>Valore pubblico Performance Rischi corruttivi e trasparenza</b>
2.1 Valore pubblico
2.2 Performance
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
<b>Organizzazione e Capitale umano</b>

3.1 Struttura organizzativa
3.2 Organizzazione lavoro agile
3.3 Piano triennale dei fabbisogni
3.3 Formazione del personale
<b>4 Monitoraggio</b>

## Obiettivi strategici di valore pubblico - Pianificazione triennale

Gli obiettivi strategici identificano le priorit  strategiche dell'Ente, in relazione al livello e alla qualita' dei servizi da garantire ai cittadini. Sono determinati con Linee di mandato/indirizzo, Missioni e Programmi del ciclo di programmazione economico-finanziario.

*Al fine di evidenziare il collegamento con la programmazione strategica dell'Ente, per ogni Missione sono riportati, come da Programma di Mandato, l'Indirizzo Strategico di riferimento e gli obiettivi strategici in cui ciascun Indirizzo   stato articolato.*

## GLI OBIETTIVI STRATEGICI

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con **Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 28.01.2021** il Consiglio Comunale ha approvato e condiviso le linee programmatiche di mandato presentate dal Sindaco Dott. Gregorio Pecoraro, cos  schematizzabili:

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2020 - 2025				
AREA STRATEGICA	N.	OBIETTIVI STRATEGICI 2020-2025	Valore pubblico	
Rifiuti e ambiente	1	1.1	Incremento dei livelli di raccolta differenziata	Benessere ambientale
		1.2	Realizzazione di centri per il riuso e la riparazione di beni durevoli	
		1.3	Incentivazione all'utilizzo di eco-compattatori, compostiere domestiche, di quartiere, di comunit� tendenti alla raccolta dell'umido finalizzato alla realizzazione di compost di qualita' e abbattimento della relativa imposta	
		1.4	Promozione di manifestazioni pubbliche e iniziative per la sensibilizzazione sulla chiusura del ciclo dei rifiuti, del loro riutilizzo e della sua differenziazione	
		1.5	Ampliamento del sistema di videosorveglianza in punti strategici per evitare l'abbandono incontrollato di rifiuti	
			Adozione di ogni iniziativa utile per favorire la nascita sul territorio di aziende dedicate alla trasformazione del materiale riciclabile	
		1.7	Completamento della messa in sicurezza e della successiva bonifica della discarica "Li Cicci"	
			1.8	

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2020 - 2025				
AREA STRATEGICA	N.	OBIETTIVI STRATEGICI 2020-2025	Valore pubblico	
	1.9	Predisposizione di un “Regolamento del verde”		
	1.10	Incremento del verde in città e realizzazione dei parchi con libero accesso con rispetto della normativa “Un albero per ogni nato”		
	1.11	Stop al consumo di suolo e incentivazione al recupero degli edifici già esistenti		
	1.12	Incentivazione al consumo alimentare di “acqua pubblica” naturale sia in ambito domestico che presso i locali pubblici di ristorazione, in alternativa economica ed ecologica alla fornitura di tipo industriale		
	1.13	Installazione di “casette dell’acqua” nei punti della città a maggiore densità della popolazione		
	1.14	Avvio di un confronto e discussione su uno studio di fattibilità di una rete di raccolta delle acque pluviali, mirata al recupero di enormi quantità di acque affinate		
	1.15	Contrasto al fenomeno dell’abbandono dei rifiuti su tutto il territorio, con particolare riferimento ai rifiuti speciali e/o pericolosi		
	1.16	Avvio di un confronto e discussione con associazioni del territorio sulla fattibilità di un progetto denominato “Reddito Energetico” per la creazione di un circuito virtuoso di produzione di energia solare		
Salute	2	2.1	Promozione di una politica sanitaria incentrata sui corretti stili di vita e sulla prevenzione	Benessere sociale
		2.2	Ripristino delle centraline di monitoraggio della qualità dell’aria	
		2.3	Promozione di politiche di screening sanitario relativa alle diverse patologie che interessano il territorio	
		2.4	Regolamentazione delle attività di gioco e scommesse per il contrasto al fenomeno della ludopatia	
		2.5	Promozione di ogni iniziativa utile al fine di scongiurare ulteriori decisioni di depotenziamento/ridimensionamento dell’Ospedale “Marianna Giannuzzi”	
Welfare	3	3.1	Incrementare i Piani di utilità Comunale per i percettori del Reddito di Cittadinanza	Benessere sociale
		3.2	Attivazione di un tavolo permanente sul tema welfare tra istituzioni civili, religiose e associazioni del territorio	
		3.3	Attivazione di centri di ascolto con personale specializzato idoneo ad offrire un primo intervento per le situazioni di disagio sociale e familiare	
		3.4	Creazione di una rete tra associazioni e amministrazione comunale al fine di creare una costante attività di integrazione sociale	

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2020 - 2025				
AREA STRATEGICA	N.	OBIETTIVI STRATEGICI 2020-2025	Valore pubblico	
Cultura, scuola, turismo, marine e territorio	4	4.1	Esaltazione delle tradizioni, dei valori e delle radici locali	Benessere sociale ed economico
		4.2	Programmare la diversificazione dell'offerta e dei servizi turistici per rendere più attrattiva la Città di Manduria in tutte le stagioni dell'anno	
		4.3	Adozione di un modello di confronto partecipato tra soggetti pubblici e privati attivi nel settore turistico e culturale per la pianificazione delle attività estive	
		4.4	Riqualificazione di piazza delle Perdonanze nel rispetto della Chiesa/Santuario di San Pietro in Bevagna; riqualificazione della pineta	
		4.5	Istituzione dell'isola pedonale nel centro di San Pietro, di parcheggi a pagamento su tutto il litorale marino e in Manduria, creazione di aree di parcheggio prima dell'ingresso sia di Manduria che di San Pietro in Bevagna e attivazione di bus navetta	
		4.6	Abbattimento delle barriere architettoniche e creazione di accesso al mare per i portatori di handicap	
		4.7	Creazione di aree delimitate e attrezzate per la balneazione degli "amici a quattro zampe"	
		4.8	Rivalutazione e ripristino del verde pubblico, dell'arredo urbano e del recupero delle strutture edili soprattutto nel centro storico	
		4.9	Creazione di un modello snello nelle procedure di concessione di autorizzazioni alle nuove attività	
		4.10	Istituzione di cooperative di comunità per l'assegnazione dei beni culturali, in particolare del parco archeologico e del museo cittadino	
		4.11	Promozione e incentivazione degli "alberghi diffusi" mediante il Portale Unico delle unità ricettive	
		4.12	Supporto alle associazioni di volontariato, cooperative sociali e singoli cittadini nella tutela dell'ambiente e del territorio rurale e marino	
		4.13	Rafforzamento dell'Accoglienza Turistica con la creazione anche di un grande info-point	
		4.14	Intensificazione del dialogo costruttivo tra Amministrazione ed Istituzioni scolastiche, mediante percorsi comuni di educazione e formazione	
		4.15	Implementazione e miglioramento dei servizi diretti all'utenza scolastica	
		4.16	Creazione di un "Brand" di Manduria e della sua storia	

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2020 - 2025			Valore pubblico	
AREA STRATEGICA	N.	OBIETTIVI STRATEGICI 2020-2025		
Sport	5	5.1	Censimento completo ed aggiornato di tutte le società e strutture sportive del nostro territorio e attivazione di una Consulta dello Sport	Benessere sociale
		5.2	Realizzazione di un Palazzetto dello Sport utilizzabile da tutte le associazioni sportive e recupero degli impianti sportivi esistenti	
		5.3	Promozione dello sport come elemento di inclusione culturale e sociale anche come supporto alle iniziative, educative e culturali, rivolte alle scuole cittadine, sui temi della lotta contro il doping, la violenza, il rispetto delle regole e degli avversari	
		5.4	Indizione di una vera e propria "Giornata dello Sport" con la premiazione annuale dei migliori atleti e di tutte le Società operanti sul territorio	
		5.5	Realizzazione di percorsi di footing e jogging con l'installazione di totem di inizio e fine percorso	
		5.6	Redazione di progetti per l'adeguamento, miglioramento delle strutture esistenti e la successiva richiesta di finanziamenti	
Attività produttive	6	6.1	Attuazione del Documento strategico del commercio	Benessere economico
		6.2	Attivazione di tavoli permanenti con le associazioni di categoria del Commercio dell'Industria e dell'Agricoltura, per il sostegno alle attività economiche	
		6.3	Sinergia e collaborazione con i soggetti pubblici e privati che operano per la valorizzazione e promozione del vino "Primitivo di Manduria"	
		6.4	Rilancio della campionaria locale ("Fiera Pessima")	
		6.5	Individuazione nuovi siti per l'eliminazione l'ambulante lungo le vie della città	
Apparato amministrativo	7	7.1	Approvazione del regolamento per la partecipazione popolare e il Referendum	Benessere istituzionale
		7.2	Creazione di un Ufficio della Trasparenza	
		7.3	Trasmissione su internet e sulle televisioni locali le dirette del Consiglio Comunale	
		7.4	Incentivare i sistemi idonei per il rilascio di certificati online ed attuare la digitalizzazione della pubblica amministrazione	
		7.5	Informatizzazione degli archivi	
		7.6	Rifacimento di tutta la toponomastica su tutto il territorio comunale con l'installazione delle targhe di vie e piazze, di numeri civici; intitolazione delle nuove vie su tutto il territorio comunale	
		7.7	Creazione di sistemi di valutazione delle prestazioni effettuate dal personale dipendente dell'Ente nei confronti del cittadino	
		7.8	Incentivare la formazione del personale dipendente e creazione di figure professionali o pool di persone esperte in bandi e finanziamenti Europei, Statali e Regionali	

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2020 - 2025				
AREA STRATEGICA	N.	OBIETTIVI STRATEGICI 2020-2025	Valore pubblico	
Bilancio e fiscalità	8	8.1	Adozione del “Bilancio partecipato” per la partecipazione dei cittadini alla programmazione finanziaria dell’Ente	Benessere economico
		8.2	Definire una capillare attività di revisione della spesa improduttiva per arginare sprechi della macchina amministrativa	
		8.3	Riorganizzazione delle attività di contrasto all’evasione dei contributi locali attraverso l’incrocio dei dati catastali	
			Attivazione della riscossione coatta dei tributi comunali	
Urbanistica, mobilità e trasporti	9	9.1.	Abbattimento degli oneri di urbanizzazione per chi ristruttura	Benessere sociale ed economico
		9.2	Realizzazione di un censimento del patrimonio immobiliare inutilizzato, sia pubblico che privato	
			9.3	
		9.4	Introduzione di meccanismi finalizzati a privilegiare un uso sociale del patrimonio immobiliare pubblico non utilizzato	
		9.5	Installazione di rastrelliere per le biciclette in numerosi punti della città e della costa	
		9.6	Sistemazione razionale dell’implementazione della segnaletica in particolar modo quella idonea a rendere visibili e fruibili siti di particolare pregio	
			9.7	
		9.8	Inserimento dei dispositivi sonori ai semafori della città affinché si dia un ausilio ai non vedenti per l’attraversamento stradale	
			9.9	
		9.10	Creazione di un ampio marciapiede e pista ciclabile lungo la fascia costiera che colleghi le zone da Torre Borraco alle riserve naturali	
		9.11	Creazione di fermate più visibili e più fornite per gli autobus urbani con pannelli informativi sugli orari delle tratte anche mediante l’installazione di pannelli digitali	
			9.12	

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2020 - 2025			
AREA STRATEGICA	N.	OBIETTIVI STRATEGICI 2020-2025	Valore pubblico
Sicurezza e legalità	10	10.1. Reintroduzione della figura del nonno vigile e del vigile di quartiere	Benessere sociale
		10.2. Promozione di ogni intervento per una maggiore presenza delle forze dell'ordine sul territorio	
		10.3. Collaborazione con la Protezione Civile e le altre Associazioni del territorio	
		10.4. Riorganizzazione del corpo di Polizia municipale	
		10.5. Incremento dei dispositivi di video-sorveglianza all'interno del centro storico e delle periferie	
		10.6. Promozione di iniziative per la tutela e la prevenzione del cittadino (corsi anti-violenza, numero verde di ascolto, corsi anti-truffa, ecc.)	
Disabilità	11	11.1. Garantire il diritto di accesso a tutte le persone che vivono una disabilità fisico/sensoriale, anche temporanea, a tutti i percorsi cittadini	Benessere sociale

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Pertanto, alla luce delle considerazioni fin qui svolte ed in riferimento alle previsioni di cui al punto 8.1 del Principio contabile n. 1, si riportano, nella tabella seguente, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici che questa amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato.

Denominazione	Obiettivo	Obiettivi strategici di mandato
	Numero	
MISSIONE 01 -Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Approvazione del regolamento per la partecipazione popolare e il <Referendum
	2	Creazione di un Ufficio della Trasparenza
	3	Trasmissione su internet e sulle televisioni locali le dirette del Consiglio Comunale
	4	Incentivare i sistemi idonei per il rilascio di certificati online ed attuare la digitalizzazione della pubblica amministrazione
	5	Informatizzazione degli archivi
	6	Rifacimento di tutta la toponomastica su tutto il territorio comunale con l'installazione delle targhe di vie e piazze, di numeri civici; intitolazione delle nuove vie su tutto il territorio comunale
	7	Creazione di sistemi di valutazione delle prestazioni effettuate dal personale dipendente dell'Ente nei confronti del cittadino
	8	Incentivare la formazione del personale dipendente e creazione di figure professionali o pool di persone esperte in bandi e finanziamenti Europei, Statali e Regionali
	9	Adozione del "Bilancio partecipato" per la partecipazione dei cittadini alla programmazione finanziaria dell'Ente

Denominazione	Obiettivo	Obiettivi strategici di mandato
	Numero	
	10	Definire una capillare attività di revisione della spesa improduttiva amministrativa per arginare gli sprechi della macchina amministrativa
	11	Riorganizzazione delle attività di contrasto all'evasione dei contributi locali attraverso l'incrocio dei dati catastali
	12	Potenziamento della riscossione coatta dei tributi e delle entrate comunali
	13	Tutelare e migliorare le condizioni del patrimonio pubblico e consentire alla comunità di riappropriarsene
	14	Sviluppare adeguate azioni informative della cittadinanza e fornire la garanzia di strumenti di partecipazione attiva anche attraverso processi di digitalizzazione
	15	Utilizzare i fondi ordinari con efficienza e trasparenza e ricercare i fondi straordinari (risorse regionali, nazionali ed europee) a sostegno delle strategie complessive. Utilizzare le entrate proprie a sostegno anche dei processi ad alta ricaduta sociale ed economica (efficientamento energetico, Smart building, economia, ecc.)
	16	Migliorare la sicurezza sociale
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	1	Reintroduzione della figura del nonno vigile e del vigile di quartiere
	2	Promozione di ogni intervento per una maggiore presenza delle forze dell'ordine sul territorio
	3	Collaborazione con la Protezione Civile e le altre Associazioni del territorio
	4	Riorganizzazione del corpo di Polizia municipale
	5	Incremento dei dispositivi di video-sorveglianza all'interno del centro storico e delle periferie
	6	Promozione di iniziative per la tutela e la prevenzione del cittadino (corsi anti-violenza, numero verde di ascolto, corsi anti-truffa, ecc.)
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	1	Intensificazione del dialogo costruttivo tra Amministrazione ed Istituzioni scolastiche, mediante percorsi comuni di educazione e formazione
	2	Implementazione e miglioramento dei servizi diretti all'utenza scolastica
	3	Coordinamento e promozione delle iniziative culturali e valorizzazione delle iniziative a carattere locale
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1	Esaltazione delle tradizioni, dei valori e delle radici locali
	2	Programmare la diversificazione dell'offerta e dei servizi turistici per rendere più attrattiva la Città di Manduria in tutte le stagioni dell'anno
	3	Adozione di un modello di confronto partecipato tra soggetti pubblici e privati attivi nel settore turistico e culturale per la pianificazione delle attività estive
	4	Riqualificazione di piazza delle Perdonanze nel rispetto della Chiesa/Santuario di San Pietro in Bevagna; riqualificazione della pineta
	5	Istituzione di cooperative di comunità per l'assegnazione dei beni culturali, in particolare del parco archeologico e del museo cittadino
	6	Creazione di un "Brand" di Manduria e della sua storia
	7	Sistemazione razionale dell'implementazione della segnaletica in particolar modo quella idonea a rendere visibili e fruibili siti di particolare pregio
	8	Coordinamento e promozione delle iniziative culturali e valorizzazione delle iniziative a carattere locale

Denominazione	Obiettivo	Obiettivi strategici di mandato
	Numero	
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Censimento completo ed aggiornato di tutte le società e strutture sportive del nostro territorio e attivazione di una Consulta dello Sport
	2	Realizzazione di un Palazzetto dello Sport utilizzabile da tutte le associazioni sportive e recupero degli impianti sportivi esistenti
	3	Promozione dello sport come elemento di inclusione culturale e sociale anche come supporto alle iniziative, educative e culturali, rivolte alle scuole cittadine, sui temi della lotta contro il doping, la violenza, il rispetto delle regole e degli avversari
	4	Indizione di una vera e propria "Giornata dello Sport" con la premiazione annuale dei migliori atleti e di tutte le Società operanti sul territorio
	5	Realizzazione di percorsi di footing e jogging con l'installazione di totem di inizio e fine percorso
	6	Redazione di progetti per l'adeguamento, miglioramento delle strutture esistenti e la successiva richiesta di finanziamenti
MISSIONE 07 - Turismo	1	Rafforzamento dell'Accoglienza Turistica con la creazione anche di un grande info-point
	2	Creare opportunità di sviluppo per le numerose imprese operanti nel territorio e di attrattività di investimenti
MISSIONE 08 -Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Abbattimento degli oneri di urbanizzazione per chi ristruttura
	2	Realizzazione di un censimento del patrimonio immobiliare inutilizzato, sia pubblico che privato
	3	Contenere il consumo di suolo, mitigare e compensare gli impatti ambientali, tutelare il paesaggio e la bellezza del contesto urbano storicizzato (ad es. le case contadine), migliorare la qualità urbana e il lavoro delle numerose imprese del settore, anche quelle medio-piccole
	4	Definizione di politiche abitative rivolte alle fasce di popolazione debole e di politiche urbanistiche per la previsione di servizi ed attrezzature di interesse generale
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1	Incremento dei livelli di raccolta differenziata
	2	Realizzazione di centri per il riuso e la riparazione di beni durevoli
	3	Incentivazione all'utilizzo di eco-compattatori, compostiere domestiche, di quartiere, di comunità tendenti alla raccolta dell'umido finalizzato alla Incentivazione all'utilizzo di eco-compattatori, compostiere domestiche, di quartiere, di comunità tend
	4	Promozione di manifestazioni pubbliche e iniziative per la sensibilizzazione sulla chiusura del ciclo dei rifiuti, del loro riutilizzo e della sua differenziazione
	5	Ampliamento del sistema di videosorveglianza in punti strategici per evitare l'abbandono incontrollato di rifiuti
	6	Adozione di ogni iniziativa utile per favorire la nascita sul territorio di aziende dedicate alla trasformazione del materiale riciclabile
	7	Completamento della messa in sicurezza e della successiva bonifica della discarica "Li Ciccì"
	8	Incentivare la nascita di orti sociali/solidali favorendo progetti di orto-terapia, ricreativi e didattici recuperando terreni di proprietà comunale
	9	Predisposizione di un "Regolamento del verde"

Denominazione	Obiettivo	Obiettivi strategici di mandato
	Numero	
	10	Incremento del verde in città e realizzazione dei parchi con libero accesso con rispetto della normativa "Un albero per ogni nato"
	11	Stop al consumo di suolo e incentivazione al recupero degli edifici già esistenti
	12	Incentivazione al consumo alimentare di "acqua pubblica" naturale sia in ambito domestico che presso i locali pubblici di ristorazione, in alternativa economica ed ecologica alla fornitura di tipo industriale
	13	Installazione di "casette dell'acqua" nei punti della città a maggiore densità della popolazione
	14	Avvio di un confronto e discussione su uno studio di fattibilità di una rete di raccolta delle acque pluviali, mirata al recupero di enormi quantità di acque affinate
	15	Contrasto al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti su tutto il territorio, con particolare riferimento ai rifiuti speciali e/o pericolosi
	16	Avvio di un confronto e discussione con associazioni del territorio sulla fattibilità di un progetto denominato "Reddito Energetico" per la creazione di un circuito virtuoso di produzione di energia solare
	18	Supporto alle associazioni di volontariato, cooperative sociali e singoli cittadini nella tutela dell'ambiente e del territorio rurale e marino
	19	Creazione di un ampio marciapiede e pista ciclabile lungo la fascia costiera che colleghi le zone da Torre Borraco alle riserve naturali
	20	Nuovo Obiettivo strategico
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1	Istituzione dell'isola pedonale nel centro di San Pietro, di parcheggi a pagamento su tutto il litorale marino e in Manduria, creazione di aree di parcheggio prima dell'ingresso sia di Manduria che di San Pietro in Bevagna e attivazione di bus navetta
	2	Abbattimento delle barriere architettoniche e creazione di accesso al mare per i portatori di handicap
	3	Installazione di rastrelliere per le biciclette in numerosi punti della città e della costa
	4	Rivisitazione della viabilità del centro cittadino con il piano urbano del traffico pensando ad un miglioramento dell'aspetto dell'arredo urbano
	5	Controllo approfondito sulla validità dei passi carrabili e sulla segnaletica orizzontale stradale
	6	Inserimento dei dispositivi sonori ai semafori della città affinché si dia un ausilio ai non vedenti per l'attraversamento stradale
	7	Creazione di fermate più visibili e più fornite per gli autobus urbani con pannelli informativi sugli orari delle tratte anche mediante l'installazione di pannelli digitali
	8	Digitalizzazione dell'acquisto dei ticket per il trasporto urbano mediante la creazione di un'App per dispositivi mobili
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali	1	Incrementare i Piani di utilità Comunale per i percettori del Reddito di Cittadinanza
	2	Attivazione di un tavolo permanente sul tema welfare tra istituzioni civili, religiose e associazioni del territorio
	3	Attivazione di centri di ascolto con personale specializzato idoneo ad offrire un primo intervento per le situazioni di disagio sociale e familiare

Denominazione	Obiettivo	Obiettivi strategici di mandato
	Numero	
	4	Creazione di una rete tra associazioni e amministrazione comunale al fine di creare una costante attività di integrazione sociale
	5	Creazione di aree delimitate e attrezzate per la balneazione degli "amici a quattro zampe"
	6	Introduzione di meccanismi finalizzati a privilegiare un uso sociale del patrimonio immobiliare pubblico non utilizzato
	7	Garantire il diritto di accesso a tutte le persone che vivono una disabilità fisico/sensoriale, anche temporanea, a tutti i percorsi cittadini
MISSIONE 13 -Tutela della salute	1	Promozione di una politica sanitaria incentrata sui corretti stili di vita e sulla prevenzione
	2	Ripristino delle centraline di monitoraggio della qualità dell'aria
	3	Promozione di politiche di screening sanitario relativa alle diverse patologie che interessano il territorio
	4	Regolamentazione delle attività di gioco e scommesse per il contrasto al fenomeno della ludopatia
	5	Promozione di ogni iniziativa utile al fine di scongiurare ulteriori decisioni di depotenziamento/ridimensionamento dell'Ospedale "Marianna Giannuzzi"
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	1	Creazione di un modello snello nelle procedure di concessione di autorizzazioni alle nuove attività
	2	Promozione e incentivazione degli "alberghi diffusi" mediante il Portale Unico delle unità ricettive
	3	Attuazione del Documento strategico del commercio
	4	Attivazione di tavoli permanenti con le associazioni di categoria del Commercio dell'Industria e dell'Agricoltura, per il sostegno alle attività economiche
	5	Sinergia e collaborazione con i soggetti pubblici e privati che operano per la valorizzazione e promozione del vino "Primitivo di Manduria"
	6	Rilancio della campionaria locale ("Fiera Pessima")
	7	Individuazione nuovi siti per l'eliminazione l'ambulantato lungo le vie della città
	8	Rilancio della zona industriale con la sua urbanizzazione e messa in sicurezza per favorire nuovi insediamenti attraverso accordi con le associazioni di categoria e con le realtà imprenditoriali già esistenti sul territorio

## **GLI OBIETTIVI STRATEGICI PER ASSICURARE LA LEGITTIMITA' E CORRETTEZZA DELL'AGIRE AMMINISTRATIVO E IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

La Legge n.190/2012 prevede la definizione da parte dell'organo di indirizzo degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1, co. 8, come sostituito dal D.Lgs. n. 97/2016).

Ne consegue che il DUP, quale presupposto necessario di tutti gli altri strumenti di programmazione, deve poter contenere quanto meno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

A tal fine si riportano gli obiettivi strategici specifici in tema di strumenti e metodologie per garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché assicurare la trasparenza, inerente non solo con la tempestiva pubblicazione degli atti ma anche con l'accessibilità dei dati.

Ob. di coerenza	Missione	Programma	Linea di mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativo	Valore pubblico
Sì	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Rafforzare le politiche di integrità' e prevenzione corruzione	- Aumentare la capacità' di scoprire casi di corruzione	Potenziare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione	Benessere/impatto istituzionale
					Coordinare la strategia di prevenzione della corruzione	
					Migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione	
					Integrare il sistema di monitoraggio	
Sì	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Rafforzare le politiche di integrità' e prevenzione corruzione	- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Promuovere le pari opportunità'	Benessere/impatto istituzionale
					Implementare i livelli di trasparenza e accessibilità'	
					Potenziare l'informatizzazione	
					Consolidare un sistema di indicatori finalizzato al monitoraggio	
Sì	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Rafforzare le politiche di integrità' e prevenzione corruzione	- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di prevenzione della corruzione e garantire la coerenza con tali obiettivi	Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	Benessere/Impatto a favore dei cittadini
					Prevedere obiettivi di performance per mitigare il rischio corruttivo	
Sì	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Rafforzare le politiche per la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi	- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e procedimenti e garantire la coerenza con tali obiettivi	Prevedere obiettivi di performance per la semplificazione e reingegnerizzazione	Benessere/Impatto a favore dei cittadini
Sì	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Rafforzare le politiche di trasparenza	- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di trasparenza e garantire la coerenza con tali obiettivi	Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità' delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	Benessere/Impatto a favore dei cittadini
					Prevedere obiettivi di performance per migliorare la trasparenza	
Sì	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Rafforzare le politiche di integrità' e prevenzione corruzione	- Potenziare le politiche anticiclaggio	Gestire le segnalazioni per le operazioni sospette	Benessere/impatto istituzionale
Sì	01 Servizi istituzionali,	02 Segreteria generale	Rafforzare le politiche di integrità' e prevenzione corruzione	- Ridurre le opportunità' che si manifestino casi di corruzione	Potenziare l'analisi dei rischi e le misure di prevenzione	Benessere/impatto istituzionale
					Rafforzare la regolamentazione interna	

Ob. di coerenza	Missione	Programma	Linea di mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativo	Valore pubblico
	generali e di gestione				Incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione Migliorare la chiarezza dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"	
Sì	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Rafforzare le politiche per il personale	- Implementare il lavoro agile e e garantire la coerenza con gli obiettivi di organizzazione del lavoro agile - POLA	Rafforzare il percorso di change management Migliorare la definizione delle dotazioni tecnologiche Costituire gruppi di lavoro Implementare incontri formativi	Benessere/Impatto a favore dei cittadini
Sì	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Rafforzare le politiche per l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale	- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di formazione e garantire la coerenza con tali obiettivi	Prevedere obiettivi di performance per la formazione personale Valorizzare le competenze e la professionalita' del personale	Benessere/impatto istituzionale
Sì	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Rafforzare le politiche per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne	- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per i fabbisogni di personale e garantire la coerenza con tali obiettivi	Prevedere obiettivi di performance per i fabbisogni di personale e la valorizzazione del capitale umano Migliorare il monitoraggio del fabbisogno e il reclutamento del personale	Benessere/impatto istituzionale
Sì	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Rafforzare le politiche per le risorse umane	- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per il lavoro agile - Pola e garantire la coerenza con tali obiettivi	Prevedere obiettivi di performance per l'organizzazione del lavoro agile Migliorare il trattamento del personale coerentemente con le politiche retributive dell'Ente	Benessere/Impatto a favore dei cittadini
Sì	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Rafforzare le politiche per le pari opportunità	- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per le azioni positive e pari opportunità e garantire la coerenza con tali obiettivi	Prevedere obiettivi di performance per le pari opportunità	Benessere/Impatto a favore dei cittadini
Sì	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di organizzazione e garantire la coerenza con tali obiettivi	Prevedere obiettivi di performance per l'efficienza dell'organizzazione Potenziare lo standard delle prestazioni dell'Amministrazione Comunale	Benessere/impatto istituzionale
Sì	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali	Rafforzare le politiche di integrità e prevenzione corruzione	- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per l'accessibilità fisica e digitale e garantire la coerenza con tali obiettivi	Prevedere obiettivi di performance per l'accessibilità fisica Prevedere obiettivi di performance per l'accessibilità digitale	Benessere/impatto istituzionale

## Le nuove opere da realizzare

Specifico approfondimento va fatto per le opere che l'Amministrazione intende effettuare nel corso del suo mandato amministrativo. Qualsiasi decisione di investimento non solo comporta un'attenta analisi del quadro economico dei costi che richiede per la sua realizzazione, ma anche gli effetti che si riverberano sugli anni successivi in termini di spesa corrente.

La tabella successiva evidenzia le opere pubbliche inserite nell'apposito programma triennale il cui schema è stato approvato dalla G.C. con proprio atto n. 49 del 15/02/2023 e il relativo fabbisogno finanziario necessario alla realizzazione:

Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	Descrizione dell'intervento	STIMA DEI COSTI (in euro) DELL'INTERVENTO (8)				
			Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)
data (anno)	testo	testo	valore	valore	valore	valore	valore
2024	Ing. Claudio FERRETTI	Lavori di ristrutturazione dell'edificio comunale (ex palazzo Matricardi) da adibire a centro per anziani. Finanziamento regionale	0,00	480.000,00	0,00	0,00	480.000,00
2023	Ing. Alessandro Pastore	Rigenerazione urbana SISUS – con comune di Maruggio. POR Puglia 2014-2020, Asse XII "Sviluppo Sostenibile" Azione 12.1	2.500.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	4.500.000,00
2023	Ing. Alessandro Pastore	Messa in sicurezza permanente discarica "Li Ciccì". Finanziamento regionale azione 6.2. POR 2014-2020.	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
2023	Ing. Claudio FERRETTI	Adeguamento dei plessi e pertinenze dell'Istituto Comprensivo F. Prudenzano alla normativa antincendio per ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi (finanziato con devoluzione mutui)	817.722,49	0,00	0,00	0,00	817.722,49
2024	Geom. Michele Iunco	Nuovo accordo quadro per i lavori di manutenzione straordinaria della rete viaria urbana ed extraurbana dell'intero territorio comunale. (finanziato mediante devoluzione mutui)	0,00	345.960,00	0,00	0,00	345.960,00
2024	Geom. Claudio Ferretti	Sistemazione e riqualificazione di Piazza Giovanni XXIII (Piazza Barco) - Generale (. 750,000,00 finanz. fondi regionali e/o statali)	0,00	750.000,00	0,00	0,00	750.000,00

Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	Descrizione dell'intervento	STIMA DEI COSTI (in euro) DELL'INTERVENTO (8)				
			Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)
data (anno)	testo	testo	valore	valore	valore	valore	valore
2023	Ing. Claudio FERRETTI	Rinaturalizzazione area fiume Chidro e realizzazione di centro logistico-operativo delle riserve naturali - Finanziamento Azione 6.6. FESR 2014-2020	1.300.000,00	0,00	0,00	0,00	1.300.000,00
2024	Ing. Claudio FERRETTI	Rete idrico-fognante Marine (Torre Colimena e zona Chidro - Finanziamento Autorità Idrica Pugliese	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00
2024	Ing. Claudio FERRETTI	Mitigazione del rischio idraulico nell'area urbana del comune di Manduria e marine (contributi e finanziamenti Stato e/o Regione)	0,00	1.555.000,00	0,00	0,00	1.555.000,00
2023	Ing. Claudio FERRETTI	Accordo quadro per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di pubblica illuminazione stradale (finanziato con fondi di bilancio OO.UU.)	144.500,00	0,00	0,00	0,00	144.500,00
2023	Ing. Claudio FERRETTI	Lavori di costruzione opere di urbanizzazione primaria sul territorio comunale (finanziati con mutuo Cassa Depositi e Prestiti)	428.331,66	0,00	0,00	0,00	428.331,66
2023	Ing. Claudio FERRETTI	D.P.C.M. 30 dicembre 2020 (G.U. 18.03.2021 n. 67) – Avviso pubblico contributi ai sensi dell'art. 1, comma 59 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, per progetti relativi ad opere pubbliche di messa in sicurezza, ristrutturazione, riqualificazione o costruzione di edifici di proprietà dei comuni destinati ad asili nido e scuole dell'infanzia e a centri polifunzionali per i servizi alla famiglia – Intervento di demolizione di vecchio rudere ad uso scolastico e costruzione di nuovo asilo nido, in località Terragna (finanziato con fondi PNRR)	2.640.000,00	0,00	0,00	0,00	2.640.000,00
2023	Ing. Claudio FERRETTI	Interventi di rigenerazione urbana volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale - Finanziati con contributi giusto Decreto fi 30.12.2021	2.464.785,49	1.574.456,89	1.460.757,62		5.500.000,00
2023	Ing. Claudio FERRETTI	Intervento di manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza dei pali di pubblica illuminazione lungo la litoranea salentina (finanziato con contributi regionali in conto capitale in favore di amministrazioni pubbliche per la realizzazione e manutenzione di OO.PP, D.G.R. 30 novembre 2021, n. 2015	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00

Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	Descrizione dell'intervento	STIMA DEI COSTI (in euro) DELL'INTERVENTO (8)				
			Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)
data (anno)	testo	testo	valore	valore	valore	valore	valore
2024	Ing. Claudio FERRETTI	Lavori di riqualificazione di un area agricola confiscata alla mafia da adibire ad uso produttivo e commerciale in catasto al fg. 62, p.la 576 (da finanziare con fondi PNRR Missione 5 - Inclusione e coesione - Componente 3 - Interventi speciali per la coesione territoriale)	0,00	598.191,52	0,00	0,00	598.191,52
2024	Ing. Claudio FERRETTI	Lavori di riqualificazione di un area agricola confiscata alla mafia da adibire ad uso produttivo e commerciale in catasto al fg. 62, p.la 1232 (da finanziare con fondi PNRR Missione 5 - Inclusione e coesione - Componente 3 - Interventi speciali per la coesione territoriale)	0,00	261.717,71	0,00	0,00	261.717,71
2024	Ing. Claudio FERRETTI	Lavori di riqualificazione di un immobile confiscato alla mafia da adibire ad uso micronido e sede uffici associazione in catasto al fg. 62, p.la 5796 (da finanziare con fondi PNRR Missione 5 - Inclusione e coesione - Componente 3 - Interventi speciali per la coesione territoriale)	0,00	378.752,08	0,00	0,00	378.752,08
2023	Ing. Claudio FERRETTI	Lavori di riqualificazione di una palazzina confiscata alla mafia da adibire ad uso residenza sociale in catasto al fg. 48, p.la 650 (da finanziare con fondi PNRR Missione 5 - Inclusione e coesione - Componente 3 - Interventi speciali per la coesione territoriale)	934.665,33	0,00	0,00	0,00	934.665,33
2023	Ing. Claudio FERRETTI	Lavori di riqualificazione di una palazzina confiscata alla mafia da adibire ad uso pronto soccorso estivo e consultorio in catasto al fg. 142, p.la 701 (da finanziare con fondi PNRR Missione 5 - Inclusione e coesione - Componente 3 - Interventi speciali per la coesione territoriale)	378.752,08	0,00	0,00	0,00	378.752,08
2024	Ing. Claudio FERRETTI	Lavori di riqualificazione di un immobile confiscato alla mafia da adibire a micronido e sede dell'associazione in catasto al fg. 62, p.la 1225 sub. 1 (da finanziare con fondi PNRR Missione 5 - Inclusione e coesione - Componente 3 - Interventi speciali per la coesione territoriale)	0,00	378.752,08	0,00	0,00	378.752,08
2024	Ing. Claudio FERRETTI	Lavori di riqualificazione di un immobile confiscato alla mafia da destinare ad attività terziarie in catasto al fg. 62, p.la 1225 sub. 2 (da finanziare con fondi PNRR Missione 5 - Inclusione e coesione - Componente 3 - Interventi speciali per la coesione territoriale)	0,00	525.045,04	0,00	0,00	525.045,04

Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	Descrizione dell'intervento	STIMA DEI COSTI (in euro) DELL'INTERVENTO (8)				
			Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)
data (anno)	testo	testo	valore	valore	valore	valore	valore
2023	Ing. Claudio FERRETTI	Lavori di riqualificazione dell'area esterna dell'immobile comunale denominato "Bollenti Spiriti" ubicato nella frazione di Uggiano Montefusco (finanziato con fondi di bilancio comunale)	220.000,00	0,00	0,00	0,00	220.000,00
2024	Ing. Claudio FERRETTI	Intervento di messa in sicurezza per il danno geologico delle infrastrutture per la viabilità - tratto circunvallazione Taranto-Lecce, tratto via per Avetrana e SP 138, via Litoranea tratto San Pietro in Bevagna-Torre Borraco e via per Oria (finanziato con contributi statali)	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00
2023	Ing. Claudio FERRETTI	Intervento di ampliamento di locali da destinare a mensa scolastica presso l'istituto comprensivo F. Prudenzano di viale Mancini 1-3. - PNRR, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione degli asini nido alle università – Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense".	451.000,00	0,00	0,00	0,00	451.000,00
2023	Arch. Tiziana Laterza	Realizzazione del Palazzetto dello sport nell'area di proprietà comunale ubicata alla via per S. Cosimo censita nel catasto terreni al fg. 50 part. 857 (Finanz. Fondi PNRR)	2.900.000,00	0,00	0,00	0,00	2.900.000,00
2023	Ing. Claudio FERRETTI	Adeguamento dei plessi e pertinenze dell'Istituto Comprensivo Don Bosco - Fermi alla normativa antincendio per ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi (finanziato con devoluzione mutui)	130.000,00	0,00	0,00	0,00	130.000,00
2023	Ing. Claudio FERRETTI	Adeguamento dei plessi e pertinenze dell'Istituto Comprensivo Greco - Poverella alla normativa antincendio per ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi (finanziato con devoluzione mutui)	903.560,00	0,00	0,00	0,00	903.560,00
2023	Ing. Claudio FERRETTI	Realizzazione del campo in erba artificiale presso lo stadio "N. Dimitri" (finanziato con mutuo ICS)	850.000,00	0,00	0,00	0,00	850.000,00
			<b>18.713.317,05</b>	<b>13.847.875,32</b>	<b>2.460.757,62</b>	<b>-</b>	<b>35.021.949,99</b>

<b>DESCRIZIONE INTERVENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>Importo annualità</b>	<b>IMPORTO INTERVENTO</b>
Rigenerazione urbana SISUS – con comune di Maruggio. POR Puglia 2014-2020, Asse XII "Sviluppo Sostenibile" Azione 12.1	Ing. Alessandro Pastore	2.500.000,00	4.500.000,00
Adeguamento dei plessi e pertinenze dell'Istituto Comprensivo F. Prudenzano alla normativa antincendio per ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi (finanziato con devoluzione mutui)	Ing. Claudio Ferretti	817.722,49	817.722,49
Rinaturalizzazione area fiume Chidro e realizzazione di centro logistico-operativo delle riserve naturali - Finanziamento Azione 6.6. FESR 2014-2020	Ing. Claudio Ferretti	1.300.000,00	1.300.000,00
Nuovo accordo quadro per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di pubblica illuminazione stradale (finanziato con fondi di bilancio OO.UU.)	Geom. Michele Iunco	144.500,00	144.500,00
Lavori di costruzione opere di urbanizzazione primaria sul territorio comunale (finanziati con mutuo Cassa Depositi e Prestiti)	Ing. Claudio Ferretti	428.331,66	428.331,66
D.P.C.M. 30 dicembre 2020 (G.U. 18.03.2021 n. 67) – Avviso pubblico contributi ai sensi dell'art. 1, comma 59 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, per progetti relativi ad opere pubbliche di messa in sicurezza, ristrutturazione, riqualificazione o costruzione di edifici di proprietà dei comuni destinati ad asili nido e scuole dell'infanzia e a centri polifunzionali per i servizi alla famiglia – Intervento di demolizione di vecchio rudere ad uso scolastico e costruzione di nuovo asilo nido, in località Terragna	Ing. Claudio Ferretti	2.640.000,00	2.640.000,00
Interventi di rigenerazione urbana volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale - Finanziati con contributi giusto Decreto fl 30.12.2021	Ing. Claudio Ferretti	2.464.785,49	5.500.000,00
Intervento di manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza dei pali di pubblica illuminazione lungo la litoranea salentina (finanziato con contributi regionali in conto capitale in favore di amministrazioni pubbliche per la realizzazione e manutenzione di OO.PP, D.G.R. 30 novembre 2021, n. 2015	Ing. Claudio Ferretti	150.000,00	150.000,00
Lavori di riqualificazione di una palazzina confiscata alla mafia da adibire ad uso residenza sociale in catasto al fg. 48, p.lla 650 (da finanziare con fondi PNRR Missione 5 - Inclusione e coesione - Componente 3 - Interventi speciali per la coesione territoriale)	Ing. Claudio Ferretti	934.665,33	934.665,33
Lavori di riqualificazione di una palazzina confiscata alla mafia da adibire ad uso pronto soccorso estivo e consultorio in catasto al fg. 142, p.lla 701	Ing. Claudio Ferretti	378.752,08	378.752,08

<b>DESCRIZIONE INTERVENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>Importo annualità</b>	<b>IMPORTO INTERVENTO</b>
(da finanziare con fondi PNRR Missione 5 - Inclusione e coesione - Componente 3 - Interventi speciali per la coesione territoriale)			
Lavori di riqualificazione dell'area esterna dell'immobile comunale denominato "Bollenti Spiriti" ubicato nella frazione di Uggiano Montefusco (finanziato con fondi di bilancio comunale)	Ing. Claudio Ferretti	220.000,00	220.000,00
Intervento di ampliamento di locali da destinare a mensa scolastica presso l'istituto comprensivo F. Prudenzero di viale Mancini 1-3. - PNRR, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione degli asini nido alle università – Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense".	Ing. Claudio Ferretti	451.000,00	451.000,00
Realizzazione del Palazzetto dello sport nell'area di proprietà comunale ubicata alla via per S. Cosimo censita nel catasto terreni al fg. 50 part. 857 (Finanz. Fondi PNRR)	Arch. Tiziana Laterza	2.900.000,00	2.900.000,00
Adeguamento dei plessi e pertinenze dell'Istituto Comprensivo Don Bosco - Fermi alla normativa antincendio per ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi (finanziato con devoluzione mutui)	Ing. Claudio Ferretti	130.000,00	130.000,00
Adeguamento dei plessi e pertinenze dell'Istituto Comprensivo Greco - Poverella alla normativa antincendio per ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi (finanziato con devoluzione mutui)	Ing. Claudio Ferretti	903.560,00	903.560,00
Realizzazione del campo in erba artificiale presso lo stadio "N. Dimitri" (fin. con mutuo ICS)	Ing. Claudio Ferretti	850.000,00	850.000,00

## Stakeholder

La strategia di Valore pubblico, contenuta negli obiettivi in precedenza indicati, e' rivolta agli stakeholder (cittadini, utenti dei servizi, altre amministrazioni, etc.). Conseguentemente, gli stakeholder sono identificati in relazione agli obiettivi strategici e operativi medesimi, inclusi gli obiettivi espressamente elencati nell'art. 6 D.L. 80/2021. L'identificazione e' funzionale alla realizzazione della Mappa degli stakeholder, che e' rilevante anche per pianificare e programmare il processo di stakeholder engagement, finalizzato alla valutazione partecipativa con il contributo degli stakeholder.

Nell'anno in corso non vi sono stati stakeholder partecipanti e relativi contributi

## Dimensioni, indicatori di outcome/impatto e formula di impatto

Al fine di misurare la strategia e l'incremento di Valore pubblico nel periodo di riferimento, l'Ente definisce le dimensioni di outcome/impatti, gli indicatori e la formula di impatto secondo quanto indicato dal D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, dallo Schema di Piano-Tipo allegato al D.M. medesimo, e dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica.

I dati relativi sono riepilogati nei BOX di seguito riportati relativi a:

- dimensioni e Indicatori dimensioni;
- formula di impatto.

Dimensione/Outcome-Impatto Valore pubblico	Indicatore di misurazione outcome/impatto di Valore pubblico (indicatori)
Benessere/Impatto sociale Benessere/Impatto economico Benessere/Impatto educativo Benessere/Impatto assistenziale Benessere/Impatto ambientale Benessere/Impatto a favore dei cittadini Benessere/Impatto a favore del tessuto produttivo Benessere/Impatto sanitario	output/efficacia/efficienza/attivita'/temporale

Tipologia Formula di impatto	Descrizione
Numerica/descrittiva	la formula di impatto sul livello di benessere utilizza, come dato di partenza, il target baseline per misurare l'incremento del target medesimo. (FORMULA = differenza tra Target I -II -III ANNO e il Target baseline)

## Modalita' e azioni per l'accessibilita' fisica e digitale

Tra gli obiettivi di Valore pubblico, il D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e lo Schema di Piano-Tipo allegato indicano gli obiettivi di accessibilita', fisica e digitale. Per accessibilita' fisica si intende la capacita' delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilita', ecc.), di accedere e muoversi autonomamente in ambienti fisici, senza discriminazioni. Al fine di adempiere agli obblighi di garantire la piena accessibilita' fisica, l'Ente ha adottato gli obiettivi di accessibilita' con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 29.03.2023.

## OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' PER L'ANNO 2023

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito istituzionale	Accessibilità documenti pubblicati - Politiche di formazione	Proseguimento politica di informazione / formazione / stimolo affinché il personale non pubblici documenti in formato pdf scagionato	Intervento in continuo svolgimento
Sito istituzionale	Avere un sito istituzionale pienamente accessibile con interventi di tipo adeguativo e/o correttivo- in linea con il Piano Triennale per l'Informatica nella P.A. di AgID. Fruibilità ed accessibilità di tutti i moduli ed i formulari nonché della documentazione richiesta per i singoli procedimenti - Accessibilità all'Albo Pretorio on-line -Adeguamento della sezione trasparenza alla alberatura in ottemperanza al D. Lqs. 97/2016	Effettuare un costante aggiornamento del sito rispettando i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa. Verificare eventuali inadempienze a carico delle singole Aree in ordine alle pubblicazioni obbligatorie. Monitoraggio periodico del sito istituzionale con particolare riguardo all'accessibilità e alla trasparenza con pubblicazione annuale degli obiettivi di accessibilità entro il 31 marzo di ogni anno	Intervento di costante adeguamento all'evoluzione normativa
Sito istituzionale	Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/:	Se sarà possibile reperire le risorse economico-finanziarie necessarie, si procederà alla realizzazione del servizio di gestione e presentazione delle istanze al Comune da parte dei cittadini che in questo modo potranno compilare e inoltrare all'Ente tutte le istanze previste direttamente online. L'applicativo per la gestione delle istanze online dovrà essere integrato con il gestionale in uso all'Ente per consentire un workflow rapido ed efficiente. L'integrazione minima dovrà essere con l'applicativo del Protocollo in modo tale che la pratica venga protocollata istantaneamente ed inoltrata all'ufficio competente.	31.12.2023
Sito istituzionale	Sito web - Miglioramento e potenziamento moduli prenotazione online	Nel corso del 2023 ferme restando le disponibilità finanziarie si predisporrà a cura del servizio informatico un'agenda elettronica per la prenotazione online degli appuntamenti.	31.12.2023
Siti Web tematici	Sito web - Revisione della strutturazione dei contenuti	Revisione costante dei contenuti del portale dell'Ente Albo Pretorio on line e Amministrazione Trasparente	Intervento in continuo svolgimento
Formazione	Accrescere le capacità tecniche degli operatori sull'uso delle tecnologie dell'Informazione e favorire la autonomia degli stessi relativamente alla risoluzione di problemi tecnici. Aspetti normativi in materia di accessibilità	Sensibilizzare e formare il personale che produce i documenti informatici pubblicati on line perché siano rispettati i requisiti di accessibilità, evitando scansioni o uso di immagini e utilizzando esclusivamente il formato aperto.	31.12.2023
Postazioni di lavoro – telelavoro strumentazioni	Adeguamento delle dotazioni informatiche del personale all'occorrenza.	Confermato che allo stato attuale non sono stati richiesti particolari ausili hardware e/o software per l'accessibilità delle postazioni da parte di dipendenti con disabilità, si conferma che, nel caso si ponesse tale esigenza,	Attualmente non in atto in assenza di richieste

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
	L'adozione dell'istituto del telelavoro si configura come una mera possibilità	sarà prevista l'acquisizione di ulteriori ausili informatici adeguati alle specifiche disabilità nell'ambito della disponibilità di bilancio annua disposta per l'acquisto delle dotazioni informatiche agli uffici, identificando tali acquisti quali prioritari.	
Responsabile accessibilità	Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	Verifica costante del mantenimento degli obiettivi e del livello di accessibilità e di fruibilità	costante

## Obiettivi ed Interventi

### SITO WEB ISTITUZIONALE

**Intervento:** Formazione - Aspetti normativi, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo

**Tempi di adeguamento:** 31/12/2023

## SITI WEB TEMATICI

**Intervento:** Formazione - Aspetti normativi, Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software

**Tempi di adeguamento:** 31/12/2023

## FORMAZIONE

**Intervento:** Formazione - Aspetti normativi, Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali

**Tempi di adeguamento:** 31/12/2023

## **POSTAZIONI DI LAVORO**

**Intervento:** Organizzazione del lavoro - Creazione di un gruppo apposito sull'accessibilità, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali

**Tempi di adeguamento:** 31/12/2023

## **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

**Intervento:** Formazione - Aspetti normativi, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità, Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali

**Tempi di adeguamento:** 31/12/2023

## **Elenco processi e procedure da semplificare e reingegnerizzare**

Il focus sul Valore pubblico delle politiche dell'Ente include interventi di semplificazione e ingegnerizzazione dei processi e delle procedure attraverso i quali si attuano gli obiettivi strategici e operativi. La definizione di tali interventi e' effettuata tenendo conto dell'Agenda per la Semplificazione per la ripresa, predisposta sulla base di quanto previsto dal decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 ("Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"), convertito con la legge 11 settembre 2020, n. 120, (cosiddetto DL Semplificazioni).

In coerenza con quanto richiesto dall'Agenda, relativamente alle misure e azioni di semplificazione e reingegnerizzazione, l'Ente adotta politiche strategiche e operative che impattano contestualmente sia verso gli stakeholder interni sia verso gli stakeholder esterni, allo scopo di fornire servizi pubblici "smart" (veloci, semplici ed efficaci).

Gli interventi, le misure e le azioni che l'Ente individua e struttura seguono il percorso Capacity Building (meglio descritto nella sezione 2.2 Performance), e il processo di transizione e innovazione digitale. L'obiettivo e' di definire una strategia di semplificazione e reingegnerizzazione correlata con lo sviluppo della Capacity Building dell'organizzazione, anche in termini di ricorso a nuove modalita' di lavoro e a nuovi strumenti tecnologici, in coerenza con gli obiettivi definiti per il POLA, il Piano dei fabbisogni, e della Formazione.

Gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione sono riportati in ALLEGATO "Obiettivi 2023-2025".

I dati riferiti all'Elenco dei processi e delle procedure da semplificare e reingegnerizzare sono riportati in ALLEGATO "Elenco processi e procedimenti da semplificare e reingegnerizzare "con le relative informazioni.

## 2.2 Performance - Contenuti sottosezione

Tale ambito programmatico, in attuazione delle disposizioni del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e dello Schema di Piano-Tipo allegato, e' predisposto secondo:

- le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Esso e' finalizzato, in particolare, alla programmazione:

- degli obiettivi di performance di efficienza e di efficacia;
- degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia.

In attuazione art. 6 D.Lgs. n. 150/2009, tali obiettivi sono definiti dall'Ente tenendo conto che deve trattarsi di obiettivi: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'Ente e con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili. Ciò premesso, in attuazione del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, la programmazione degli obiettivi di performance, include i seguenti dati:

- a) obiettivo per favorire l'attuazione della strategia;
- b) dirigente/posizione responsabile che risponde dell'obiettivo;
- c) stakeholder a cui e' rivolto l'obiettivo;
- d) contributor o unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni che contribuiscono a raggiungerlo;
- e) scadenza entro cui si intende raggiungere l'obiettivo;
- f) dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza per misurare il raggiungimento dell'obiettivo;
- g) baseline da cui l'ente parte;
- h) target o traguardo atteso;
- i) fonte da cui sono verificabili i dati.

In attuazione di quanto sopra, la presente sottosezione di programmazione, e' stata elaborata secondo le disposizioni in precedenza citate, e in aderenza al vigente Sistema sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance. Essa assorbe il Piano della Performance, e costituisce il contenuto centrale per il ciclo di gestione della Performance medesima, rendendo concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalle Linee di Mandato e dal DUP e dalla sottosezione Valore Pubblico del PIAO. E', in sintesi, lo strumento per migliorare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse e l'efficacia nell'azione anche verso l'esterno.

## Obiettivi di performance - Programmazione triennale e annuale

A partire dagli obiettivi triennali, l'Ente individua gli obiettivi per l'anno di riferimento, delineando i risultati attesi attraverso correlati set di indicatori con i relativi target. Gli obiettivi annuali rappresentano, quindi, i traguardi intermedi da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento dell'obiettivo triennale cui si riferiscono. Nell'ambito del sistema di gestione della performance, vanno tenuti distinti gli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale.

La performance organizzativa, espressa in termini di efficacia ed efficienza, può includere obiettivi riferiti sia all'Ente nel suo complesso, sia alle singole strutture organizzative, tenuto conto che alcuni obiettivi hanno natura trasversale, potendo coinvolgere l'intero Ente (come, ad esempio, il lavoro agile o la digitalizzazione dei processi), mentre altri possono riguardare una o alcune unità organizzative (come, ad esempio, il miglioramento dell'efficienza nel trasferimento di determinate risorse).

Ciò premesso, il contenuto della presente sottosezione è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare ai dirigenti/P.O. nell'annualità di riferimento, definiti a partire dalle Linee di mandato, declinate in Indirizzi strategici (Sezione Strategica), programmi e obiettivi operativi triennali e annuali (Sezione Operativa) del DUP approvato unitamente al bilancio di previsione. Per ciascun obiettivo specifico, di dettaglio, viene indicato:

- l'obiettivo strategico con riferimento al DUP-SES;
- l'obiettivo operativo, con riferimento al DUP-SEO;
- l'obiettivo di performance/obiettivo specifico triennale, e/o obiettivo di performance/specifico annuale
- il Responsabile e il personale coinvolto;
- gli indicatori associati a un valore target,
- il peso per ogni indicatore .

Nell'ambito degli obiettivi di performance in esame, l'Ente distingue tra:

- obiettivi comuni di Ente (performance organizzativa), assegnati a tutti i dirigenti/PO (misurati a livello complessivo di ente), e/o assegnati ai soli i dirigenti/PO che vi concorrono (misurati a livello della singola unità organizzativa agli stessi facenti capo), ma considerati di rilevanza strategica. Tali obiettivi, al fine di promuovere la convergenza di tutta l'organizzazione verso la realizzazione degli stessi, alimentando una collaborazione tra strutture e uffici per individuare modalità lavorative sempre migliorative, assolvono lo scopo di misurare i risultati dell'azione amministrativa nel suo complesso, ovvero di verificare la performance di Ente attraverso una scelta di indicatori trasversali e ritenuti strategici.;
- obiettivi individuali, assegnati a ciascun dirigente/PO in riferimento alle funzioni di competenza ( performance individuale).

Tra gli obiettivi di performance organizzativa e/o individuale vanno ricompresi:

- obiettivi di Capacity Building ;
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi per realizzare la piena accessibilità;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;
- obiettivi legati all'efficientamento energetico
- obiettivi gestionali delle società controllate .

Per ciascuno degli obiettivi di performance, le Schede di performance presentano la relativa descrizione; identificano i dirigenti/responsabili PO; individuano le strutture coinvolte (contributor); identificano gli stakeholder; identificano dimensioni di performance e la formula di impatto; elencano gli indicatori per il monitoraggio, comprensivi di tipologia, di metodo di calcolo, identificano baseline e target; individuano i tempi; individuano le fonti rilevanti e verificabili.

Il focus sul Valore pubblico richiede l'implementazione dei dati suddetti con i dati della dimensione/outcome di Valore pubblico, della baseline e, sulla base della formula di impatto, dell'incremento di Valore pubblico nel periodo di riferimento.

## AREE ED OBIETTIVI

AREA 1	AFFARI GENERALI – POLITICHE RICREATIVE E CULTURALI
<b>Responsabile:</b>	<b>Avv. Maria Antonietta Andriani</b>
	<b>Vice Segretario Generale</b>
Servizi di secondo livello:	Servizi generali e Segreteria
	Transizione al digitale e Servizi informatici
	Servizi demografici
	Servizi cimiteriali - Polizia mortuaria
	Trasparenza e Anticorruzione
	Controlli interni
	Protocollo - Archivio - Messi
	Contratti
	Conservazione atti
	Servizi educativi e Pubblica istruzione
	Servizi bibliotecari – Musei e beni culturali
	Cultura, turismo e spettacolo
	Sport
	Gestione giuridica del personale

## PERSONALE ASSEGNATO

<b>PERSONALE COINVOLTO (cognome e nome)</b>	<b>Area di Inquadramento</b>
Andriani Maria Antonietta (Responsabile)	Dei funzionari e dell'E.q.
Campeggio Cosimo	Degli Istruttori
Maiorano Valeria	Dei funzionari e dell'E.q.

<b>PERSONALE COINVOLTO (cognome e nome)</b>	<b>Area di Inquadramento</b>
Massari Carmela	Dei funzionari e dell'E.q.
Di Lorenzo Cristina	Degli Istruttori
Calò Francesco Antonio	Degli operatori esperti
Sciuto Antonella	Degli operatori esperti
Desantis Marco	Degli operatori esperti
Fanizzi Giovanni	Degli Istruttori
Malorgio Francesco	Degli operatori esperti
Moscogiuri Lucia	Degli Istruttori
Ingrosso Stefania	Degli operatori esperti
Zecca Giovanni	Dei funzionari e dell'E.q.
Digiacoimo Giuseppa	Dei funzionari e dell'E.q.
Buccolieri Massimo	Degli Istruttori
Denuzzo Roberta	Degli Istruttori
Massari Paolo	Degli Istruttori
Dorno Patrizia Simonetta	Degli Istruttori
Pisano Francesco	Degli Istruttori
Passiatore Renato	Degli operatori esperti
Buccolieri Maria Rosaria	Dei funzionari e dell'E.q.
Puglia Floranna	Degli operatori esperti
Gravina Gabriella	Dei funzionari e dell'E.q.

### ***DESCRIZIONE OBIETTIVI***

Si espongono qui di seguito gli **obiettivi mantenimento** da perseguire nell'ambito delle funzioni di competenza dei diversi servizi.

#### ***Servizio GABINETTO DEL SINDACO - SEGRETERIA***

L'ufficio deve supportare il Sindaco la Giunta ed il Consiglio Comunale nello svolgimento delle proprie attività istituzionali. In particolare:

- ✓ supporta l'attività di coordinamento degli assessori;
- ✓ promuove l'immagine istituzionale dell'Amministrazione;

- ✓ provvede alla convocazione delle sedute della Giunta, cura l'attività successiva alle sedute stesse (redazione degli atti e loro pubblicazione, raccolta delle deliberazioni);
- ✓ predispone mensilmente le attestazioni necessarie ai fini del calcolo dei permessi retribuiti spettanti agli assessori e consiglieri che siano anche lavoratori dipendenti, ai sensi dell'articolo 79 del d.lgs. 267/2000;
- ✓ provvede alla convocazione delle sedute del Consiglio, con trasmissione e pubblicazione all'albo e sul sito istituzionale del relativo ordine del giorno, cura la raccolta delle proposte di deliberazione e di ogni altro atto o proposta portata all'esame del Consiglio, cura l'attività successiva alle sedute stesse (redazione degli atti e loro pubblicazione); coadiuva il Segretario nella verbalizzazione delle adunanze;
- ✓ assiste il Presidente del Consiglio per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla normativa nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio comunale;
- ✓ svolge attività di supporto ai consiglieri comunali per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale, in particolare per l'esercizio del diritto di informazione e di accesso ai sensi dell'art 79 del regolamento del Consiglio comunale, gestendo le relative richieste di accesso agli atti;
- ✓ ai fini dell'applicazione della normativa sull'anticorruzione e la trasparenza amministrativa, l'ufficio cura la raccolta e la pubblicazione delle dichiarazioni presentate dai consiglieri comunali, fornendo il supporto ai consiglieri stessi e aggiornando il sito istituzionale;
- ✓ coadiuva il Segretario Generale nella gestione del portale Amministrazione Trasparente;
- ✓ intrattiene i rapporti con il DPO e cura la gestione degli adempimenti relativi alla normativa sulla Privacy.

Gli obiettivi di mantenimento vengono individuati per evidenziare i margini di miglioramento nell'ambito dell'attuale operatività degli uffici.

Vi sono attività, infatti, destinate a ripetersi negli anni sia perché rientrano nelle finalità istituzionali dell'Ente sia in quanto richieste dalla normativa vigente o dalla volontà politica dell'Amministrazione.

Gli uffici, ad ogni modo, devono perseguire il miglioramento dell'efficienza, efficacia e economicità anche nelle attività routinarie, le quali possono trarre beneficio dallo sviluppo delle tecnologie informatiche, dall'applicazione dei modelli di organizzazione e gestione del lavoro e delle tecniche di rilevazione e implementazione della soddisfazione dell'utenza finale.

L'Ufficio è impegnato in una costante attività di razionalizzazione e snellimento delle procedure, mediante un crescente utilizzo di posta elettronica, strumenti informatici quali la pubblicazione su web, anche per una ulteriore riduzione dell'utilizzo della carta e una migliore comunicazione e informazione con tutti i cittadini.

In applicazione delle disposizioni nazionali e regionali necessarie al contenimento dell'emergenza COVID-19, l'ufficio garantisce la possibilità che la Giunta e il Consiglio possano riunirsi efficacemente anche in modalità telematica, tramite lo strumento della videoconferenza.

PERSONALE COINVOLTO (cognome e nome)	Area di Inquadramento
Andriani Maria Antonietta (Responsabile)	Funzionari ed Elevata qualificazione
Maiorano Valeria	Funzionari ed Elevata qualificazione
De Nuzzo Roberta	Istruttori
Ingrosso Stefania	Operatori Esperti

### ***Servizio PROTOCOLLO e MESSI***

Il Servizio Protocollo deve svolgere un ruolo strategico all'interno dell'Ente, in quanto attraverso l'operatività del Servizio viene gestita e registrata tutta la corrispondenza dell'Ente, sia in arrivo che in partenza. In particolare:

- ✓ garantisce la puntualità e celerità nello smistamento della posta ai diversi destinatari;

- ✓ fornisce consulenza e supporto trasversale ai diversi uffici dell'Ente per una corretta protocollazione, con la definizione di procedure univocamente condivise, in particolar modo per la creazione delle anagrafiche;
- ✓ gestisce la corrispondenza in forma digitale con la creazione, trasmissione e conservazione delle distinte postali, che fanno capo a Poste Italiane S.p.A e/o altri soggetti appositamente incaricati.

Fa parte dell'Ufficio Protocollo anche il Servizio Messi che si occupa:

- ✓ delle notifiche per conto dell'Ente e per conto di Terzi;
- ✓ della pubblicazione all'albo pretorio degli avvisi per conto di soggetti terzi;
- ✓ della gestione dei depositi atti per conto di soggetti esterni, prevalentemente Agenzia delle Entrate, Agenzia della Riscossione.

PERSONALE COINVOLTO (cognome e nome)	Area di Inquadramento
Andriani Maria Antonietta (Responsabile)	Funzionari ed Elevata qualificazione
Ingrosso Stefania	Operatori Esperti
Calò Francesco Antonio	Operatori Esperti
Desantis Marco	Operatori Esperti

### **SERVIZI DEMOGRAFICI - ANAGRAFE**

La materia anagrafica è regolata dalla legge 24 dicembre 1954 n.1228 "Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente" e dal relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.R.30 maggio 1989 n. 223. Tali disposizioni prevedono che il comune registri nelle schede anagrafiche le informazioni relative alle persone, alle famiglie ed alle convivenze che hanno fissato la residenza nel comune.

L'APR - Anagrafe della Popolazione Residente è la raccolta delle informazioni relative alle persone, alle famiglie ed alle convivenze che hanno fissato la residenza nei comuni del territorio comunale.

L'AIRE - Anagrafe degli italiani residenti all'estero - è la raccolta delle informazioni anagrafiche relative ai cittadini italiani che hanno fissato la loro residenza all'estero. Particolare rilevanza nell'attività dell'anagrafe rivestono due progetti strategici nei processi di semplificazione dell'azione amministrativa:

1) Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR), base dati di interesse nazionale, centrale, che subentra all'Anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE) nonché, gradualmente, alle anagrafi locali tenute dai comuni (art. 2 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n.179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n.221): permette la circolarità e l'integrazione dei dati anagrafici a supporto dei servizi pubblici.

2) Carta d'identità elettronica (CIE), connotata da più elevati standard di sicurezza, di livello europeo, per il contrasto alle contraffazioni e dei furti d'identità (art.10 del decreto-legge 19 giugno 2015, n.78 convertito, con modificazioni, dalla legge del 6 agosto 2015, n.125): strumento di identificazione e di accesso ai servizi in rete nazionali e locali.

Si espongono di seguito in forma tabellare gli obiettivi di mantenimento:

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE DESCRITTIVO	INDICATORE QUANTITATIVO
		Ognuna delle annualità del Triennio 2023-2025
CIE	Implementazione "Ufficio Carte Identità Elettronica"	100%

	Emettere le carte di identità elettroniche abbreviando i tempi degli appuntamenti	100%
FRONT OFFICE	Promuovere il contatto con l'utenza, ove possibile, tramite modalità di collegamento a distanza	100%
	Favorire l'accesso dell'utenza prevalentemente tramite prenotazione e online	100%
	Diffondere la conoscenza dell'obbligo dell'accettazione dell'autocertificazione anche da parte dei privati (legge 120/2020), in vigore dal 15 settembre 2020	100%

### **SERVIZI DEMOGRAFICI - STATO CIVILE**

L'ordinamento dello stato civile è disciplinato dal D.P.R. 3 novembre 2000 n. 396.

Lo stato civile è il complesso delle singole posizioni giuridiche spettanti alla persona nella famiglia, nello Stato e nella comunità giuridica.

Ogni comune ha un ufficio dello stato civile.

Gli atti dello stato civile predisposti in base ad apposite formule, approvate con decreto del Ministro dell'Interno, rispondono all'esigenza di documentare pubblicamente fatti influenti sullo stato delle persone.

Tali atti sono raccolti in appositi registri, nei quali si procede all'iscrizione degli atti recanti le dichiarazioni rese all'ufficiale, nonché alla trascrizione degli atti trasmessi da altri pubblici ufficiali e all'annotazione di atti successivi alla prima iscrizione.

Gli atti di stato civile sono pubblici (art.450 cod.civ) ed il regime di pubblicità si estrinseca attraverso il rilascio estratti e i certificati.

Alle tradizionali funzioni di conservazione, controllo, gestione e trattamento dei dati personali si aggiunge la necessità di interfacciarsi con una società sempre più eterogenea.

Vengono trascritti sempre più numerosi atti formati all'estero, prodotti da neo cittadini o da connazionali emigrati. In questo contesto, gli operatori dei Servizi Demografici sono chiamati a risolvere quesiti complessi, conciliando ed interpretando diritto nazionale, diritto interazionale generale, diritto interazionale privato e diritto dell'Unione Europea.

Si espongono di seguito in forma tabellare gli obiettivi di mantenimento:

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE DESCRITTIVO	INDICATORE QUANTITATIVO
		Ognuna delle annualità del Triennio 2023-2025
FRONT OFFICE/BACK OFFICE	costruire una preparazione sempre più adeguata degli operatori, attraverso lo studio, il confronto e l'aggiornamento, anche con modalità a distanza	100%

### **SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALE**

L'Ufficio:

- Aggiorna e conserva le liste elettorali generali e sezionali del Comune;
- Gestisce l'archivio corrente relativo ai fascicoli personali degli elettori;
- Iscrive gli italiani residenti all'estero nelle liste elettorali;
- Gestisce la revisione semestrale per gli iscrivendi (cittadini che compiranno i diciotto anni nel semestre successivo) nelle liste elettorali generali e sezionali, con la formazione dei fascicoli personali;

- Forma ed aggiorna le liste elettorali aggiunte (per Trento e Bolzano, per la Valle d'Aosta, per il diritto di voto dei cittadini comunitari in occasione dell'elezione del Parlamento Europeo, per il diritto di voto dei cittadini comunitari in occasione delle elezioni per il Sindaco ed il Consiglio Comunale);
- Stampa, consegna e aggiorna le tessere elettorali;
- Forma e aggiorna l'Albo dei Presidenti e l'albo degli scrutatori di seggio elettorale;
- Forma e aggiorna gli albi dei Giudici Popolari;
- Rilascia in tempo reale il certificato iscrizione nelle liste elettorali;
- Organizza i servizi per lo svolgimento di tutte le consultazioni elettorali e referendarie;
- Regolamenta la propaganda elettorale;
- Disegna i confini sezionali elettorali.

Si espongono di seguito in forma tabellare gli obiettivi di mantenimento:

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE DESCRITTIVO	INDICATORE QUANTITATIVO
		Ognuna delle annualità del Triennio 2023-2025
Tenuta schedari	Aggiornamento e progressiva dematerializzazione	100%

PERSONALE COINVOLTO (cognome e nome)	Profilo professionale
Andriani Maria Antonietta (Responsabile)	Funzionari ed Elevata Qualificazione
Fanizzi Giovanni	Istruttori
Malorgio Francesco	Operatori esperti
N. 1 nuova unità da assumere	Istruttori
Moscogiuri Lucia	Istruttori
Massari Paolo	Istruttori
Zecca Giovanni	Funzionari ed Elevata Qualificazione
Digiacoimo Giuseppa	Funzionari ed Elevata Qualificazione
Buccolieri Massimo	Istruttori

### ***SERVIZI INFORMATICI E TRANSIZIONE AL DIGITALE***

Ha il compito di attuare "la transizione alla modalità operativa digitale"; principio espressamente richiamato dall'art. 1, c.1 lett. n) della l. 124/2015 e negli artt. 13 e 17, comma 1, dello stesso CAD, così come modificato dal D.Lgs. 179/2016.

Questi gli **obiettivi mantenimento** da perseguire nell'ambito dei servizi di competenza:

a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;

- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, fomenti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla Legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- l) In attuazione della Circolare n. 3 del 1 ottobre 2018 del Ministero della Pubblica Amministrazione, l'Ufficio per la Transizione al Digitale si occupa, altresì:
- costituzione di tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;
  - costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (ad esempio: pagamenti informatici, piena implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.);
  - adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza (ad esempio, in materia di approvvigionamento di beni e servizi ICT);
  - adozione dei più opportuni strumenti di raccordo e consultazione del RTD con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione (responsabili per la gestione, responsabile per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali);
  - predisposizione e la programmazione degli obiettivi inerenti alla Transizione al Digitale dell'ente facenti parte del piano per la Performance.

PERSONALE COINVOLTO (cognome e nome)	Profilo professionale
Andriani Maria Antonietta (Responsabile)	Funzionari ed Elevata Qualificazione

## SERVIZIO CULTURA, SPORT , SPETTACOLO, TURISMO, BIBLIOTECA e BENI CUTURALI

Il Servizio ha le seguenti competenze:

**Cultura, Musei, Biblioteca ed Archivio:** il servizio culturale ha il compito di promuovere e diffondere la cultura, riconoscendole un ruolo determinante nella promozione della competitività del territorio (politica di sviluppo economico e sociale). Mira ad individuare, attorno a progetti strategici per il futuro della città, modalità di coinvolgimento delle associazioni culturali e di volontariato e di valorizzare l'apporto di risorse intellettuali ed economiche della città.

**Turismo:** l'ufficio persegue l'obiettivo di realizzare azioni di coinvolgimento degli attori nel mondo economico e sociale del territorio, contribuendo alla qualificazione dell'intero comparto economico del territorio comunale.

**Sport, Tempo libero e Spettacoli:** il servizio persegue la finalità di sviluppare la capacità dell'Ente di offrire servizi, privilegiando il rapporto con i protagonisti dell'attività sportiva nel territorio. Nel merito: collabora e fornisce supporti organizzativi alle manifestazioni sportive svolte da Enti, Associazioni e soggetti diversi

anche finalizzate allo sviluppo del turismo ed è responsabile dell'attivazione di tutte le procedure necessarie alla gestione degli impianti e delle strutture sportive comunali ricercando, attraverso la condizione in economia, concessioni e convenzioni, le forme più idonee per la ricerca del migliore assetto gestionale finalizzato anche all'ottimizzazione dell'uso di tutto il patrimonio impiantistico.

Si espongono di seguito in forma tabellare gli **obiettivi di mantenimento**:

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE DESCRITTIVO	INDICATORE QUANTITATIVO
		Ognuna delle annualità del Triennio 2023-2025
Biblioteca	Promozione alla lettura - Iniziative di promozione alla lettura	100%
Biblioteca	Trasferimento e conservazione del patrimonio librario in occasione del restauro dell'immobile di Piazza Garibaldi	100%
Cultura	Promozione delle attività culturali Manifestazioni culturali organizzate	100%
Sport	Promozione delle attività sportive e creazione nuovi spazi	100%

PERSONALE COINVOLTO (cognome e nome)	Profilo professionale
Andriani Maria Antonietta (Responsabile)	Funzionari ed Elevata Qualificazione
Pisano Francesco	Istruttori
Puglia Floranna	Operatori esperti
Dorno Patrizia	Istruttori
Passiatore Renato	Operatori Esperti
Buccolieri Maria Rosaria	Funzionari ed Elevata Qualificazione

### ***SERVIZIO PERSONALE – GESTIONE GIURIDICA***

Il servizio si occupa della programmazione, gestione e controllo della dotazione organica e della relativa spesa, della predisposizione e attuazione dei piani del fabbisogno, delle assunzioni di personale, della mobilità tra enti ed intersettoriale, curando le fasi delle procedure concorsuali fino all'assunzione. Il Servizio cura la gestione degli istituti giuridici del rapporto di lavoro, applicando al personale i contratti collettivi e integrativi decentrati, supporta i dirigenti ed il Presidente della delegazione trattante nelle relazioni sindacali e nella predisposizione e attuazione dei contratti decentrati, fino alla corresponsione degli incentivi e premi di produttività. Cura la gestione previdenziale predisponendo le pratiche di pensione ed i trattamenti di fine servizio nonché le sistemazioni delle posizioni assicurative richieste dal competente istituto, rilascia i certificati di servizio. Gestisce il sistema della rilevazione delle presenze/assenze del personale assicurando la consulenza costante ai settori, supporta l'ufficio dei procedimenti disciplinari e si occupa della redazione e attuazione dei piani di formazione e aggiornamento del personale. Effettua le rilevazioni e comunicazioni di legge riguardanti il personale da inoltrare agli organismi competenti come ad es. il conto annuale e la relazione, il monitoraggio trimestrale delle spese di personale, del lavoro flessibile, l'anagrafe delle prestazioni, etc. Cura l'attivazione di stage e tirocini di carattere curriculare o per consentire la maturazione di crediti formativi da parte degli studenti universitari, resi in forma del tutto gratuita presso il Comune.

Si espongono di seguito in forma tabellare gli obiettivi di mantenimento:

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE DESCRITTIVO	INDICATORE QUANTITATIVO	
		Ognuna delle annualità del Triennio 2023-2025	
Contrattazione	Costituzione fondo risorse decentrate e sottoscrizione nuovo contratto decentrato parte economica	100%	
Performance	Conclusione procedura performance 2020	100%	
Gestione giuridica	Monitoraggio presenze e assenze	100%	
	Fornitura buoni pasto	100%	
	Gestione pensionamenti	100%	

PERSONALE COINVOLTO (cognome e nome)	Profilo Professionale
Andriani Maria Antonietta (Responsabile)	Funzionari ed Elevata Qualificazione
Massari Carmela	Funzionari ed Elevata Qualificazione
Di Lorenzo M.Cristina	Istruttori

### **AREA 1 - OBIETTIVI STRATEGICI, DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO**

N.	Obiettivi	Tipologia	INDICATORE DESCRITTIVO	AREA DI ASSEGNAZIONE	Tempi Entro il:	INDICATORE QUANTITATIVO			TIPOLOGIA INDICATORE
		Obiettivo				2023	2024	2025	
1	Rifacimento di tutta la toponomastica su tutto il territorio comunale con l'installazione delle targhe di vie e piazze, di numeri civici; intitolazione delle nuove vie su tutto il territorio comunale	sviluppo	Censimento vie ed interventi di realizzazione	1	31/12/2023	30%	50%	0%	Percentuale
2	Sviluppo dei processi di digitalizzazione anche al fine di garantire la partecipazione attiva dei cittadini all'azione amministrativa	sviluppo	Garantire gli obiettivi di accessibilità	1	31/12/2023	30%	30%	15%	Percentuale
3	Nuove assunzioni programmate	sviluppo	Attivazione concorsi ed espletamento procedure	1	31/12/2023	100%	0%	0%	Percentuale
4	Transizione al digitale - Utilizzo Fondi PNRR	sviluppo	Transizione al digitale - Utilizzo Fondi PNRR	1	31/12/2022	60%	20%	10%	Quali-quantitativo
5	Trasparenza e anticorruzione	mantenimento	Rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm. e ii. e Aggiornamento sezione amministrazione trasparente - attuazione Piano Triennale Corruzione	TRASVERSALE	31/12/2022	100%	0%	0%	Quantitativo



AREA 2	AFFARI FINANZIARI
<b>Responsabile:</b>	<b>Dr. Leonardo Franzoso</b>
Servizi di secondo livello:	Bilancio e programmazione
	Provveditorato ed economato
	Gestione imposte e tasse
	Controllo di gestione
	Gestione inventari
	Gestione fiscalità e mutui
	Gestione economica del personale

PERSONALE ASSEGNATO	
PERSONALE COINVOLTO (cognome e nome)	Area di Inquadramento
Franzoso Leonardo (Responsabile)	Dei funzionari e dell'E.q.
Sammarco Maria Carmela	Dei funzionari e dell'E.q.
Sorge Furio	Dei funzionari e dell'E.q.
Ludovico Pasquale	Dei funzionari e dell'E.q.
Cascarano Giuseppa	Degli Istruttori
Perrone Fulvio	Degli Istruttori
Azzarello Angelo	Degli Istruttori

### ***PROGRAMMAZIONE E BILANCIO - RAGIONERIA***

Il Settore si occupa delle azioni che attengono alla programmazione economico-finanziaria comunale: pianificazione della gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che rappresentano l'azione dell'Amministrazione.

Nel corso dell'esercizio vengono svolte tutte le operazioni di costruzione, gestione e rendicontazione del bilancio, nonché del controllo contabile degli atti amministrativi di gestione, sempre garantendo un supporto a tutti gli uffici dell'Ente.

A tali attività si affiancano quelle normalmente svolte dal Settore, quali la gestione tipica del servizio ragioneria, la gestione finanziaria del personale, i controlli fiscali e l'attività di collaborazione con l'Organo di revisione fungendo altresì da raccordo fra questi organi ed i servizi di cui consta l'apparato comunale.

L'attività di controllo finanziario è tuta incentrata sulla gestione degli equilibri finanziari, di cassa e sul rispetto del saldo di finanza pubblica, in attuazione delle nuove disposizioni in materia giuscontabile di cui al D.Lgs.118/2011.

Il settore cura il monitoraggio della tempistica dei pagamenti, con la pubblicazione trimestrale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti a norma del D.P.C.M. 22/5/2014 art.9 e 10

Il Settore è competente per diverse altre attività di servizio, tra cui:

- predisposizione del Documento unico di programmazione, del bilancio di previsione e relativi allegati;
- predisposizione del Piano esecutivo di gestione/Piano della performance;
- gestione del bilancio e controllo delle proposte di deliberazione e determinazione, nonché supporto agli uffici nel recepimento delle modalità di predisposizione degli atti amministrativi e caricamento degli impegni di spesa;
- coordinamento dell'attività di rilevazione dei costi e delle attività per la definizione dei fabbisogni standard comunali nell'ambito del nuovo sistema di finanziamento statale dei comuni previsto dal federalismo fiscale;
- gestione delle entrate: regolarizzazione degli incassi, gestione rapporti con il Tesoriere;
- gestione delle spese: registrazione delle fatture e documenti in prima nota, controllo delle liquidazioni,
- controllo e regolarizzazione delle rate di ammortamento dei mutui;
- assicurare il rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente;
- predisposizione certificazioni e adempimenti obbligatori per legge, gestione di tutti i rapporti con la Corte dei Conti, il Ministero delle Finanze, per la predisposizione di tutti i certificati ed i controlli richiesti, invio dei dati richiesti alla BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche);
- controllo sugli equilibri finanziari dell'Ente;
- collaborazione e supporto alle attività dell'Organo di revisione;
- predisposizione del rendiconto della gestione e relativi allegati;
- gestione degli stipendi del personale dipendente, nonché delle indennità agli amministratori e predisposizione dei documenti fiscali inerenti (CU, Mod. 770);
- Servizio Economato, il quale si occupa principalmente delle attività connesse all'approvvigionamento di beni e servizi indispensabili per il funzionamento degli uffici comunali.

Il Settore svolge tutta l'attività di gestione relativa alle entrate, compresi i trasferimenti a valere sui fondi della Finanza Locale, adottando i relativi provvedimenti, per quanto non attribuito ad altri Servizi.

Accerta le entrate tributarie e cura la gestione dei servizi connessi, le entrate patrimoniali, e quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelli connessi a tariffe o contribuzione dell'utenza che non siano di competenza dei responsabili degli altri settori.

Si espongono di seguito in forma tabellare gli **obiettivi di mantenimento**:

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE DESCRITTIVO	INDICATORE QUANTITATIVO
		Ognuna delle annualità del Triennio 2023-2025
Attività ordinarie	la programmazione e la rendicontazione economico-finanziaria,	100%

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE DESCRITTIVO	INDICATORE QUANTITATIVO
		Ognuna delle annualità del Triennio 2023-2025
	l'autorizzazione di tutte le spese, la contabilizzazione dei flussi di cassa di entrata, la tenuta della contabilità fiscale, economica e patrimoniale, la redazione delle dichiarazioni periodiche.	100%
	gestione e contrazione dei mutui, i controlli di regolarità contabile su tutti gli atti,	100%
Rapporti esterni	Cura dei rapporti con il Collegio dei Revisori, anche di raccordo fra questo ed i servizi di cui consta l'apparato comunale, con la Corte dei Conti, con il Ministero delle Finanze e con la Regione per la predisposizione di tutti i certificati, i riscontri e i controlli richiesti	100%
Equilibri di Bilancio	Monitoraggio continuo	100%

PERSONALE COINVOLTO (cognome e nome)	Area di Inquadramento
Franzoso Leonardo (Responsabile)	Dei funzionari e dell'E.q.
Sammarco Maria Carmela	Dei funzionari e dell'E.q.
Sorge Furio	Dei funzionari e dell'E.q.
Ludovico Pasquale	Dei funzionari e dell'E.q.
Cascarano Giuseppa	Degli Istruttori
Perrone Fulvio	Degli Istruttori
Azzarello Angelo	Degli Istruttori

### **TRIBUTI**

L'Ufficio Tributi si occupa della regolamentazione, riscossione, applicazione delle imposte e tasse comunali, degli accertamenti, delle ingiunzioni di pagamento e dei ruoli.

Il Servizio è impegnato, in via generale, nell'esercizio della potestà impositiva dell'Ente. Sulla base degli indirizzi di governo, emanati dagli organi politici, provvede all'aggiornamento e revisione dell'articolazione delle aliquote, delle detrazioni e delle tariffe. Cura la predisposizione e l'aggiornamento della disciplina regolamentare in materia di tributi locali. Verifica la correttezza delle posizioni Imu/Ici/Tasi, Tarsu/Tari e dei tributi minori, cura la riscossione del cespite, nonché l'eventuale applicazione di sanzioni in presenza di violazioni. Fornisce assistenza al contribuente per quanto attiene alla tempistica, all'applicazione della normativa e a quanto disciplinato dalle deliberazioni consiliari in materia, nonché dai vari regolamenti comunali. Cura il contenzioso tributario.

Compito prioritario è inoltre il contenimento del fenomeno dell'evasione, attraverso l'attività accertativa e di controllo incrociato delle informazioni contenute nelle diverse banche dati informatiche. Nell'ambito del recupero dei crediti pregressi assume specifica rilevanza la gestione dei ruoli coattivi resi esecutivi.

Il Settore svolge funzioni di coordinamento nella definizione e gestione delle entrate tariffarie dei diversi servizi.

Si espongono di seguito in forma tabellare gli **obiettivi di mantenimento**:

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE DESCRITTIVO	INDICATORE QUANTITATIVO
		Ognuna delle annualità del Triennio 2023-2025
IMU	Gestione e della banca dati suo miglioramento	100%
TARI	Gestione e della banca dati suo miglioramento	100%
CUP	Gestione e della banca dati suo miglioramento	100%

PERSONALE COINVOLTO (cognome e nome)	Profilo Professionale
Franzoso Leonardo (Responsabile)	Funzionari ed Elevata Qualificazione
Cascarano Giuseppa	Istruttori

**Ditta Coinvolta per il Supporto SERFIN Srl.**

***AREA 2 - OBIETTIVI STRATEGICI, DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO***

N.	Obiettivi	Tipologia	INDICATORE DESCRITTIVO	AREA DI ASSEGNAZIONE	Tempi	INDICATORE QUANTITATIVO			TIPOLOGIA INDICATORE
		Obiettivo			Entro il:	2023	2024	2025	
1	Definire una capillare attività di revisione della spesa improduttiva amministrativa per arginare gli sprechi della macchina amministrativa	miglioramento	Monitoraggio della spesa corrente	2	31/12/2023	30%	30%	10%	Percentuale
2	Riorganizzazione delle attività di contrasto all'evasione dei contributi locali attraverso l'incrocio dei dati catastali	miglioramento	Attivazione verifiche	2	31/12/2024	30%	30%	10%	Quali-quantitativo
3	Potenziamento della riscossione coatta dei tributi e delle entrate comunali	sviluppo	Affidamento servizio	2	31/12/2023	80%	0%	0%	Percentuale
4	Garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio, anche al fine di evitare l'utilizzo dell'anticipazione di cassa, nonché favorire la riduzione dello stock di debito commerciale, continuando a tenere sotto controllo l'indicatore di tempestività dei pagamenti.	mantenimento	Coordinamento degli effetti finanziari derivanti dall'attività gestionale delle diverse aree, incentivando il controllo dell'andamento della gestione in funzione degli equilibri di bilancio, contestualmente incentivando u a maggiore celerità nella liquidazione dei debiti commerciali maturati.	2	31/12/2022	100%	0%	0%	Quali-quantitativo
5	Riduzione dell'evasione tributaria con attività di controllo. Miglioramento della banca dati con attività continuativa di bonifica.	miglioramento	Utilizzare gli strumenti a disposizione, informazioni provenienti da altri uffici oppure informazioni provenienti dall'esterno, ed incrocio dati contribuenti	2	01/01/2022	100%	0%	0%	Quali-quantitativo

N.	Obiettivi	Tipologia	INDICATORE DESCRITTIVO	AREA DI ASSEGNAZIONE	Tempi	INDICATORE QUANTITATIVO			TIPOLOGIA INDICATORE
		Obiettivo			Entro il:	2023	2024	2025	
6	Rispetto tempistica approvazione documenti di programmazione e rendicontazione	mantenimento	Predisposizione ed approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione entro i termini previsti dalla normativa.	2	31/12/2022	100%	0%	0%	Quali-quantitativo
7	Smaltimento Contenzioso tributario	miglioramento	Smaltimento del Contenzioso tributario, favorendo il componimento delle controversie in via stragiudiziale, al fine di limitare i costi derivanti dai giudizi ad alto rischio di soccombenza, e prorarre la materia del contendere nei soli casi di medio-basso rischio di soccombenza	2	31/12/2022	100%	0%	0%	Quali-quantitativo
8	Predisposizione regolamento Imposta di Soggiorno e relativa istituzione dell'Imposta	sviluppo	Avvio delle procedure per l'applicazione dell'Imposta di Soggiorno	2	31/12/2022	100%	0%	0%	Quali-quantitativo
9	Aggiornamento del PEF 2022/2025	miglioramento	Analisi ed elaborazione dei dati contabili ed extracontabili in coordinazione con l'Ufficio Ambiente finalizzati all'aggiornamento del Piano Economico Finanziario rifiuti 2022/2025 (già approvato nel precedente esercizio) in relazione alla perizia di variante di cui alla Determinazione n. 725/2022, intrattenendo i necessari rapporti interlocutori con l'Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti (AGER) ai fini della relativa validazione.	2	31/12/2022	100%	0%	0%	Quali-quantitativo
10	Assistenza uffici dell'Ente	miglioramento	Attività formativa e consultiva trasversale, a favore di tutti gli uffici dell'Ente, finalizzata alla corretta redazione dei provvedimenti in aderenza e fedele applicazione dei principi di armonizzazione contabile di cui agli allegati contabili aggiornati 4/1, 4/2, 4/3 e 4/4 al D.Lgs. 118/2011	2	31/12/2022	100%	0%	0%	Quali-quantitativo
11	Monitoraggio schede servizi Piano Sociale di Zona	miglioramento	Ricognizione puntuale delle schede di intervento relative ai servizi del Piano Sociale di Zona, anche ai fini della definizione in termini finanziari delle criticità rinvenienti dalle pregresse programmazioni, in coordinamento con il Responsabile del Piano Sociale di Zona	TRASVERSALE	31/12/2022	100%	0%	0%	Quali-quantitativo
12	Programmazione attività Piano Sociale di Zona	miglioramento	Ottimizzazione della Programmazione finanziaria per il triennio 2022/2024 dei servizi del Piano Sociale di Zona, in affiancamento al Responsabile del Piano Sociale di Zona, e con il coinvolgimento dei servizi finanziari degli enti consociati	TRASVERSALE	31/12/2022	100%	0%	0%	Quali-quantitativo
13	Costituzione "Consorzio del Piano Sociale di Zona"	sviluppo	Avvio del procedimento per la costituzione del "Consorzio del Piano Sociale di Zona – Ambito Territoriale 7" in coordinamento con il Responsabile del in coordinamento con il Responsabile del Piano Sociale di Zona	TRASVERSALE	31/12/2023	30%	60%	0%	Quali-quantitativo

AREA 3	LAVORI PUBBLICI
<b>Responsabile:</b>	<b>Ing. Ferretti Claudio</b>
Servizi di secondo livello:	Realizzazione e manutenzione strutture e infrastrutture
	Gestione del patrimonio
	Responsabile sicurezza e datore di lavoro
	Espropri
	Tutela paesaggistica
	Gestione e manutenzione cimitero comunale
	Protezione civile
	Randagismo

<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>
----------------------------

<b>PERSONALE COINVOLTO (cognome e nome)</b>	<b>Area di Inquadramento</b>
Ferretti Claudio (Responsabile)	Dei funzionari e dell'E.q.
Iunco Michele	Degli Istruttori
Montalbano Piero	Degli Istruttori
Laterza Tiziana	Degli Istruttori
Casciaro Antonella	Degli Istruttori
Giuseppina Distratis	Dei funzionari e dell'E.q. (F.S.C.)

A carico del F.S.C. è stato individuato un Collaboratore esterno per supporto al RUP su PNRR.

***DESCRIZIONE FUNZIONI/MACRO ATTIVITA'***

Rientrano nei compiti del Servizio Tecnico tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti, il Documento Unico di Programmazione, e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del Servizio stesso.

Riguardo ai servizi di Lavori pubblici e manutenzioni, il Settore è competente per i seguenti procedimenti e attività:

- gestione e realizzazione dei lavori pubblici sulla base del programma generale delle opere pubbliche con piena responsabilità a partire dalla fase di progettazione, fino a quella dell'appalto, direzione ed esecuzione, anche per quanto attiene gli aspetti amministrativi e finanziari;
- cura degli interessi pubblici comunali nei rapporti con i soggetti terzi esecutori di lavori pubblici sul territorio comunale;
- gestione delle le procedure espropriative e predisposizione dei relativi atti, comprese le attività di stima e frazionamento (laddove la strumentazione tecnica lo consenta);
- valutazioni di stima per atti di compravendita o locazioni, concessioni e affittanze;
- manutenzione di tutte le strutture ed infrastrutture comunali, anche mediante l'impiego e la dotazione organica assegnata: nell'ambito delle dotazioni assegnate programma, il Settore organizza e controlla la manutenzione ordinaria in economia dei beni comunali (strade, parchi, strutture sportive, cimiteri, immobili, acquedotto, fognatura, parcheggi e parcometri, ecc.) provvedendo all'acquisto del materiale necessario e alla gestione del personale addetto;
- affida gli incarichi professionali nei casi esclusi dalla competenza della giunta.

### **OBIETTIVI**

- 1) gestione e realizzazione dei lavori pubblici sulla base del programma generale delle opere pubbliche con piena responsabilità a partire dalla fase di progettazione, fino a quella dell'appalto, direzione ed esecuzione, anche per quanto attiene gli aspetti amministrativi e finanziari;
- 2) manutenzione di tutte le strutture ed infrastrutture comunali, anche mediante l'impiego e la dotazione organica assegnata: nell'ambito delle dotazioni assegnate programma, il Settore organizza e controlla la manutenzione ordinaria in economia dei beni comunali (strade, parchi, strutture sportive, cimiteri, immobili, acquedotto, fognatura, parcheggi e parcometri, ecc.) provvedendo all'acquisto del materiale necessario e alla gestione del personale addetto;
- 3) compimento delle opere in corso.

Si espongono di seguito in forma tabellare gli **obiettivi di mantenimento**:

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE DESCRITTIVO	INDICATORE QUANTITATIVO
		Ognuna delle annualità del Triennio 2023-2025
manutenzione	Assicurare un costante monitoraggio del patrimonio	100%
Pubblica illuminazione	Garantire monitoraggio ed interventi tempestivi	100%
Manutenzione strade	Monitoraggio ed interventi di ripristino	100%

N.	Obiettivi	Tipologia Obiettivo	INDICATORE DESCRITTIVO	AREA DI ASSEGNAZIONE	Tempi Entro il:				TIPOLOGIA INDICATORE
						2023	2024	2025	
1	Tutelare e migliorare le condizioni del patrimonio pubblico e consentire alla comunità di riappropriarsene	miglioramento	monitoraggio ed interventi di recupero del patrimonio	3	31/12/2024	100%	0%	0%	Qualitativo/Percentuale
2	Lavori di manutenzione straordinaria della pavimentazione stradale di via Regina Giovanna II, demolizione e rifacimento del muro di recinzione	sviluppo	Lavori di manutenzione straordinaria della pavimentazione stradale di via Regina Giovanna II, demolizione e rifacimento del muro di recinzione	3	31/12/2022	100%	0%	0%	Qualitativo/Percentuale



<b>AREA 4</b>	<b>SVILUPPO DEL TERRITORIO</b>
<b>Responsabile:</b>	<b>Ing. Alessandro Pastore</b>
Servizi di secondo livello:	Urbanistica
	Pianificazione del territorio
	Trasporto locale
	Ufficio piano mobilità cittadina
	Demanio marittimo – Pianificazione costiera

<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>
----------------------------

<b>PERSONALE COINVOLTO (cognome e nome)</b>	<b>Area di Inquadramento</b>
Pastore Alessandro (Responsabile)	Dei funzionari e dell'E.q.
Montesardo Salvatore	Dei funzionari e dell'E.q.
Francavilla Amedeo	Degli Istruttori
Ferretti Claudio	Degli Istruttori
Pichierri Silvia	Degli Istruttori
Pichierri Antonio	Degli Istruttori
Giuliano Pasquale	Degli Istruttori
Micera Vincenzo	Degli operatori

***DESCRIZIONE FUNZIONI/MACRO ATTIVITA'***

Rientrano nei compiti dell'Area tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti, il Documento Unico di Programmazione, e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza dello sviluppo del territorio.

Riguardo al Servizio Edilizia privata ed Urbanistica, il Settore è competente per i seguenti procedimenti e attività:

- emanazione e gestione di tutti gli atti di concessione ed autorizzazione edilizia nonché di quelli per la repressione degli abusi e per le sanatorie eventuali ed adempimenti connessi e conseguenti (abitabilità, agibilità, ecc.);
- autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale;
- vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio ivi compresa l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale;
- gestione e aggiornamento degli archivi informatici del territorio, delle infrastrutture e delle reti;
- istruttoria di eventuali condoni edilizi e adozione dei relativi provvedimenti.

Il servizio Ambiente si occupa del controllo dell'ecosistema urbano che ha necessità di essere il più stabile possibile: ciò si può ottenere dotando la città di un servizio con maggiore efficienza e stabilità e migliore sviluppo sostenibile.

### **OBIETTIVI**

- 1) emanazione e gestione di tutti gli atti di concessione ed autorizzazione edilizia nonché di quelli per la repressione degli abusi e per le sanatorie eventuali ed adempimenti connessi e conseguenti (abitabilità, agibilità, ecc.);
- 2) vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio ivi compresa l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale;
- 3) gestione della discarica e raccolta rifiuti.

Si espongono di seguito in forma tabellare gli obiettivi di mantenimento:

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE DESCRITTIVO	INDICATORE QUANTITATIVO
		Ognuna delle annualità del Triennio 2023-2025
Rilascio titoli edilizi	Mantenere gli standard	100%
Esame condono	Assicurare l'espletamento delle pratiche in tempi congrui	100%

<b>AREA 7</b>	<b>SERVIZI AMBIENTALI ED ECOLOGIA</b>
<b>Responsabile:</b>	<b>Ing. Alessandro Pastore</b>
Servizi di secondo livello:	Ecologia e ciclo rifiuti
	Ambiente e problematiche ambientali
	Discariche e siti inquinanti

<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>
----------------------------

<b>PERSONALE COINVOLTO (cognome e nome)</b>	<b>Area di Inquadramento</b>
Ing. Alessandro Pastore (Responsabile a.i.)	Dei funzionari e dell'E.q.
Ludovico Sergio	Dei funzionari e dell'E.q.
Soloperto Giuseppe	Degli Istruttori
Duggento Elena Anna	Degli Istruttori

***DESCRIZIONE FUNZIONI/MACRO ATTIVITA'***

L'ufficio Ambiente e Rifiuti si occupa:

- Della programmazione e gestione dei servizi per l'igiene e per la sanità pubblica;
- Dell'informazione ed educazione ambientale;
- Della progettazione e gestione delle iniziative tese a sensibilizzare la cittadinanza alle problematiche ambientali e ad incentivare la raccolta differenziata;
- Dei provvedimenti ed ordinanze in materia di igiene e sanità pubblica;
- Della tutela dell'ambiente;
- Dei servizi di disinfestazione, derattizzazione, deblattizzazione, diserbo;
- Della bonifica dei siti inquinati;
- Della tutela e benessere degli animali;
- Di attività di riqualificazione ambientale.

Si espongono di seguito in forma tabellare gli obiettivi di mantenimento:

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE DESCRITTIVO	INDICATORE QUANTITATIVO
		Ognuna delle annualità del Triennio 2023-2025
Monitorare la raccolta rifiuti	Assicurare i livelli di differenziata	100%
Tutela dell'ambiente	Monitoraggio attività discarica	100%

**AREA 4/7 - OBIETTIVI STRATEGICI, DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO**

N.	Obiettivi	Tipologia	INDICATORE DESCRITTIVO	AREA DI ASSEGNAZIONE	Tempi				TIPOLOGIA INDICATORE
		Obiettivo			Entro il:	2023	2024	2025	
1	Contenere il consumo di suolo, mitigare e compensare gli impatti ambientali, tutelare il paesaggio e la bellezza del contesto urbano storicizzato (ad es. le case contadine), migliorare la qualità urbana e il lavoro delle numerose imprese del settore, anche quelle medio-piccole	sviluppo	Contenere il consumo di suolo, mitigare e compensare gli impatti ambientali, tutelare il paesaggio e la bellezza del contesto urbano storicizzato (ad es. le case contadine), migliorare la qualità urbana e il lavoro delle numerose imprese del settore, anche quelle medio-piccole	4	31/12/2024	30%	40%	15%	Percentuale
2	Definizione di politiche abitative rivolte alle fasce di popolazione debole e di politiche urbanistiche per la previsione di servizi ed attrezzature di interesse generale	miglioramento	Definizione di politiche abitative rivolte alle fasce di popolazione debole e di politiche urbanistiche per la previsione di servizi ed attrezzature di interesse generale	4	31/12/2024	30%	40%	10%	Percentuale
3	Incentivazione all'utilizzo di eco-compattatori, compostiere domestiche, di quartiere, di comunità tendenti alla raccolta dell'umido finalizzato alla Incentivazione all'utilizzo di eco-compattatori, compostiere domestiche, di quartiere, di comunità tend	miglioramento	Incentivazione all'utilizzo di eco-compattatori, compostiere domestiche, di quartiere, di comunità tendenti alla raccolta dell'umido finalizzato alla Incentivazione all'utilizzo di eco-compattatori, compostiere domestiche, di quartiere, di comunità tend	4	31/12/2024	30%	40%	10%	Percentuale
4	Promozione di manifestazioni pubbliche e iniziative per la sensibilizzazione sulla chiusura del ciclo dei rifiuti, del loro riutilizzo e della sua differenziazione	miglioramento	Promozione di manifestazioni pubbliche e iniziative per la sensibilizzazione sulla chiusura del ciclo dei rifiuti, del loro riutilizzo e della sua differenziazione	4	31/12/2024	30%	40%	10%	Qualitativo/Percentuale
5	Contrasto al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti su tutto il territorio, con particolare riferimento ai rifiuti speciali e/o pericolosi	miglioramento	Contrasto al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti su tutto il territorio, con particolare riferimento ai rifiuti speciali e/o pericolosi	4	31/12/2024	30%	40%	10%	Percentuale
6	Aggiornamento Pef 2022/2025	miglioramento	Assemblamento informazioni, in coordinazione con l'Ufficio Tributi, finalizzati all'aggiornamento del Piano Economico Finanziario rifiuti 2022/2025 in relazione alla perizia di variante di cui alla Det. n. 725/2022.	4	31/12/2022	100%	0%	0%	Qualitativo/Percentuale

AREA 5	POLITICHE SOCIALI, ATTIVITA' ECONOMICHE E SERVIZI LEGALI
<b>Responsabile:</b>	<b>Avv. Anna Maria Bene</b>
Servizi di secondo livello:	Servizi Sociali e Piano Sociale di Zona
	S.U.A.P. – Commercio e Attività produttive
	Demanio marittimo e zona P.I.P.
	Agricoltura
	Servizi legali e contenzioso
	Avvocatura e mediazione stragiudiziale
	Esecuzione sentenze

<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>
----------------------------

<b>PERSONALE COINVOLTO (cognome e nome)</b>	<b>Area di Inquadramento</b>
Anna Maria Bene (Responsabile)	Dei funzionari e dell'E.q.
Siciliano Andrea	Dei funzionari e dell'E.q.
Lo Iacono Corsini Massimiliana	Dei funzionari e dell'E.q.
Buongiorno Alma	Dei funzionari e dell'E.q.
De Pasquale Francesco	Degli Istruttori
Nigro Angela	Degli Istruttori
Petrachi Angelo	Degli Istruttori
Dimonopoli Flavia	Degli Istruttori
Digiovanni Annalisa	Dei funzionari e dell'E.q. (avv.)

**DESCRIZIONE FUNZIONI/MACRO ATTIVITA'**

Rientrano nei compiti dell'Area tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti, il Documento Unico di Programmazione, e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza delle politiche sociali ed economiche.

Riguardo alle funzioni attinenti ai Servizi Sociali, il Settore assicura l'erogazione dei servizi a favore dei soggetti che si trovano in stato di bisogno, l'organizzazione delle cure termali in favore degli anziani e dei campi estivi a favore dei ragazzi frequentanti le scuole dell'obbligo.

Il settore si occupa altresì di gestire l'attività di competenza dell'Ambito Sociale di Zona in materia di interventi per l'infanzia e i minori, interventi per la disabilità, interventi per gli anziani, interventi per soggetti a rischio esclusione, interventi per le famiglie.

### **Oltre al Supporto di società esterne**

#### ***SERVIZIO SUAP, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E AGRICOLTURA***

In applicazione del Decreto del Presidente della Repubblica n. 160 del 7 settembre 2010 è stato istituito lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) della Città di Bari.

Questi gli **obiettivi mantenimento** da perseguire nell'ambito dei servizi di competenza:

- a) gestire istanze, segnalazioni e certificazioni mediante l'utilizzo del portale <https://impresainungiorno.gov.it>, con riferimento alle seguenti tipologie:
- Ambientali
  - Edilizie, Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio, ARPA
  - Esercizio Attività di competenza ASL, Questura, Regione, Camera di Commercio, Ministero dello Sviluppo Economico, Comune, Dogane
  - Mezzi Pubblicitari
  - Occupazione di suolo pubblico
  - Pareri preventivi
  - Prevenzione Incendi
  - Sanitarie

#### ***SERVIZIO AGRICOLTURA - UMA***

L'ufficio cura:

- richiesta di iscrizione nelle attività agrituristiche;
- rilascio degli attestati ai coltivatori diretti;
- dichiarazioni relative alla produzione, alla giacenza e al trasporto dei vini;
- rilascio dei permessi per la raccolta dei funghi;
- istruttoria delle denunce dei danni causati in agricoltura dalle avversità atmosferiche;
- assistenza agli utenti di motori agricoli (ex UMA);
- rilascio dei tesserini venatori.
- della promozione di attività imprenditoriali nel settore dell'agroalimentare

Si espongono di seguito in forma tabellare gli obiettivi di mantenimento:

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE DESCRITTIVO	INDICATORE QUANTITATIVO
-----------------------	------------------------	-------------------------

		Ognuna delle annualità del Triennio 2023-2025
Attività commerciali	supporto alle imprese per il periodo di emergenza covid	100%
gestione dei mercati	Sistemazioni e riposizionamenti	100%
Ufficio	Osservanza e mantenimento dei tempi dei procedimenti	100%

### **OBIETTIVI**

1. operare per legittimare, promuovere e sostenere il crearsi di un vero welfare di comunità, che veda riconosciuto e alimentato il protagonismo dei cittadini, delle famiglie e delle loro organizzazioni;
2. individuazione dei bisogni e nella costruzione delle risposte. L'Amministrazione deve operare come un potente stimolatore delle capacità di autorganizzazione e di mobilitazione di risorse del tessuto sociale. Stimolare la partecipazione attiva che rappresenterà l'orizzonte a cui, insieme all'Amministrazione, tutti i soggetti coinvolti nel welfare cittadino dovranno guardare;
3. dare attenzione ai bisogni delle scuole per la ripresa delle lezioni dopo il periodo COVID;

Si espongono di seguito in forma tabellare gli **obiettivi di mantenimento**:

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE DESCRITTIVO	INDICATORE QUANTITATIVO
		Ognuna delle annualità del Triennio 2023-2025
POLITICHE SOCIALI AREA ADULTI E ANZIANI	Sostegno ai nuclei familiari con adulti disabili ed anziani attraverso il servizio di assistenza domiciliare n.di cittadini che usufruiscono del servizio integrazioni	100%
POLITICHE SOCIALI AREA MINORI E GIOVANI	Contrasto alla povertà attraverso l'assistenza economica ai nuclei familiari in difficoltà n. piani di cura individuali o assistenziali	100%
	Sostegno ai nuclei familiari con minori attraverso il servizio educativo domiciliare n.di cittadini che usufruiscono del servizio	100%
	Azioni a tutela di minori n.di famiglie che richiedono intervento n.domande di affidamento minori	100%

### **AREA 5 - OBIETTIVI STRATEGICI, DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO**

N.	Obiettivi	Tipologia Obiettivo	INDICATORE DESCRITTIVO	AREA DI ASSEGNAZIONE	Tempi				TIPOLOGIA INDICATORE
					Entro il:	2023	2024	2025	
1	Esaltazione delle tradizioni, dei valori e delle radici locali	sviluppo	Esaltazione delle tradizioni, dei valori e delle radici locali	5	31/12/2024	50%	0%	0%	Qualitativo/Percentuale

N.	Obiettivi	Tipologia	INDICATORE DESCRITTIVO	AREA DI ASSEGNAZIONE	Tempi				TIPOLOGIA INDICATORE
		Obiettivo			Entro il:	2023	2024	2025	
1	Attuazione Programma annuale del Piano Sociale di Zona	miglioramento	Miglioramento organizzativo nella gestione ed erogazione dei servizi sociali di competenza del PSZ	5	31/12/2022	100%	0%	0%	Quantitativo/Percentuale
2	Incrementare i Piani di utilità Comunale per i percettori del Reddito di Cittadinanza	miglioramento	Incrementare i Piani di utilità Comunale per i percettori del Reddito di Cittadinanza	5	31/12/2024	50%	25%	0%	Percentuale
3	Monitoraggio schede servizi Piano Sociale di Zona	miglioramento	Ricognizione puntuale delle schede di intervento relative ai servizi del Piano Sociale di Zona, anche con riferimento agli effetti odierni rinvenienti dalle pregresse programmazioni, in coordinamento con il Responsabile del Servizio finanziario dell'Ente	TRASVERSALE	31/12/2022	100%	0%	0%	Quali-quantitativo
4	Programmazione attività Piano Sociale di Zona	miglioramento	Ottimizzazione della Programmazione finanziaria per il triennio 2022/2024 dei servizi del Piano Sociale di Zona, in coordinamento con il Responsabile del Servizio finanziario dell'Ente, e con il massimo coinvolgimento dei servizi finanziari degli enti consociati	TRASVERSALE	31/12/2022	100%	0%	0%	Quali-quantitativo
5	Costituzione "Consorzio del Piano Sociale di Zona"	sviluppo	Avvio del procedimento per la costituzione del "Consorzio del Piano Sociale di Zona – Ambito Territoriale 7" in coordinamento con il Responsabile del Servizio finanziario dell'Ente	TRASVERSALE	31/12/2023	30%	60%	0%	Quali-quantitativo
6	Il Servizio Legale ha quale funzione principale quella di garantire la difesa in giudizio nelle liti attive e passive che riguardano l'ente. L'obiettivo è attuato attraverso l'assunzione della difesa da parte degli avvocati interni facenti parte dello stesso Servizio Legale cercando di limitare l'attribuzione di incarichi a professionisti esterni laddove occorrono particolari abilitazioni, per eccessivo carico di lavoro, per la specificità della causa trattata.	miglioramento	Sviluppo dell'analisi dei costi relativi ai contenziosi per consentire una riduzione della spesa per incarichi legali esterni. Percentuale di riduzione della spesa	5	31/12/2022	100%	0%	0%	Quantitativo/Percentuale

AREA 6	SERVIZI DI VIGILANZA
<b>Responsabile:</b>	<b>Dott. Umberto Manelli</b>
Servizi di secondo livello:	Polizia locale e Viabilità
	Polizia amministrativa
	Polizia giudiziaria
	Polizia annonaria

<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>
----------------------------

<b>PERSONALE COINVOLTO (cognome e nome)</b>	<b>Area di Inquadramento</b>
Dott. Umberto Manelli (Responsabile)	Dei funzionari e dell'E.q.
Dinoi Vincenzo	Dei funzionari e dell'E.q.
Antonucci Albina I.	Degli Istruttori
Bisignano Giuseppe	Degli Istruttori
Dabbene Paolo	Degli Istruttori
Damicis Maria F.	Degli Istruttori
De Matteis Massimiliano	Degli Istruttori
Desantis Gianfranco	Degli Istruttori
Di Noi Antonio	Degli Istruttori
Dinoi Agata	Degli Istruttori
Dinoi Stefania	Degli Istruttori
Filograno Gregorio	Degli Istruttori
Ingrosso Erika	Degli Istruttori
Malagnino Maria A.	Degli Istruttori
Malorgio Rosa Lisa	Degli Istruttori
Mancarella Maria	Dei funzionari e dell'E.q.
Manigrasso Antonio	Degli Istruttori

<b>PERSONALE COINVOLTO (cognome e nome)</b>	<b>Area di Inquadramento</b>
Mingolla Stella	Degli Istruttori
Perrucci Piero	Degli Istruttori
Pinca Salvatore	Degli Istruttori
Ranieri Massimo	Degli Istruttori
Sammarco Rosa	Degli Istruttori
Tatullo Salvatore	Degli Istruttori

### **DESCRIZIONE FUNZIONI/MACRO ATTIVITA'**

Il Corpo di Polizia Locale assicura nel territorio comunale tutte le attività di controllo del rispetto delle normative dettate dallo Stato e dagli Enti Locali per assicurare il regolare svolgimento delle attività della comunità insediata sul territorio. Assicura, altresì, azioni di prevenzione, con interventi mirati al presidio delle zone cittadine più intensamente frequentate. Svolge compiti di repressione, che si concretizzano in accertamenti di illeciti penali o amministrativi.

L'attività esterna svolta, per quanto attiene il controllo del territorio e i servizi inerenti il C.d.S., determina una conseguente attività amministrativa di notevole ampiezza. Le continue modifiche della normativa e le sempre rinnovate disposizioni attuative impongono una maggiore intensità di controlli. In tale direzione, nell'anno 2022, sarà conclusa l'implementazione del sistema di videosorveglianza di alcune aree del centro abitato.

Il Settore cura autonomamente la gestione del contenzioso sulle sanzioni irrogate e il controllo, la sostituzione o l'integrazione della segnaletica stradale.

### **OBIETTIVI**

- 1) Sicurezza stradale e urbana - Dovrà essere ottimizzato il controllo della viabilità, ponendo in essere tutte quelle attività di vigilanza sul rispetto delle norme contenute in leggi e regolamenti in materia di sicurezza, con intensificazione dei controlli sul rispetto del Codice della Strada attraverso l'utilizzo degli strumenti automatici per la rilevazione della velocità dei veicoli. Dovrà essere assicurata la presenza degli operatori di P.L. in occasione delle manifestazioni estive in modo tale da assicurare un ordinato svolgimento delle stesse.
- 2) Controllo del territorio e ambientale – Controllo puntuale sul rispetto della normativa statale, regionale e comunale in materia edilizia e di tutela e salvaguardia dell'ambiente.

Si espongono di seguito in forma tabellare gli **obiettivi di mantenimento**:

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE DESCRITTIVO	INDICATORE QUANTITATIVO
		Ognuna delle annualità del Triennio 2023-2025
Controlli dei servizi di polizia commerciale,	vigilanza sulle attività commerciali – redazione programma controlli ed esecuzione coerente controlli	100%

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE DESCRITTIVO	INDICATORE QUANTITATIVO		
		Ognuna delle annualità del Triennio 2023-2025		
La prevenzione e la repressione in materia di smaltimento dei rifiuti	servizio di prevenzione atto a scoraggiare tutti coloro che in maniera incivile ed inurbana, smaltendo irregolarmente i loro rifiuti, avviano di fatto delle mini discariche abusive.	100%		
Il servizio di polizia stradale e il controllo del territorio,	aumento delle rilevazioni	100%		

### **AREA 6 - OBIETTIVI STRATEGICI, DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO**

N.	Obiettivi	Tipologia	INDICATORE DESCRITTIVO	AREA DI ASSEGNAZIONE	Tempi Entro il:				TIPOLOGIA INDICATORE
		Obiettivo				2023	2024	2025	
1	Incremento dei dispositivi di video-sorveglianza all'interno del centro storico e delle periferie	miglioramento	incremento punti di sorveglianza	6	31/12/2023	50%	15%	0%	Qualitativo/Percentuale
2	Il servizio di polizia stradale e il controllo del territorio, costituito dai servizi di viabilità nelle intersezioni più pericolose effettuati in determinate fasce orarie, dalle pattuglie stradali, dai posti di controllo, da un servizio volante nel territorio del Capoluogo e delle frazioni, dalla rilevazione degli incidenti stradali.	mantenimento	attività continue di controllo	6	31/12/2022	100%	0%	0%	Quali-quantitativo
3	Sistemazione razionale dell'implementazione della segnaletica in particolar modo quella relative alle zone strategiche (nodi commerciali, siti di particolare pregio, ecc.)	miglioramento	Sistemazione razionale dell'implementazione della segnaletica in particolar modo quella relative alle zone strategiche (nodi commerciali, siti di particolare pregio, ecc.)	6	31/12/2024	50%	0%	0%	Qualitativo/Percentuale
4	Ampliamento del sistema di videosorveglianza in punti strategici per evitare l'abbandono incontrollato di rifiuti	miglioramento	Ampliamento del sistema di videosorveglianza in punti strategici per evitare l'abbandono incontrollato di rifiuti	6	31/12/2023	50%	0%	0%	Qualitativo/Percentuale
5	Istituzione dell'isola pedonale nel centro di San Pietro, di parcheggi a pagamento su tutto il litorale marino e in Manduria, creazione di aree di parcheggio prima dell'ingresso sia di Manduria che di San Pietro in Bevagna e attivazione di bus navetta	miglioramento	Istituzione dell'isola pedonale nel centro di San Pietro, di parcheggi a pagamento su tutto il litorale marino e in Manduria, creazione di aree di parcheggio prima dell'ingresso sia di Manduria che di San Pietro in Bevagna e attivazione di bus navetta	6	31/12/2023	75%	0%	0%	Qualitativo/Percentuale

N.	Obiettivi	Tipologia	INDICATORE DESCRITTIVO	AREA DI ASSEGNAZIONE	Tempi				TIPOLOGIA INDICATORE
		Obiettivo			Entro il:	2023	2024	2025	
6	Ampliamento e ammodernamento segnaletica stradale	miglioramento	Ampliamento e ammodernamento segnaletica stradale	6	31/12/2022	100%	0%	0%	Qualitativo/Percentuale

## AVVOCATURA

### OBIETTIVI AVVOCATURA:

N.	Obiettivi	Tipologia	INDICATORE DESCRITTIVO	AREA DI ASSEGNAZIONE	Tempi				TIPOLOGIA INDICATORE
		Obiettivo			Entro il:	2023	2024	2025	
1	1. Rappresentanza e difesa del Comune nelle cause e gli affari giudiziari in materia amministrativa, civile e tributaria, oltre che in forma residuale penale; consulenza ed assistenza legale interna all'ente nell'ottica del perseguimento della legalità dell'azione amministrativa.	miglioramento	report al segretario generale sul num, di contenziosi introitati, dei pareri resi, ecc,,,	avvocatura	31/12/2022	100%	0%	0%	Quantitativo
2	2. Predisposizione di report puntuali, con cadenza quadrimestrale, relativi ai giudizi pendenti con potenziali esiti significativi sul bilancio dell'ente, che diano conto del valore della domanda giudiziale, del grado di rischio di soccombenza con indicazione deM'importo presuntivo del pregiudizio economico all'esito della causa, del momento temporale nel quale il pregiudizio si può concretare e dello stato del giudizio.	miglioramento	report al segretario generale	avvocatura	31/12/2022	100%	0%	0%	Quantitativo
3	3. Predisposizione di valutazioni in termini economici di tutte le proposte di transazione ricevute, soprattutto in materia di risarcimento di natura assicurativa, oltre che su altri temi, ricevute dall'Ente o proposte a quest'ultimo.	miglioramento	report al segretario generale	avvocatura	31/12/2022	100%	0%	0%	Quali-quantitativo

Gli indicatori degli obiettivi sono contenuti nella apposita scheda allegata al presente Piano.

# GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La Legge n.190/2012 prevede la definizione da parte dell'organo di indirizzo degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1, co. 8, come sostituito dal D.Lgs. n. 97/2016).

Ne consegue che il DUP, quale presupposto necessario di tutti gli altri strumenti di programmazione, deve poter contenere quanto meno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

A tal fine si riportano gli obiettivi strategici specifici in tema di strumenti e metodologie per garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché assicurare la trasparenza, inerente non solo con la tempestiva pubblicazione degli atti ma anche con l'accessibilità dei dati, definiti con la deliberazione della Giunta n. 115 del 27/04/2022, avente ad oggetto l'approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2022-2024.

## **Obiettivi strategici anticorruzione**

RPCT: garantire la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: aggiornare al 2020 la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualità precedenti; eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere più gestiti dall'amministrazione; modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione; ottimizzazione-razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualità pregresse ai fini di eliminare criticità e elevarne il livello qualitativo; approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e/o azioni di ciascun processo; garantire la disponibilità di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO: adottare la metodologia di valutazione del rischio indicata nell'Allegato 1 PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni con formulazione di un giudizio sintetico.

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI - MG: aggiornare il Codice di comportamento; adottare-aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; adottare-aggiornare il Regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; adottare il Regolamento disciplinante i rapporti fra l'amministrazione e i portatori di interessi particolari presso l'Amministrazione medesima e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri; adottare-aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi e "valore Paese".

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE - MS: limitare il numero delle misure specifiche al fine di garantire l'effettiva fattibilità e realizzabilità delle stesse.

MONITORAGGIO: adottare il Piano del monitoraggio e promuovere l'istituzione di servizi di audit, e eventuali servizi ispettivi; informatizzare e digitalizzare integralmente la fase del monitoraggio.

## Obiettivi strategici trasparenza

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA: garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni;

LIVELLO ULTERIORE DI TRASPARENZA: garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori;

INFORMATIZZAZIONE-DIGITALIZZAZIONE: informatizzare integralmente i flussi informativi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

TRASPARENZA E PRIVACY: garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni; valorizzare il ruolo del Servizio di Protezione dei dati personali; coinvolgere il Responsabile del Servizio di Protezione dei dati personali nel bilanciamento tra privacy e trasparenza;

REGISTRO ACCESSI; garantire la regolare tenuta del Registro degli accessi

FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi tra i dipendenti;

SERVIZI DI SUPPORTO ALLA TRASPARENZA: supportare il RT e i dipendenti responsabili dei flussi in partenza e delle pubblicazioni, ove venga rilevato il relativo bisogno, con servizi di supporto specialistico per un'efficiente attuazione della trasparenza;

## Coerenza degli obiettivi di Performance con gli obiettivi di Valore pubblico

La coerenza degli obiettivi di performance con gli obiettivi strategici e di Valore pubblico e' garantita dalle misure e azioni indicate nel BOX di seguito riportato che indica le misure e azioni oggetto di programmazione.

Misure e azioni per la coerenza con Valore pubblico
procedere alla ricomposizione degli obiettivi di performance, con aumento degli obiettivi finalizzati alla creazione di Valore pubblico, volti all'accrescimento del benessere della collettività
integrare, negli obiettivi di performance, gli obiettivi collegati: <ul style="list-style-type: none"><li>- Implementare il lavoro agile e garantire la coerenza con gli obiettivi di organizzazione del lavoro agile - POLA</li><li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di formazione e garantire la coerenza con tali obiettivi</li><li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di prevenzione della corruzione e garantire la coerenza con tali obiettivi</li><li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e procedimenti e garantire la coerenza con tali obiettivi</li><li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di trasparenza e garantire la coerenza con tali obiettivi</li><li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per i fabbisogni di personale e garantire la coerenza con tali obiettivi</li><li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per il lavoro agile - Pola e garantire la coerenza con tali obiettivi</li><li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per le azioni positive e pari opportunità e garantire la coerenza con tali obiettivi</li></ul>

## Il ciclo di gestione della performance

L'ente sviluppa, secondo la logica della coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e degli altri cicli di programmazione, il ciclo di gestione della performance, funzionale al miglioramento della qualità dei servizi offerti nonché alla crescita delle competenze professionali. Secondo il D.Lgs. 150/2009 e le Linee Guida del DPF in materia di performance, tale risultato va conseguito attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il ciclo di gestione della performance si articola, in base alle chiare indicazioni normative e regolatorie del DP, di seguito riprodotte, nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti obiettivi di performance per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

## Performance organizzativa

La performance organizzativa, secondo il D.Lgs. 150/2009, il D.M. 24 giugno 2022 n. 132 e le Linee Guida del DPF, è l'elemento centrale della sottosezione, evidenziando l'insieme dei risultati attesi, rappresentati in termini quantitativi, con indicatori e target. In base alle testuali indicazioni delle Linee Guida è demandato all'ambito della performance organizzativa:

- considerare il funzionamento, le politiche di settore, nonché i progetti strategici o di miglioramento organizzativo dell'ente;
- essere misurabile in modo chiaro;
- tenere conto dello stato delle risorse effettivamente a disposizione o realisticamente acquisibili;
- avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare Valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Sempre secondo le Linee Guida del DPF, la definizione di performance organizzativa è multidimensionale e gli aspetti più rilevanti da tenere in considerazione attengono a:

- l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle aspettative della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi; l'efficienza nell'impiego delle risorse;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (art. 8, d.lgs. 150/2009).

La performance organizzativa riguarda i risultati attesi delle attività dell'ente che possono essere ricondotte alle seguenti tipologie:

- servizi gestiti direttamente o indirettamente attraverso altri organismi;
- funzioni di trasferimento di risorse a enti o soggetti terzi, per promuovere finalità di interesse pubblico (finanziamenti di strutture di servizio, erogazione di incentivi, ecc.);
- funzioni di regolazione, che definiscono normative e standard, concedono autorizzazioni, licenze, concessioni;
- funzioni di amministrazione generale, a supporto del funzionamento di strutture e servizi.

Perimetro della performance organizzativa

Le Linee Guida del DPF forniscono l'indicazione di rappresentare l'Ente come un sistema input/output/outcome, per definire le dimensioni rilevanti della performance organizzativa in termini di :

- efficienza, data dal rapporto tra le risorse utilizzate e l'output realizzato;
- efficacia, ossia l'adeguatezza dell'output realizzato rispetto ai bisogni e alle aspettative degli utenti (interni ed esterni);
- stato delle risorse, che misura la quantità e qualità delle risorse dell'ente (umane, economico-finanziarie e strumentali) e il suo livello di salute;
- impatto, ovvero l'effetto generato dall'attività sui destinatari diretti (utenti) o indiretti.

Il perimetro della performance organizzativa, secondo l'impostazione delle Linee Guida del DPF, mette al centro efficienza ed efficacia e considera le altre due dimensioni come complementari (stato delle risorse disponibili o realisticamente acquisibili come presupposto/vincolo alla programmazione, e l'impatto atteso come riferimento ultimo degli obiettivi).

## Performance individuale

Individuata la performance organizzativa attesa, l'Ente definisce la performance individuale dei dirigenti/responsabili P.O.

Nelle Linee Guida del DPF viene chiarito che la performance individuale, anche ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 150/2009, è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione. In particolare, viene evidenziato che le dimensioni che compongono la performance individuale sono i risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione e i comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dirigenti/responsabili di unità organizzative, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori. Queste due dimensioni sono diversamente declinate per il personale dirigente e non dirigente, e alle stesse sono attribuiti i "pesi" necessari alla misurazione e valutazione. In particolare, la misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

## Relazione sulla performance

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, l'ente redige e pubblica sul sito istituzionale ogni anno:

- entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che e' approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Per gli enti locali, la Relazione sulla performance, puo' essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 D.Lgs. 267/2000.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Contenuti sottosezione

### CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

La sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n.190/2012, la sottosezione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

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

- può aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione;
- può avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione contiene:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

### Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

Il PNA 2022-2025 ha evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente è tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può

dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

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

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

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

- ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualita' della formazione erogata.

Gli obiettivi strategici sono formulati:

-in una logica di integrazione con quelli operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico.

In particolare, con gli obiettivi del PNA 2022-2025, di seguito indicati.

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

## **Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Di seguito l'elenco degli Obiettivi individuati :

Obiettivo	Indicatori	Target
RPCT: garantire la disponibilita' di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione	nr. risorse umane assegnate al processo di gestione del rischio di corruzione non inferiore al totale dei dirigenti/PO	100% risorse umane assegnate
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: aggiornare la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualita' precedenti; eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere piu' gestiti dell'amministrazione; modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione; ottimizzazione-razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualita' pregresse ai fini di eliminare criticita' e elevarne il livello qualitativo; approfondire l'analisi	nr. processi da aggiornare	100% processi aggiornati

Obiettivo	Indicatori	Target
<p>gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e/o azioni di ciascun processo; garantire la disponibilita' di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione</p>		
<p>VALUTAZIONE DEL RISCHIO: adottare la metodologia di valutazione del rischio indicata nell'Allegato 1 PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni con formulazione di un giudizio sintetico</p>	<p>Metodologia 2019 in tutti i processi</p>	<p>100%</p>
<p>MISURE DI PREVENZIONE GENERALI - MG: aggiornare il Codice di comportamento; adottare-aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; adottare-aggiornare il Regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarita' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; adottare-aggiornare, se necessario, il Regolamento disciplinante i rapporti fra l'amministrazione e i portatori di interessi particolari presso l'Amministrazione medesima e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri; adottare-aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalita' e gli effetti dell'integrita' su benessere organizzativo, qualita' dei servizi e "valore Paese".</p>	<p>adeguamento/aggiornamento nuovi regolamenti</p>	<p>100%</p>
<p>MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE - MS: limitare il numero delle misure specifiche al fine di garantire l'effettiva fattibilita' e realizzabilita' delle stesse.</p>	<p>1 misura specifica</p>	<p>100%</p>
<p>MONITORAGGIO: adottare il Piano del monitoraggio e promuovere l'istituzione di servizi di audit, e eventuali servizi ispettivi; informatizzare e digitalizzare integralmente la fase del monitoraggio.</p>	<p>Piano monitoraggio e piattaforma</p>	<p>100%</p>
<p>OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA: garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni</p>	<p>nr. obblighi da adempiere</p>	<p>100% obblighi adempiuti</p>

Obiettivo	Indicatori	Target
LIVELLO ULTERIORE DI TRASPARENZA: garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori;	nr. dati ulteriori da pubblicare	100% dati ulteriori pubblicati
INFORMATIZZAZIONE: informatizzare integralmente i processi e i flussi informativi, individuati in sede di attuazione del Piano, a cura del RPCT, del RTD e dei Responsabili per automatizzare le attività	nr. processi e i flussi informativi da informatizzare	100% processi e i flussi informativi informatizzati
TRASPARENZA E PRIVACY: garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni; valorizzare il ruolo del Servizio di Protezione dei dati personali; coinvolgere il Responsabile del Servizio di Protezione dei dati personali nel bilanciamento tra privacy e trasparenza;	nr. direttive/circolari diramate	almeno 1 direttiva/circolare
REGISTRO ACCESSI; garantire la regolare tenuta del Registro degli accessi	nr. aggiornamenti Registro non inferiore a 12 ( uno al mese)	100% aggiornamenti Registro effettuati
FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi;	almeno 1 corso di formazione	100%
TRASPARENZA SMART 2.0: promuovere l'introduzione di nuove tecnologie e relativa formazione per attuare la "trasparenza smart 2.0", come definita nel Progetto Anac sulla trasparenza (Monitoraggio conoscitivo sulla "esperienza della trasparenza" ) - Anno 2020	almeno 1 schema o infografica esplicativa	100%
TRASPARENZA > SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO: supportare il RT e i responsabili dei flussi in partenza e delle pubblicazioni con servizi di supporto specialistico	attivazione servizio supporto specialistico	avvio istruttoria
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione

Obiettivo	Indicatori	Target
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	Progettazione misure specifiche di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	n. 1 misura specifica progettata
Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	Revisione Codice di comportamento e della regolamentazione delle misure di prevenzione	n. 1 revisione generale Codice di comportamento
Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice(trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)	Introduzione o aggiornamento delle misure per le pari opportunità	N. 2 misure introdotte o aggiornate
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	Introduzione o aggiornamento di misura per incrementare l'accesso alle informazioni da parte degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Acquisizione informazioni sugli strumenti di miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi	N. 1 richiesta di informazioni a operatori del settore informatico
Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno	Acquisizione informazioni sugli strumenti per migliorare la circolazione dei flussi informativi	N. 1 richiesta di informazioni a operatori del settore informatico
Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione	Redazione o aggiornamento Elenco dei processi da digitalizzare nel periodo di riferimento	Almeno 50% processi digitalizzati sui processi inclusi nell'Elenco
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la partecipazione degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la la formazione	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la formazione migliorare il ciclo della performance	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare condivisione di esperienze e buone pratiche	N. 1 misura introdotta o aggiornata

Obiettivo	Indicatori	Target
Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance	Introduzione o aggiornamento di un sistema di indicatori	N. 1 sistema di indicatori introdotto o aggiornato
Integrare il sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni	Introduzione o aggiornamento di misure di Integrazione sistemi di monitoraggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Migliorare continuamente la chiarezza e conoscibilita' dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente	Introduzione o aggiornamento di misure di fruibilita' all'esterno dei dati	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	Introduzione o aggiornamento di misure di rafforzamento prevenzione per appalti e personale	N. 1 misura introdotta o aggiornata per appalti e n. 1 misura introdotta o aggiornata per il personale
Coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	Introduzione o aggiornamento di misure di coordinamento tra anticorruzione e antiriciclaggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata

### Coerenza con la strategia di valore pubblico

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

Misure e azioni per la coerenza con Valore pubblico
<p>procedere alla ricomposizione degli obiettivi di performance, con aumento obiettivi finalizzati alla creazione di Valore pubblico, volti all'accrescimento del benessere della collettività'</p> <p>integrare, negli obiettivi di performance, gli obiettivi collegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementare il lavoro agile e garantire la coerenza con gli obiettivi di organizzazione del lavoro agile - POLA</li> <li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di formazione e garantire la coerenza con tali obiettivi</li> <li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e procedimenti e garantire la coerenza con tali obiettivi</li> <li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per i fabbisogni di personale e garantire la coerenza con tali obiettivi</li> <li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per il lavoro agile - Pola e garantire la coerenza con tali obiettivi</li> <li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per le azioni positive e pari opportunità' e garantire la coerenza con tali obiettivi</li> </ul>

## SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT

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

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

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

Fermo restando quanto sopra indicato, gli aggiornamenti 2022-2024 e 2023-2025, relativi ai contenuti del presente paragrafo, sono di seguito riportati.

### Principi di gestione del rischio - Risk management

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

---

NORMA UNI ISO 37001:2016. In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente paragrafo, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti sul punto. Nell'ambito dei principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000:2010 e 31000:2018, l'ente conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che puo' essere a se' stante ( PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO) . La norma fornisce specifica i requisiti e fornisce una guida in relazione alle attivita' dell'ente: corruzione nei settori pubblico, privato e no-profit; - corruzione da parte dell'ente; - corruzione da parte del personale dell'ente che opera per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione da parte dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione dell'ente; - corruzione del personale dell'ente in relazione alle attivita' dell'ente; - corruzione dei dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente, in relazione alle attivita' dell'ente; - corruzione diretta e indiretta (per esempio una tangente offerta o accettata tramite o da una parte terza). La norma e' applicabile soltanto alla corruzione. Definisce requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare un'ente a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attivita'. La norma non affronta in modo specifico condotte fraudolente, cartelli e altri reati relativi ad anti-trust/concorrenza, riciclaggio di denaro sporco o altre attivita' legate a pratiche di malcostume e disonesto, sebbene un'organizzazione possa scegliere di estendere lo scopo del sistema di gestione per comprendere queste attivita'. I requisiti della norma sono generici e concepiti per essere applicabili a tutte le organizzazioni (o parti delle organizzazioni) indipendentemente dal tipo, dalle dimensioni e dalla natura dell'attivita', sia nel settore pubblico, sia in quello privato o del no profit. La conformazione del sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016 concerne tutte le fasi del processo e, in particolare, l'analisi del contesto interno, gestionale, nell'ambito del quale la descrizione di ciascun processo - mediante descrizione della relativa articolazione in FASI - e' effettuata in base ai criteri ai criteri della norma UNI ISO 37001:2016. Secondo quanto indicato nel Quaderno di Conformita' relativo a "La Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione", con la norma UNI ISO 37001, pubblicata a fine 2016, e' disponibile lo standard volontario, certificabile, che tratta di anti corruzione e che, adottando la medesima struttura comune (cd. "High Level Structure") a tutte le altre norme ISO sui sistemi di gestione delle organizzazioni, rende piu' agevole la sua integrazione con altri standard largamente diffusi, quali ad esempio la ISO 9001 sui sistemi di gestione per la qualita' o la norma UNI ISO 31000:2018 sulla Gestione del rischio. In sintesi, la norma UNI ISO 37001 stabilisce dei requisiti per pianificare, attuare e mantenere un sistema di gestione e controllo dei rischi di corruzione secondo un approccio che si articola nelle seguenti fasi: analisi del contesto - valutazione dei rischi di corruzione - programmazione e attuazione di misure e controlli anti corruzione - sorveglianza sulla loro applicazione e riesame periodico sull'efficacia e adeguatezza del sistema di prevenzione, in modo da assicurarne il miglioramento continuo (

monitoraggio e riesame). I requisiti della norma volontaria UNI ISO 37001, per tutte le fasi suddette, non rappresentano una novità in quanto essi riprendono principi, concetti e, in alcuni casi, anche elementi prescrittivi tipici di sistemi e/o modelli di gestione, controllo e prevenzione dei rischi di corruzione previsti da norme di legge in via obbligatoria o con finalità di prova dell'esimente da responsabilità da reato delle organizzazioni di cui ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e, come, ad esempio, le misure anticorruzione ai sensi del FCPA statunitense o dell' UK Bribery Act inglese.

Analogamente a quanto previsto per il MOGC ai sensi del D.Lgs 231/2001 per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con la presunzione di idoneità dei requisiti della norma OHSAS 18001, corrispondenti a quelli di legge (art. 30 del D.Lgs 81/2008), i criteri della norma UNI ISO 37001 rappresentano un riferimento valido e autorevole per il modello esimente in ambito corruzione. Inoltre l'adozione dei criteri medesimi consente di addivenire alla certificazione di conformità alla norma UNI ISO 37001 da parte di un soggetto terzo indipendente con il BENEFICIO di ottenere la prova dell'esimente in sede penale per il RPCT. Il ruolo della norma UNI ISO 37001 è quello di essere un criterio omogeneo finalizzato ad ottimizzare il coordinamento e l'integrazione tra i sistemi di controllo dei rischi di corruzione già esistenti nell'organizzazione (PTPC, MOGC 231, procedure ISO 9001, controlli interni, etc.), idoneo a migliorare il monitoraggio sulla loro efficacia e il coinvolgimento dell'intera organizzazione. Ciò significa che l'ente deve partire dallo stato esistente (dai controlli, dalle procedure, dai documenti esistenti) e valutare se e in che misura questo sia già idoneo a soddisfare i requisiti della UNI ISO 37001 per tenere sotto controllo i rischi di corruzione, evitando quindi inutili, costose e burocratiche duplicazioni di natura meramente formale. D'altronde questo concetto è ben evidenziato dalla stessa norma UNI ISO 37001, che, prima fra tutte le norme ISO, parla di "misure ragionevoli e appropriate", ovvero "appropriate" rispetto al rischio di corruzione e "ragionevoli" in relazione alla probabilità di raggiungere l'obiettivo di prevenire la corruzione. Con questi presupposti, l'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

## Soggetti interni

### RPCT e Responsabile della trasparenza

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

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

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

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

Ruolo	Dati identificativi
RPCT	Segretario Generale Dott.ssa Mandurino Maria Eugenia
Atto di nomina RPCT	Atto n. 17 del 19-11-2020

### Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

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

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

### **Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT**

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

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

### **Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT**

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

### **Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio**

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

### **Altri soggetti interni**

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

Altri soggetti interni

<b>Ruolo</b>	<b>Nominativo</b>
Dpo/Rpd	Dott.ssa Mandurino Maria Eugenia
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	

Rasa	Avv. Andriani Maria Antonietta
Responsabile servizi informatici	Avv. Andriani Maria Antonietta
Responsabile Ufficio personale	Avv. Andriani Maria Antonietta
Ufficio procedimenti disciplinari - presidente	Avv. Leone Nunzio
Ufficio procedimenti disciplinari - componente	
Ufficio procedimenti disciplinari - componente	

### Struttura di stabile supporto all' RPCT: Dirigenti/P.O.

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

<b>Ruolo</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Responsabilita' nella struttura organizzativa (area/settore)</b>
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Mandurino Maria Eugenia	TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE Tutti i settori - Attivita' trasversale Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
Dirigente/P.O.	Avv. Andriani Maria Antonietta	01 - AREA AFFARI GENERALI POLITICHE RICREATIVE E CULTURALI 01 - SERVIZI GENERALI E SEGRETERIA 01 - Ufficio Gabinetto Sindaco
Dirigente/P.O.	Avv. Andriani Maria Antonietta	01 - AREA AFFARI GENERALI POLITICHE RICREATIVE E CULTURALI 01 - SERVIZI GENERALI E SEGRETERIA 02 - Ufficio Segreteria (Consiglio e Commissioni Consiliari, Giunta)
Dirigente/P.O.	Avv. Andriani Maria Antonietta	01 - AREA AFFARI GENERALI POLITICHE RICREATIVE E CULTURALI 01 - SERVIZI GENERALI E SEGRETERIA 03 - Ufficio Protocollo, notifiche
Dirigente/P.O.	Avv. Andriani Maria Antonietta	01 - AREA AFFARI GENERALI POLITICHE RICREATIVE E CULTURALI 02 - AFFARI DEMOGRAFICI 02 - Ufficio Elettorale
Dirigente/P.O.	Avv. Andriani Maria Antonietta	01 - AREA AFFARI GENERALI POLITICHE RICREATIVE E CULTURALI 02 - AFFARI DEMOGRAFICI 01 - Ufficio Anagrafe, Leva, Statistica, ISTAT, Toponomastica
Dirigente/P.O.	Avv. Andriani Maria Antonietta	01 - AREA AFFARI GENERALI POLITICHE RICREATIVE E CULTURALI 02 - AFFARI DEMOGRAFICI 03 - Ufficio Stato civile

Dirigente/P.O.	Avv. Andriani Maria Antonietta	01 - AREA AFFARI GENERALI POLITICHE RICREATIVE E CULTURALI 04 - TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE, CONTROLLI INTERNI, Privacy 01 - Trasparenza, anticorruzione, controlli interni, Privacy
Dirigente/P.O.	Avv. Andriani Maria Antonietta	01 - AREA AFFARI GENERALI POLITICHE RICREATIVE E CULTURALI 03 - SERVIZIO PERSONALE 01 - Ufficio Personale - Gestione Giuridica
Dirigente/P.O.	Avv. Andriani Maria Antonietta	01 - AREA AFFARI GENERALI POLITICHE RICREATIVE E CULTURALI 05 - SERVIZI ALLE SCUOLE 01 -Servizi alle scuole
Dirigente/P.O.	Avv. Andriani Maria Antonietta	01 - AREA AFFARI GENERALI POLITICHE RICREATIVE E CULTURALI 08 - TRANSIZIONE AL DIGITALE E SERVIZI INFORMATICI 02 - TRANSIZIONE AL DIGITALE
Dirigente/P.O.	Avv. Andriani Maria Antonietta	01 - AREA AFFARI GENERALI POLITICHE RICREATIVE E CULTURALI 08 - TRANSIZIONE AL DIGITALE E SERVIZI INFORMATICI 01 - Informatizzazione
Dirigente/P.O.	Avv. Andriani Maria Antonietta	01 - AREA AFFARI GENERALI POLITICHE RICREATIVE E CULTURALI 06 - SERVIZI CULTURALI, SPORTIVI E RICREATIVI - SERVIZI TURISTICI 01 - Servizi culturali, sportivi, ricreativi e turistici
Dirigente/P.O.	Avv. Andriani Maria Antonietta	01 - AREA AFFARI GENERALI POLITICHE RICREATIVE E CULTURALI 07 - SERVIZIO BIBLIOTECA E ARCHIVIO 01 - Biblioteca, Archivio e Beni culturali
Dirigente/P.O.	Dott. Franzoso Leonardo	02 - AFFARI FINANZIARI 01 - AFFARI FINANZIARI 01 - Programmazione, bilancio, contabilita'
Dirigente/P.O.	Dott. Franzoso Leonardo	02 - AFFARI FINANZIARI 01 - AFFARI FINANZIARI 02 - Partecipazioni
Dirigente/P.O.	Dott. Franzoso Leonardo	02 - AFFARI FINANZIARI 02 - TRIBUTI LOCALI ED ENTRATE 01 -Entrate tributarie
Dirigente/P.O.	Dott. Franzoso Leonardo	02 - AFFARI FINANZIARI 03 - AFFARI DEL PERSONALE 01 - Gestione economica e pensioni
Dirigente/P.O.	Ing. Pastore Alessandro	04 - SVILUPPO DEL TERRITORIO 01 - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO 01 - Edilizia residenziale privata e Pubblica - SUE
Dirigente/P.O.	Ing. Pastore Alessandro	04 - SVILUPPO DEL TERRITORIO 01 - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO 02 - Pianificazione Urbanistica
Dirigente/P.O.	Ing. Pastore Alessandro	04 - SVILUPPO DEL TERRITORIO 01 - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO 03 - Demanio e Pianificazione Costiera
Dirigente/P.O.	Ing. Ferretti Claudio	03 - LAVORI PUBBLICI 01 - PROGETTAZIONE E LAVORI PUBBLICI 01 - Progettazione e finanziamenti delle OO.PP.
Dirigente/P.O.	Ing. Ferretti Claudio	03 - LAVORI PUBBLICI 02 - GESTIONE DEL PATRIMONIO 01 - Gestione e manutenzione beni immobili patrimoniali - Sicurezza sui luoghi di lavoro
Dirigente/P.O.	Ing. Ferretti Claudio	03 - LAVORI PUBBLICI 03 - SERVIZIO MANUTENZIONE CIMITERO 01 - Cimitero Manutenzione
Dirigente/P.O.	Ing. Ferretti Claudio	03 - LAVORI PUBBLICI 04 - PROTEZIONE CIVILE 01 - PROTEZIONE CIVILE
Dirigente/P.O.	Ing. Ferretti Claudio	03 - LAVORI PUBBLICI 05 - RANDAGISMO - CANILE 01 - RANDAGISMO
Dirigente/P.O.	Ing. Ferretti Claudio	03 - LAVORI PUBBLICI 05 - RANDAGISMO - CANILE 02 - CANILE

Dirigente/P.O.	Avv. Bene Annamaria	05 - POLITICHE SOCIALI - ATTIVITA' ECONOMICHE - SERVIZI LEGALI 01 SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA 01 - Segretariato Sociale - Assistenza alla persona - Piano di Zona
Dirigente/P.O.	Avv. Bene Annamaria	05 - POLITICHE SOCIALI - ATTIVITA' ECONOMICHE - SERVIZI LEGALI 02 - ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP 01 - SUAP E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Dirigente/P.O.	Avv. Andriani Maria Antonietta	05 - POLITICHE SOCIALI - ATTIVITA' ECONOMICHE - SERVIZI LEGALI 02 - ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP 02 - AGRICOLTURA
Dirigente/P.O.	Avv. Bene Annamaria	05 - POLITICHE SOCIALI - ATTIVITA' ECONOMICHE - SERVIZI LEGALI 02 - ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP 03 - CONCESSIONI DEMANIALI E ZONA PIP
Dirigente/P.O.	Avv. Bene Annamaria	05 - POLITICHE SOCIALI - ATTIVITA' ECONOMICHE - SERVIZI LEGALI 03 - SERVIZI LEGALI 01 - Ufficio legale
Dirigente/P.O.	Dott. Manelli Umberto	06 - VIGILANZA 01 - VIGILANZA 01 - Ufficio Polizia Locale
Dirigente/P.O.	Ing. Pastore Alessandro	AREA 7 - SERVIZI AMBIENTALI ED ECOLOGIA 02 - AMBIENTE - ECOLOGIA 01 - Ufficio Ecologia
Dirigente/P.O.	Ing. Pastore Alessandro	AREA 7 - SERVIZI AMBIENTALI ED ECOLOGIA 02 - AMBIENTE - ECOLOGIA 02 - Ufficio Ambiente
Dirigente/P.O.	Dott. Carucci Roberto	Organismo Indipendente di Valutazione NUCLEO DI VALUTAZIONE Nucleo di Valutazione

## Soggetti esterni

In una linea di continuita', il PNA 2022-2025 conferma le Linee guida dei PNA precedenti relativamente alla disciplina dei soggetti esterni. I soggetti esterni Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli stakeholder.

## Enti controllati

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

Funzione istituzionale	Denominazione
Societa' partecipata	G.A.L. TERRE DEL PRIMITIVO
Societa' partecipata	C.T. P. S.p.A.

## Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti controllati

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

Ente od organismo collegato	Unita' organizzativa collegata
Societa' Partecipate	02 - Partecipazioni
Enti Pubblici Vigilati	
Enti di Diritto Privato Controllati	

### Organi di controllo interni ed esterni

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

### Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

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

Sezione	Descrizione
---------	-------------

<b>Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO</b>	Il PTPCT nell'anno 2022, nonostante il permanere dello stato emergenziale che ha condizionato anche l'attività amministrativa, ha mantenuto un ottimo livello di recepimento all'interno del tessuto dell'Ente
<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO</b>	Inserire la risposta 1.B dello "Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT" presente nel foglio Considerazioni generali
<b>Ruolo del RPCT</b>	Il ruolo del RPCT è per definizione di impulso e coordinamento nell'attuazione del PTPCT. In concreto si traduce in un costante richiamo, sensibilizzazione e coinvolgimento formale e sostanziale del personale ai fini della applicazione delle misure di prevenzione della corruzione.
<b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b>	In continuità con quanto già constatato nella Relazione del 2022, si conferma che la principale criticità del ruolo del RPCT è determinata dalla endemica carenza di personale dell'Ente che di fatto comporta il totale impegno dei dipendenti negli adempimenti dell'ufficio di appartenenza.
<b>Gestione del rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT ;</li> <li>- sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 ( 3.2.);</li> <li>- sono stati mappati i processi che si afferiscono alle seguenti aree: Contratti pubblici, Incarichi e nomine, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Acquisizione e gestione del personale;</li> <li>- il PTPCT non è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni.</li> </ul>
<b>Misure specifiche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali / non sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali,</li> <li>-indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate</li> </ul>
<b>Trasparenza</b>	- è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" / non è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", non ha l'indicatore delle visite;</li> <li>- sono pervenute n. 1 richieste di accesso civico "semplice";</li> <li>- sono pervenute n. 1 richieste di accesso civico "generalizzato";</li> <li>- e' stato istituito il registro degli accessi;</li> <li>- e' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze ;</li> <li>- sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati;</li> <li>- I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati tempestivamente in formato di tipo aperto. Tutti i dati della sezione sono pertanto pubblicati nel rispetto delle misure minime di sicurezza e privacy previste dalla legge.</li> </ul>
<b>Formazione del personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- e' stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione ;</li> <li>- la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare ha riguardato, in particolare: etica ed integrita', contenuti dei codici di comportamento, contenuti del PTPCT, processo di gestione del rischio;</li> <li>- la formazione e' stata effettuata da personale interno ed e' risultata adeguata alle necessita' e alle esigenze dell'Ente ;</li> </ul>
<b>Rotazione del personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- il numero di unita' di personale dipendente di cui e' composta l'amministrazione e' pari a: n. 80 dipendenti di cui n. 6 Responsabili titolari di posizione organizzativa ;</li> <li>- nell'anno 2022 e' stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio;</li> <li>- l'Ente, nel corso del 2022, e' stato interessato da un processo di riorganizzazione che ha apportato modifiche all'assetto organizzativo al fine di ottimizzare la struttura esistente in funzione degli obiettivi perseguiti .</li> </ul>
<b>Inconferibilita' per incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sono state effettuate verifiche sulla veridicita' delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilita' ';</li> <li>-con riferimento all'anno 2022, e' stata accertata l'inconferibilita' degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 .</li> </ul>
<b>Incompatibilita' per particolari posizioni dirigenziali - d.lgs. 39/2013</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilita'.</li> </ul>

<p><b>Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti</b></p>	<p>-e' stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi / non e' stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi;          -non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.</p>
<p><b>Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)</b></p>	<p>-e' stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identita' del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.          Nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Manduria alla sezione "Segnalazione illeciti - Whistleblowing" e' previsto che dipendenti del Comune di Manduria, se nell'esercizio dell'attivita' lavorativa sono venuti a conoscenza di illeciti o irregolarita' all'interno dell'Amministrazione, che possono riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarita' a danno dell'interesse pubblico, possono fare una segnalazione utilizzando il modulo pubblicato nel seguito e inviarlo, alternativamente:          - al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Manduria mediante invio all'indirizzo di posta elettronica <a href="mailto:whistleblowing@comune.manduria.ta.it">whistleblowing@comune.manduria.ta.it</a> scrivendo esclusivamente dalla casella di posta istituzionale nominativa oppure da una casella PEC, purché anch'essa nominativa;          - all'ANAC, accedendo al sito istituzionale dell'Autorita' nazionale anticorruzione, nella sezione dedicata alla modulistica che si trova in: <a href="https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/pubblicata">https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/pubblicata</a>          - non sono pervenute segnalazioni di whistleblower.          - La procedura prevista dall'Ente in tema di segnalazione di illeciti garantisce la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti assicurando l'anonimato e la tutela da azioni discriminatorie.</p>
<p><b>Codice di comportamento</b></p>	<p>-e' stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013) ;          -gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni);          -non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione.</p>

<b>Procedimenti disciplinari e penali</b>	-nel corso del 2022 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti; -nel corso del 2022 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali .
<b>Altre misure</b>	- non si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.; - non ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalita' o patti di integrita' inseriti nei contratti stipulati.
<b>Rotazione straordinaria</b>	- non si e' reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva
<b>Pantouflage</b>	- non sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti; - sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage .

## Evidenze corruttive

### RESTITUZIONE DATI NELL' AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIALE

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

---

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

## Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

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

## ANALISI DEL CONTESTO

### Contesto esterno

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

### Impatto contesto esterno

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

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

<b>RISULTATO</b>
------------------

COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE"

L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Taranto, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalita'; Economia e Territorio; Capitale Sociale e' pari a: 94,7 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente -1,53%

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	Variazione anno precedente
<p>Istruzione</p> <p>L'indice composito Istruzione e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe;</li> <li>2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe;</li> <li>3. Giovani (15-29 anni) - NEET.</li> </ol>	93,5	80.2 - 121.7	-2,47%
<p>Criminalita'</p> <p>L'indice composito Criminalita' e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reati di corruzione, concussione e peculato;</li> <li>2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali;</li> <li>3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica;</li> <li>4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.</li> </ol>	95,8	93.9 - 122.6	-1,55%
<p>Economia e territorio</p> <p>L'indice composito Economia e territorio e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reddito pro capite;</li> <li>2. Occupazione;</li> <li>3. Tasso di imprenditorialita';</li> <li>4. Indice di attrattivita';</li> <li>5. Diffusione della banda larga;</li> <li>6. Raccolta differenziata.</li> </ol>	91,2	79.5 - 119.2	-1,30%
<p>Capitale Sociale</p> <p>L'indice composito Capitale Sociale e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segregazione grado V;</li> <li>2. Cheating grado II matematica;</li> <li>3. Varianza grado V matematica;</li> <li>4. Donazione di sangue;</li> <li>5. Partecipazione delle donne alla vita politica.</li> </ol>	98,2	91.5 - 116.4	-0,83%

## Contesto interno

## Contesto organizzativo

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

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

Informazioni per la rappresentazione del contesto organizzativo

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

Relazioni interne ed esterne	Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza
------------------------------	---

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

### Organi di indirizzo politico-amministrativo

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

Ruolo	Nominativo
Sindaco	Pecoraro Gregorio
Vicesindaco	Mariggio' Vito Andrea
Assessore	Raimondo Piero
Assessore	Baldari Isidoro Mauro
Assessore	Fusco Nellina Katia
Assessore	Tedesco Ileana
Assessore	Rossetti Fabiana
Presidente del Consiglio Comunale	Dinoi Gregorio
Consigliere Comunale	Mastrovito Fabrizio
Consigliere Comunale	Lamusta Luigia
Consigliere Comunale	Sammarco Serena
Consigliere Comunale	Orsini Alessia

Consiglio Comunale	De Pasquale Giovanni
Consigliere Comunale	Parisi Antonella
Consigliere Comunale	Perrucci Gregorio
Consigliere Comunale	Scialpi Filippo
Consigliere Comunale	Matino Michele
Consigliere Comunale	Capogrosso Agostino
Consigliere Comunale	Pesare Pasquale
Consigliere Comunale	Perrucci Vito
Consigliere Comunale	Lamusta Pierpaolo
Consigliere Comunale	Sammarco Domenico
Consigliere Comunale	Ingrosso Loredana
Consigliere Comunale	Gentile Gregorio
Consigliere Comunale	Bullo Lorenzo
Consigliere Comunale	Mariggio' Antonio
Consigliere Comunale	Ferretti De Virgilis Francesco
Consigliere Comunale	Puglia Roberto
Consigliere Comunale	Breccia Cosimo
Consigliere Comunale	Duggento Dario
Consigliere Comunale	Polimeno Sebastiano

## Sistemi e flussi informativi, processi decisionali

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

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

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

### Impatto contesto organizzativo

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

Sintesi della Valutazione impatto contesto interno organizzativo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Dati Valutazione impatto contesto interno organizzativo

Sezione/sottosezione PIAO	Dati analisi	Valutazione d'impatto	Motivazione
Rischi corruttivi e trasparenza	organi di indirizzo	RISCHIO MEDIO	Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto e' stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilita' e probabilita' di interferenza sulla gestione
Struttura organizzativa	struttura organizzativa (organigramma)	RISCHIO MEDIO	L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unita' organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata

			assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)
Rischi corruttivi e trasparenza	ruoli e responsabilita'	RISCHIO MEDIO	I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticita' di natura organizzativa e/o formativa
Valore pubblico e Performance	politiche, obiettivi e strategie	RISCHIO MEDIO	Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorita' di regolazione e vigilanza
Piano fabbisogni	risorse	RISCHIO MEDIO	Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici
Formazione del personale Dotazioni strumentali a corredo delle postazioni di lavoro	conoscenze, sistemi e tecnologie	RISCHIO MEDIO	Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici
Piano fabbisogni	qualita' e quantita' del personale	RISCHIO MEDIO	La qualita' e quantita' del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico
Valore pubblico e Performance	cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	RISCHIO MEDIO	La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media
Performance	sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali)	RISCHIO MEDIO	I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilita' dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi

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

## Contesto gestionale e Mappatura dei processi

L'analisi del contesto ha la funzione di individuare le criticità che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico. Tale analisi focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'ente che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili"). L'analisi gestionale è condotta attraverso la Mappatura dei processi che include i dati relativi a: Funzioni istituzionali - Macroprocessi - Processi.

## Macroprocessi

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, missione e programma. La mappatura dei macroprocessi è prodromica alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa. I macroprocessi sono inclusi nell'ALLEGATO "Macroprocessi", a cui si rinvia.

## Processi

L'analisi gestionale viene condotta attraverso la mappatura dei processi, tenendo presente che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, fermo restando che i due concetti non sono tra loro incompatibili e che la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi (ad es., ai fini di gestione della privacy, per rilevare i trattamenti di dati personali o ai fini di gestione della transizione al digitale, al fine di rilevare le attività correlate ai servizi on line). In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Le fasi della mappatura dei processi sono:

- l'identificazione dei processi (Elenco dei processi) , che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;
- la descrizione dei processi (Fasi/Azioni) con la finalità di sintetizzare e rendere intelleggibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input) - l'indicazione del risultato atteso (output) - l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi - i tempi - i vincoli - le risorse; - le interrelazioni tra i processi.
- la rappresentazione dei processi (in forma tabellare su fogli di lavoro excell).

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

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

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

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

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

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

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

## Aree di rischio generali

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

<b>Aree di rischio generali</b>	<b>Sintesi dei rischi collegati</b>
---------------------------------	-------------------------------------

A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>
D) Contratti pubblici (generale)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorita' alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilita' per i privati di partecipare all'attivita' di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguita' con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volonta' di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; -possibilita' che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente l'platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilita' che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di</p>

	<p>penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attivita' di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilita' dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformita' e vizi dell'opera.</p>
<p>BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari (scegliendo di dare prioritari alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilita' per i privati di partecipare all'attivita' di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguita' con i beneficiari o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzieta' e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di erogazione di contributi o benefici ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni interessati la volonta' di bandire determinate erogazioni; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati operatori economici; l'applicazione distorta dei criteri di attribuzione dei vantaggi economici per manipolarne l'esito; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilita' che i contenuti delle verifiche siano alterati per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p>
<p>B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilita' per i privati di partecipare all'attivita' di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzieta' e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; -possibilita' che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.</p>
<p>C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o</p>

	ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrapprestare o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparita' di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.
E) Incarichi e nomine (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.
H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.

## Aree di rischio specifiche

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

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

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

<b>aree di rischio specifiche</b> (come da aggiornamento 2015 PNA)	<b>Sintesi dei rischi collegati</b>
AA) Deleghe di funzioni amministrative (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
DD) Regolazione in ambito tributario, gestione tributaria e finanziaria (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici.</p>
EE) Polizia locale, cimiteriale e mercatale (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
FF) Regolazione in ambito sanitario (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo,</p>

	<p>di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
<p>GG) Programmazione e gestione dei fondi europei (specifici)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - distribuzione frammentaria di buona parte delle risorse puo' incidere sia sulla qualita' dei progetti sia sul potenziale innovativo dei programmi e sulla loro capacita' di produrre effetti "strutturali" sul tessuto socio-economico; - svolgimento da parte degli stessi funzionari presso la medesima Amministrazione, in un arco temporale ristretto (ultimo triennio ad esempio), di funzioni di AdG o di AdC e successivamente di attivita' di AdA, o viceversa, con violazione del principio della separazione delle funzioni tra le medesime autorita'; - assunzione contestuale da parte di soggetti cui e' affidata la funzione di AdG, AdC o AdA, di incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) in societa' beneficiarie di contributi del PO interessato; -svolgimento, da parte di soggetti cui e' stata affidata,nell'ultimo triennio,la funzione di AdG, AdC o AdA, di attivita' amministrative/di consulenza per conto di beneficiari finali di contributi concessi nell'ambito del PO interessato (sia pubblici che privati); - presenza di coniuge/convivente/parente/affini entro il secondo grado di soggetti assegnatari della funzione di AdG, AdC o AdA, che ricoprono incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) di societa' beneficiarie dei contributi; - indebolimento della capacita' delle amministrazioni di controllare adeguatamente i processi, con il correlato rischio del venir meno di garanzie di competenza e imparzialita' nelle scelte; - indebolimento delle garanzie di separazione delle funzioni e di terzietà' (si pensi al caso in cui la selezione dei progetti sia affidata a soggetti che hanno svolto funzioni di supporto tecnico per conto dell'Autorita' di gestione nella predisposizione dei criteri di selezione), nonche' nella potenziale esclusione delle disposizioni applicabili ai pubblici dipendenti.Tali rischi si accentuano anche in relazione all'evenienza che, a fronte della esternalizzazione delle attivita' tecniche, siano predisposte inadeguate misure di controllo dell'attivita' dei soggetti terzi selezionati; - predisposizione di procedure di selezione dei soggetti cui affidare lo svolgimento delle funzioni di assistenza basate su una non adeguata analisi dei fabbisogni interni dell'amministrazione e finalizzate a soddisfare esigenze ed interessi estranei al contesto nel quale l'attivita' tecnica deve collocarsi. Tali interessi potrebbero anche tradursi in varianti volte a sostituire periodicamente il personale (risorse tecniche) indicato in sede di offerta nella procedura di gara; - rischi di monopolio o oligopolio del mercato delle assistenze tecniche che vanno presidiati con l'attenta definizione di requisiti di partecipazione e capacita' tecnica effettivamente concorrenziali che consentano di contrastare la concentrazione del mercato; - selezione delle operazioni e dei progetti da finanziare non orientata da criteri oggettivi di efficienza e di riconoscimento della</p>

	<p>qualita' e della capacita' di attuazione, ma rispondente, invece, a logiche diverse legate ad interessi estranei o confliggenti con il perseguimento dell'interesse primario che si intende soddisfare con la selezione; - assenza di una metodologia rigorosa che includa appropriate misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nella valutazione dei progetti nonche' carenza, nella fase di verifica, dei requisiti di ammissibilita' e assegnazione dei punteggi di merito, di un metodo predefinito, coerente e rafforzato, e di adeguati strumenti di verifica; - configurare un accreditamento statico che non preveda meccanismi comparativi e sia privo di verifiche ex ante sui presupposti richiesti per l'iscrizione ed in itinere sul mantenimento dei presupposti, ed in particolare sulla qualita' performante nell'erogazione dei servizi e nell'attuazione degli interventi da parte dei soggetti accreditati, per le ipotesi nelle quali non si procede tramite bandi pubblici ma mediante il diverso sistema dell'accreditamento; - attivita' di verifica e di ispezione caratterizzata da aspetti critici quali la gestione documentale e il rapporto con i soggetti beneficiari, frequente sia per quanto riguarda la verifica sullo svolgimento del progetto, sia per quanto riguarda le correlate richieste di spesa e certificazione. Nel caso di ispezione presso l'utilizzatore finale dei fondi si potrebbero verificare comportamenti anomali del controllore o del controllato volti a deviare l'attivita' dai suoi obiettivi istituzionali, ad esempio, con rendicontazione di controlli non rispondenti al vero; - possibile certificazione da parte dell'Amministrazione di documenti di spesa fraudolenti e che sottendono fenomeni corruttivi; carente sistema di controllo e monitoraggio sull'attivita' degli OO.II.; - flusso informativo nei confronti dell'amministrazione di riferimento non adeguato, con conseguente difficolta' di ricostruire esattamente la procedura di finanziamento. Il rischio appare piu' elevato ove nelle convenzioni sia prevista la possibilita' per gli OO.II. di avvalersi, a loro volta, di altri soggetti per attivita' di assistenza tecnica.</p>
I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessita' cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da cio' consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno si' che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessita'; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticita' sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificiosamente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessita' tecnica delle norme puo' determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la</p>

	<p>creazione di contiguita' fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.</p>
L) Pianificazione urbanistica (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilita' di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni;- modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e citta' metropolitane al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e citta' metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e citta' metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che puo' comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantita' di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettivita', con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalita' tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che e puo' essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilita' dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.</p>
LL) Regolazione e tutela del mercato (protesti, brevetti e marchi, attivita' in materia di metrologia legale)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri</p>

	<p>pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
M) Controllo circolazione stradale (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
MM) Attivita' libero professionale e liste di attesa	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comportamenti opportunistici che possono favorire posizioni di privilegio e/o di profitti indebiti, a svantaggio dei cittadini e con ripercussioni anche dal punto di vista economico e della percezione della qualita' del servizio; - false dichiarazioni prodotte ai fini del rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di attivita' libero professionale intramoenia (ALPI); - inadeguata verifica dell'attivita' svolta in regime di intramoenia allargata; - errata indicazione al paziente, nella fase di esercizio dell'ALPI, delle modalita' e dei tempi di accesso alle prestazioni in regime assistenziale; -violazione del limite dei volumi di attivita' previsti nell'autorizzazione all'esercizio dell'ALPI; - svolgimento della libera professione in orario di servizio.</p>
N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilita' in relazione</p>

	all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).
O) Accesso e Trasparenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
OO) Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale; - omissioni e/o irregolarita' nell'attivita' di vigilanza e controllo quali- quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria.
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
Q) Progettazione (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
U) Societa' partecipate (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
Z) Amministratori (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
CC) Pianificazione urbanistica (Regioni)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilita' di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni;- modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio.
V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguita' con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che puo' essere favorito dall'esercizio di attivita' professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attivita'; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; - errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalita' piu' favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attivita'; - carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attivita' di verifica dell'attivita' edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attivita' particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilita' di procedere alla demolizione

dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformita' al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attivita' edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari (scegliendo di dare prioritá alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilita' per i privati di partecipare all'attivita' di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguita' con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volonta' di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilita' che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente l'platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilita' che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli

operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attivita' di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilita' dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformita' e vizi dell'opera.

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

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

## Evidenze Mappatura processi

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

Evidenze mappatura

Evidenze mappatura
<p>La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati:</p> <p>Livello di profondita' della mappatura: Processo</p> <p>numero macroprocessi mappati: 29</p> <p>numero processi mappati: 675</p> <p>numero processi mappati livello alto/altissimo: 416</p> <p>numero processi mappati livello medio: 245</p> <p>numero processi mappati livello basso/bassissimo: 4</p> <p>numero Aree generali mappate: 8</p> <p>numero Aree specifiche mappate: 10</p> <p>numero Misure generali mappate: tutte</p> <p>numero Misure specifiche mappate: 18</p> <p>esito monitoraggio: vedi sezione Esiti monitoraggio</p>

# VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

## Identificazione degli eventi rischiosi

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

<b>Comportamento a rischio "trasversale"</b>	<b>Descrizione</b>
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.

Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

## Analisi delle cause degli eventi rischiosi

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

- categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

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

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

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, fermo restando che vengono considerate anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente;

e) reclami e dalle risultanze di indagini di customer satisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;

f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

L'analisi in esame ha consentito di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalita' per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione piu' idonee);

- definire quali siano gli eventi rischiosi piu' rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

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

a) mancanza di controlli;

b) mancanza di trasparenza;

c) eccessiva regolamentazione, complessita' e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

e) scarsa responsabilizzazione interna;

f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

g) inadeguata diffusione della cultura della legalita';

h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

## **Ponderazione del rischio**

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

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

a) livello di rischio: maggiore e' il livello, maggiore e' la prioritari' di trattamento;

b) obbligatorieta' della misura: in base a questo criterio, va data prioritari' alla misura obbligatoria rispetto a quella specifica;

c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data prioritari' alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

## Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

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

- motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

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

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

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

### 1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE

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

- criteri/indicatori

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

- livello di interesse "esterno"

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attivita' esaminata

- opacità del processo decisionale

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attivita' nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano

- grado di attuazione delle misure di trattamento.

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

Il secondo passo consiste:

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

b) nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

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

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

- rischio molto alto/altissimo

- rischio alto/critico

- rischio medio

- rischio basso

- rischio molto basso/trascurabile/minimo

### 3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

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

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

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

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

Nel condurre questa valutazione complessiva:

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

METODOLOGIA VALUTAZIONE UTILIZZATA NELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

- comportamenti a rischio (CR)
- categorie di eventi rischiosi (ER)

identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

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

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

a) gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC)

b) gli ulteriori indicatori di seguito elencati:

- presenza di criticita'
- tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)
- unita' organizzativa/funzionale
- separazione tra indirizzo e gestione
- pressioni-condizionamenti.

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

# TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

## Misure generali

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

## Misure specifiche

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

- la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attivita' dell'amministrazione, la tracciabilita' dello sviluppo del processo nonche' la tracciabilita' documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase a rischio e azione;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attivita' da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- gli strumenti di controllo e vigilanza sulle societa' ed sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In relazione alle misure generali e specifiche. Si rinvia all' ALLEGATO "Misure generali" e all' ALLEGATO "TABELLA DI ASSESSMENT DELLE Misure Specifiche", per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

# TRASPARENZA

## Programmazione dell'attuazione della trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello piu' elevato di quello obbligatorio e realizzando le Giornate della trasparenza, nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

- a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/P.O. in materia;
- b) organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza per garantire il miglioramento della comunicazione istituzionale, della condivisione e della partecipazione della societa' civile all'attivita' amministrativa;
- c) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attivita' di trasparenza.

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

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

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

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

Fermo restando la successiva individuazione di altri dati ulteriori rispetto agli obblighi di legge, si indicano, sin da ora, quali dati ulteriori che possono essere pubblicati:

- elenco affidamenti diretti
- elenco SCIA pervenute
- elenco richieste sgravi tributari concessi
- tutti gli atti dell'OIV
- tutti i verbali dell'Organo di Revisione Contabile.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- al RPCT dell'ente.

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Trasparenza e accesso civico generalizzato

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

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

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

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

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

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

### c) Trasparenza e Registro degli accessi

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

- la pubblicazione del Registro degli accessi.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Il responsabile della trasparenza

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

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

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

Il presente Programma tiene conto che:

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

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

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

## Rapporti tra Rpd e responsabile della protezione dei dati (rpd)

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

Il presente programma tiene conto che:

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

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

- il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non puo' sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si puo' avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale,

tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Cio' anche se il RPD sia stato eventualmente gia' consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

## **Il programma della trasparenza**

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

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

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

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

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

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

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

## **Il procedimento di elaborazione e adozione del programma**

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

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

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

## Processo di attuazione del programma

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

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

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

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

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

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

## La struttura organizzativa

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni

relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

## **Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n.

82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione. Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

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

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

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

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

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

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

## **Semplificazioni in materia di trasparenza**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Organi di controllo: Anac**

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

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione;

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

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

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

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

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

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

## **Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione – Oiv**

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- provvede agli adempimenti di controllo così come previsti dalla normativa vigente;
- attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI d e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile del Servizio e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

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

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

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

La determinazione AgID n.15/2018 del 26 gennaio 2018 ha stabilito che, in attuazione del richiamato art.17, comma 1 quarter del CAD, è istituito presso l'Agid l'Ufficio del difensore civico per il digitale .

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

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

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

Le disposizioni di legge e di Regolamento interno, per la formazione dell'organigramma, restituiscono la rappresentazione grafica di seguito riportata. L'Ente e' organizzato nelle unita' organizzative evidenziate nell'organigramma medesimo, e l'articolazione di tali unita' tiene conto che, nell'attuale contesto di evoluzione e innovazione organizzativa e gestionale, la struttura organizzativa si deve poter adattare alle dinamiche di flessibilita' e innovazione per rispondere ai primari bisogni di:

- semplificazione e snellimento della struttura organizzativa anche attraverso il riordino delle competenze degli uffici per eliminare eventuali duplicazioni;
- digitalizzazione dei processi;
- innovazione dell'organizzazione del lavoro;
- innovazione dei modelli gestionali.

### 3.1. Struttura organizzativa

In questa sottosezione, l'Ente illustra, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a) D.M. 132/2022:

- gli interventi e le azioni necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
- il modello organizzativo adottato dall'Ente.

Il Piano-Tipo, allegato al D.M. 132/2022, precisa che il modello organizzativo adottato dall'Ente va illustrato con riferimento ai seguenti dati:

- organigramma;
- livelli di responsabilita' organizzativa, il numero di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unita' organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificita' del modello organizzativo, nonche' gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico identificati.

#### Obiettivi di Valore pubblico per la struttura organizzativa

La struttura organizzativa e' lo scenario della trasformazione dei modelli organizzativi in funzione dell'attuazione e dello sviluppo del lavoro agile della trasformazione digitale ed ecologica e le dinamiche di flessibilita' della struttura stessa sono collegate alla creazione di Valore pubblico.

Gli obiettivi strategici e operativi relativi alla struttura organizzativa sono contenuti nella parte che precede e nell'ALLEGATO " Obiettivi Strategici", a cui si rinvia ove sono riportati anche gli indici di pesatura.

## Obiettivi di performance per la struttura organizzativa

Come indicato dalle Linee guida DPF in materia di performance, la struttura organizzativa dell'Ente non e' un obiettivo in se', ma una politica di change management, e interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere, attraverso la flessibilita' e l'adattabilita' ai cambiamenti in atto, un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettivita'. Per tale configurazione sussiste uno stretto collegamento tra condizioni abilitanti, performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni.

Obiettivi legati alla revisione dei modelli di struttura organizzativa, richiede l'individuazione di obiettivi specifici di performance organizzativa e individuale, con correlati indicatori e target.

La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di performance relativi alla struttura organizzativa sono contenute nella sottosezione Performance, e sono illustrate nei BOX "Matrice Schede obiettivi di performance", a cui si rinvia.

Gli obiettivi di performance relativi alla struttura organizzativa sono contenuti nell'ALLEGATO "Obiettivi Strategici", a cui si rinvia ove sono riportati anche gli indici di pesatura.

## Coerenza con la strategia di Valore pubblico

La coerenza con il Valore pubblico e' garantita dalle misure e azioni indicate nel BOX di seguito riportato.

Misure e azioni per la coerenza con Valore pubblico
procedere alla ricomposizione degli obiettivi di performance, con aumento degli obiettivi finalizzati alla creazione di Valore pubblico, volti all'accrescimento del benessere della collettivita'
integrare, negli obiettivi di performance, gli obiettivi collegati: <ul style="list-style-type: none"><li>- Implementare il lavoro agile e garantire la coerenza con gli obiettivi di organizzazione del lavoro agile - POLA</li><li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di formazione e garantire la coerenza con tali obiettivi</li><li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di prevenzione della corruzione e garantire la coerenza con tali obiettivi</li><li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e procedimenti e garantire la coerenza con tali obiettivi</li><li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di trasparenza e garantire la coerenza con tali obiettivi</li><li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per i fabbisogni di personale e garantire la coerenza con tali obiettivi</li><li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per il lavoro agile - Pola e garantire la coerenza con tali obiettivi</li><li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per le azioni positive e pari opportunita' e garantire la coerenza con tali obiettivi</li></ul>

## Interventi e azioni necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a)

Gli interventi e le azioni, incluse le modalita' e le misure, necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico di cui all'art. 3, comma 1, lettera a) sono relativi a:

- modalita' e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilita', fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilita' (art. 3, comma 1, lettera a) n. 2);
- elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti (art. 3, comma 1, lettera a) n. 3).

Non sono inclusi nella sottosezione in esame, in quanto non comprendono interventi e le azioni, incluse le modalita' e le misure, necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico:

- i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione (art. 3, comma 1, lettera a) n. 1);
- gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo (art. 3, comma 1, lettera a) n. 4).

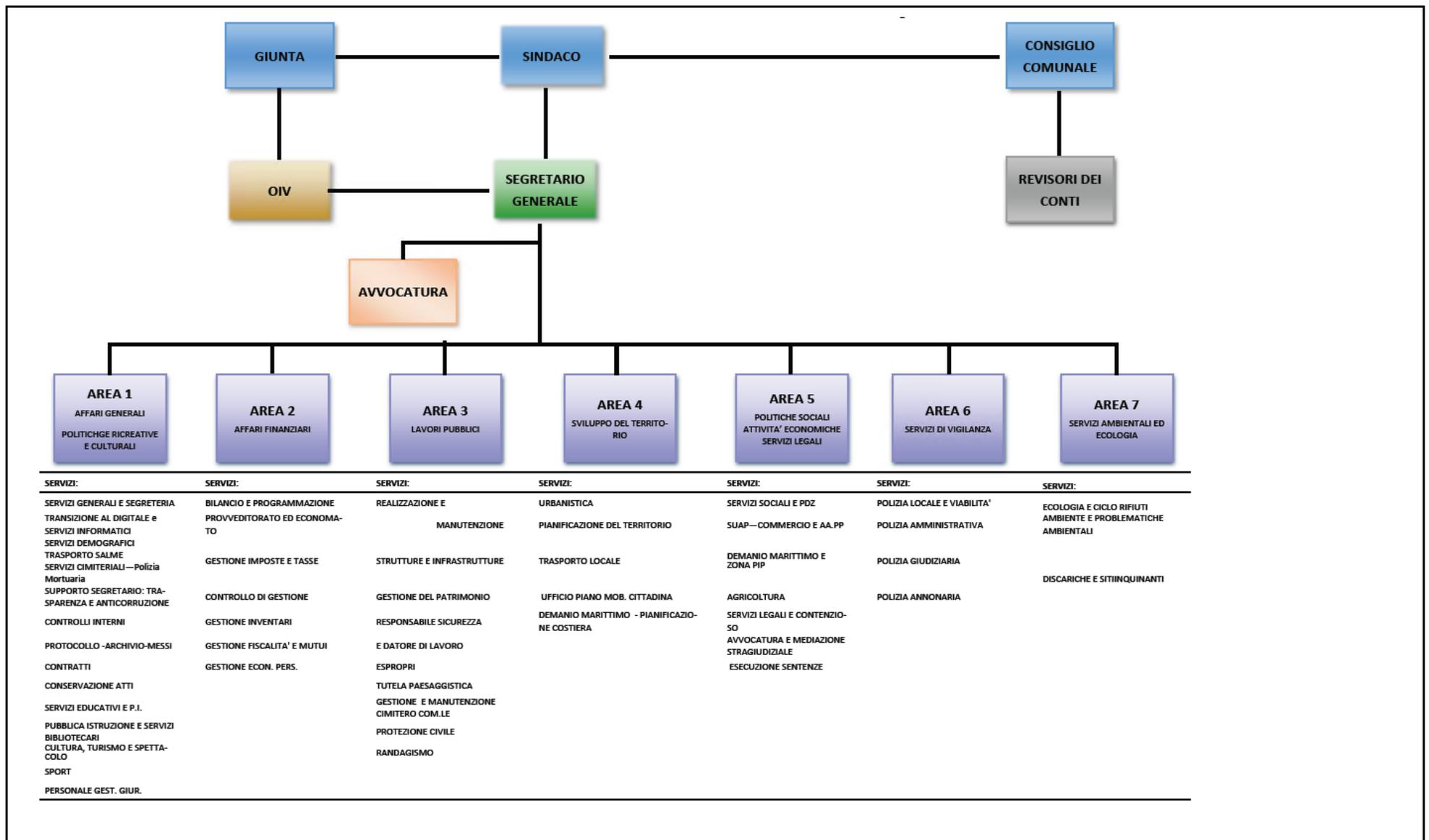
Per gli interventi e le azioni, incluse le modalita' e le misure, necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico, si rinvia alla sottosezione Valore pubblico medesima.

## **Organigramma**

Le disposizioni di legge e di Regolamento interno, per la formazione dell'organigramma, restituiscono la rappresentazione grafica di seguito riportata. L'Ente e' organizzato nelle unita' organizzative evidenziate nell'organigramma medesimo, e l'articolazione di tali unita' tiene conto che, nell'attuale contesto di evoluzione e innovazione organizzativa e gestionale, la struttura organizzativa si deve poter adattare alle dinamiche di flessibilita' e innovazione per rispondere ai primari bisogni di:

- semplificazione e snellimento della struttura organizzativa anche attraverso il riordino delle competenze degli uffici per eliminare eventuali duplicazioni;
- digitalizzazione dei processi;
- innovazione dell'organizzazione del lavoro;
- innovazione dei modelli gestionali.

**Organigramma in formato grafico**



## Livelli di responsabilita' organizzativa, fasce e profili di ruolo, ampiezza media delle unita' organizzative

Livelli di responsabilita' organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

Unita' organizzativa	Livelli responsabilita' organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter,c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente
01 - AREA AFFARI GENERALI POLITICHE RICREATIVE E CULTURALI	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Non sono previste cessazioni Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFCAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI	25
02 - AFFARI FINANZIARI	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFCAZIONE Area degli ISTRUTTORI	7
03 - LAVORI PUBBLICI	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Non sono previste cessazioni Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFCAZIONE Area degli ISTRUTTORI	7
04 - SVILUPPO DEL TERRITORIO	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli OPERATORI ESPERTI Non sono previste cessazioni Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFCAZIONE Area degli ISTRUTTORI	8
05 - POLITICHE SOCIALI - ATTIVITA' ECONOMICHE - SERVIZI LEGALI	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFCAZIONE Area degli ISTRUTTORI Non sono previste cessazioni	11

06 - VIGILANZA	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI	24
AREA 7 - SERVIZI AMBIENTALI ED ECOLOGIA	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI	3
Organismo Indipendente di Valutazione	Responsabile Staff del Sindaco			
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE				

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

In questa sottosezione sono indicati, secondo le piu' aggiornate Linee Guida POLA e Indicatori di performance del DPF, nonche' in coerenza con in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, legati allo sviluppo di modelli innovativi, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro), adottati dall'amministrazione. A tale fine, i contenuti della sottosezione tengono conto:

1) della necessita' che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalita' agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2) della necessita' di garantire un'adeguata rotazione del personale che puo' prestare lavoro in modalita' agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

3) della necessita' di adottare ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalita' agile

In particolare, la sottosezione identifica:

- le condizionalita' e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualita' percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

### Obiettivi di Valore pubblico per l'organizzazione del lavoro in modalita' agile

Il POLA e' lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalita' di attuazione e sviluppo.

Gli obiettivi strategici e operativi relativi alla presente sottosezione sono contenuti nell'ALLEGATO " Obiettivi 2023-2025", a cui si rinvia.

### Obiettivi di performance per l'organizzazione del lavoro in modalita' agile

Come gia' rilevato per la struttura organizzativa, anche il Lavoro agile non e' un obiettivo in se', ma una politica di change management, e interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettivita'. Per tale configurazione sussiste uno stretto collegamento tra condizioni abilitanti, performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni. Il POLA, in quanto atto programmatico che definisce obiettivi organizzativi legati alla revisione dei modelli di organizzazione del lavoro, richiede l'individuazione di obiettivi specifici di performance organizzativa, con correlati indicatori e target.

Quanto alla performance individuale, l'Ente attua indicazioni delle Linee Guida DPF in materia di lavoro agile facendo riferimento a indicatori che riguardano:

- la gestione delle attivita' programmate e i compiti assegnati (assumendo come riferimento i servizi resi e la mappatura dei processi e delle attivita' dell'unita' di afferenza, e la job description del lavoratore);
- la declinazione di obiettivi specifici e organizzativi riportati nel Piano della performance e nei diversi strumenti di programmazione, in attivita' su cui il singolo lavoratore e' responsabilizzato.

Tali obiettivi devono essere inseriti in un contesto di programmazione fluida che tenga conto della necessita':

- (i) di prevedere orizzonti temporali differenziati (obiettivi mensili, bimestrali, semestrali, ecc.);
- (ii) di integrare/modificare quanto inizialmente previsto in funzione delle esigenze strategico-organizzative dell'amministrazione.

La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di performance relativi al POLA sono contenute nella sottosezione Performance, e sono illustrate nei BOX "Matrice Schede obiettivi di performance", a cui si rinvia.

Gli obiettivi di performance sono contenuti nell'ALLEGATO " Schede obiettivi di performance", a cui si rinvia.

### Coerenza degli obiettivi di lavoro agile con Valore pubblico

La coerenza con il Valore pubblico e' garantita dalle misure e azioni indicate nel BOX di seguito riportato.

Misure e azioni per la coerenza con Valore pubblico
<p>procedere alla ricomposizione degli obiettivi di performance, con aumento degli obiettivi finalizzati alla creazione di Valore pubblico, volti all'accrescimento del benessere della collettività</p>
<p>integrare, negli obiettivi di performance, gli obiettivi collegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di formazione e garantire la coerenza con tali obiettivi</li> <li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di prevenzione della corruzione e garantire la coerenza con tali obiettivi</li> <li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e procedimenti e garantire la coerenza con tali obiettivi</li> <li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di trasparenza e garantire la coerenza con tali obiettivi</li> <li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per i fabbisogni di personale e garantire la coerenza con tali obiettivi</li> <li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per le azioni positive e pari opportunità e garantire la coerenza con tali obiettivi</li> </ul>

### Assenza modalita' che pregiudicano la fruizione dei servizi a favore degli utenti

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalita' agile potrebbe pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Tale rischio va neutralizzato attraverso la previsione di misure e azioni idonee a garantire un livello prestazionale di qualità.

modalita' di prestazione lavoro agile

Misure e azioni per evitare che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalita' agile pregiudichi o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti
---

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura: gestionale</li> <li>- Azione: mappare i rischi di pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi da parte degli utenti</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura formativa</li> <li>- Azione: formare i dipendenti che svolgono la prestazione di lavoro in modalita' agile sui rischi di pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi e sulle misure e azioni di neutralizzazione</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura gestionale</li> <li>- Azione: monitorare il benessere del lavoratore e l'utilita' dell'Ente</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura organizzativa</li> <li>- Azione: rimodulare l'orario di lavoro e prevedere le fasce di reperibilita'</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura gestionale</li> <li>- Azione: monitorare i pregiudizi segnalati dagli utenti</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura gestionale</li> <li>- Azione: gestire i reclami e le segnalazioni utenti per pregiudizi nella fruizione dei servizi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura gestionale</li> <li>- Azione: disciplinare la flessibilita' dei modelli organizzativi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura gestionale</li> <li>- Azione: disciplinare l'autonomia nell'organizzazione del lavoro</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura di formazione</li> <li>- Azione: formare i dipendenti in ordine alla responsabilizzazione sui risultati</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura organizzativa</li> <li>- Azione: organizzare le tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura di formazione</li> <li>- Azione: formare i dipendenti per generare una cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura organizzativa</li> <li>- Azione: programmare, coordinare, monitorare, adottare azioni correttive nell'organizzare il lavoro agile</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura organizzativa</li> </ul>

- Azione: attuare la logica win-win nell'organizzazione del lavoro agile: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance"
- Misura organizzativa - Azione: attuare logica di "change management" (gestione del cambiamento organizzativo) per valorizzare al meglio le opportunita' rese disponibili dalle nuove tecnologie
- Misura di formazione - Azione: formare i dipendenti ad una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilita' nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno
- Misura regolatoria - Azione: adeguare i sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonche' sulla qualita' dei servizi erogati
- Misura regolatoria - Azione: coinvolgere i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative nella misurazione e valutazione impatto lavoro agile sulla qualita' dei servizi erogati
- Misura organizzativa - Azione: riorganizzare il sistema del lavoro agile sulla base della valutazione partecipata.
- Misura regolatoria - Azione: fornire informativa sindacale

### **Rotazione del personale e criterio di prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza**

La flessibilita' lavorativa e la maggiore autonomia attraverso la modalita' agile producono benefici nei lavoratori a fronte dei quali e' necessario che l'Ente assicuri la rotazione del personale, fermo restando il criterio di prevalenza del lavoro in presenza.

A tale fine , l'Ente programma le misure e azioni organizzative necessarie alla rotazione e all'effettiva attuazione del criterio suddetto.

modalita' di rotazione e criterio di prevalenza POLA

<b>Flessibilita' lavorativa</b>	<b>Misure e azioni</b>
---------------------------------	------------------------

Rotazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura organizzativa - Azione: adottare, a cura dell'organo politico-amministrativo di vertice, l'atto di indirizzo per la definizione delle modalita' attuative della rotazione</li> <li>- Misura organizzativa - Azione: individuare la percentuale dei lavoratori che possono avvalersi del lavoro agile</li> <li>- Misura di formazione - Azione: formare i dipendenti in ordine agli istituti del lavoro agile e della rotazione</li> <li>- Misura organizzativa - Azione: verificare la coerenza della rotazione per il lavoro agile con la rotazione ordinaria del personale quale misura di prevenzione della corruzione</li> <li>- Misura organizzativa - Azione: identificare le Unita' organizzative nell'ambito delle quali attuare la rotazione per l'attuazione del lavoro agile</li> <li>- Misura organizzativa - Azione: diffondere circolari e istruzioni illustrative della rotazione nell'ambito del lavoro agile</li> <li>- Misura organizzativa - Azione: programmare e pianificare la rotazione nell'ambito del lavoro agile</li> <li>- Misura regolatoria - Azione: definizione della periodicit� e delle caratteristiche della rotazione</li> <li>- Misura organizzativa - Azione: coinvolgere l'OIV o il Nucleo nella impostazione e configurazione della rotazione nell'ambito del lavoro agile</li> </ul>
Criterio di prevalenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura organizzativa - Azione: identificare i processi e i procedimenti per i quali va garantita la prevalenza della prestazione in presenza</li> <li>- Misura regolatoria - Azione: adottare gli atti organizzativi necessari per garantire la prevalenza della prestazione in presenza</li> <li>- Misura regolatoria - Azione: adeguare i contratti individuali di lavoro per garantire la prevalenza della prestazione in presenza</li> <li>- Misura regolatoria - Azione: adottare Linee guida orientative in materia di rotazione e di prevalenza della prestazione in presenza</li> <li>- Misura regolatoria - Azione: fornire informativa sindacale</li> <li>- Misura organizzativa - Azione: analizzare i carichi di lavoro per i processi e procedimenti idonei al lavoro agile</li> <li>- Misura regolatoria - Azione: definire i criteri per l'attuazione della prevalenza della prestazione in presenza nell'ambito del lavoro agile</li> <li>- Misura organizzativa - Azione: coinvolgere l'OIV o il Nucleo di Valutazione nella impostazione e configurazione del criterio di prevalenza nell'ambito del lavoro agile</li> </ul>

## Condizionalita' e fattori abilitanti

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilita' di successo di una determinata misura organizzativa.

Secondo la Direttiva n. 3 del 2017 PCM, le Linee Guida sul POLA e Indicatori di performance del 2020, nel caso del lavoro agile costituisce presupposto generale e imprescindibile l'orientamento dell'Ente ai risultati nella gestione delle risorse umane, e livelli dello stato di salute dell'Ente, funzionali all'implementazione del lavoro agile. A tal fine l'Ente procede ad un'analisi preliminare del suo stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. In particolare, l'Ente valuta i seguenti dati.

1. Salute organizzativa: la valutazione viene effettuata attraverso la mappatura dei processi, finalizzata all'individuazione di quelli che possono essere svolti secondo le modalita' di lavoro agile.

2. Salute professionale: la valutazione viene effettuata attraverso la rilevazione sia delle competenze direzionali (capacita' di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia delle competenze del personale e dei relativi bisogni formativi. In particolare, vengono rilevati i dati del numero di lavoratori in possesso di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile, in primo luogo competenze organizzative (capacita' di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacita' di autorganizzarsi) e competenze digitali (capacita' di utilizzare le tecnologie).

Ove le competenze abilitanti non siano sufficientemente diffuse, l'Ente progetta adeguati percorsi di formazione.

competenze POLA

<b>Dati rilevanti per salute professionali</b>	<b>N.</b>	<b>N. Totale</b>
Lavoratori in possesso di competenze direzionali (capacita' di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali)	7	82
Lavoratori in possesso di competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile, in primo luogo competenze organizzative (capacita' di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacita' di autorganizzarsi) e competenze digitali (capacita' di utilizzare le tecnologie)	5	82
Lavoratori da formare per acquisire le competenze necessarie al del lavoro agile	70	82

3. Salute digitale: la valutazione viene effettuata con riferimento al possesso o allo sviluppo dei seguenti elementi:

- disponibilita' di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN;

- funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;

- disponibilita' di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonche' dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con piu' attori.

Presso l'Ente e' possibile l'accesso ai dati e agli applicativi da parte del dipendente presso qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata presso una sede diversa da quella consueta di lavoro, purché all'interno della rete organizzativa. Sono infatti disponibili procedure automatizzate per: profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni - tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi - disponibilita' di documenti in formato digitale grazie al protocollo.

L'Ente verifica, altresì, la compatibilita' di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, attualmente in uso, con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale, oltre a incrementare la diffusione delle competenze digitali attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati.

4. Salute economico-finanziaria: la valutazione viene effettuata con riferimento ai costi e agli investimenti, oltre che alle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti (es. per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalita' di erogazione dei servizi) e delle relative risorse iscritte in bilancio.

Nel BOX di seguito riportato vengono riepilogati i dati delle condizionalita' e dei fattori abilitanti, con gli indicatori e le leve di miglioramento di salute.

#### Riepilogo condizionalita' e fattori abilitanti POLA

Risorse	Dimensione	Indicatori salute	Leve di miglioramento salute
Umane	SALUTE ORGANIZZATIVA: adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile. Miglioramento del clima organizzativo	- Assenza/PresenzaParziale/ Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi (annuali, infra annuali, mensili) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi) - Assenza/Presenza/Parziale Presenza di Benessere organizzativo - Assenza/Presenza/Parziale Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile - Assenza/Presenza di un Help desk informatico dedicato - Assenza/Presenza di un Monitoraggio del lavoro agile	- Riorganizzazione partecipata - Progettazione e/o implementazione di un sistema di programmazione e controllo per obiettivi e/o per progetti e/o per processi
Umane	SALUTE PROFESSIONALE: adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari	Competenze direzionali - n. dirigenti-posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno / n. dirigenti/posizioni organizzative totali - n. dirigenti-posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori / n. dirigenti/posizioni organizzative totali  Competenze organizzative : - n. lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno / n. lavoratori totali - n. lavoratori che lavorano per obiettivi, progetti, processi / n. lavoratori totali  Competenze digitali: - n. lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno / n. lavoratori totali	- Assunzione di nuovi profili mirati - Percorsi di sensibilizzazione e informazione - Percorsi di formazione/aggiornamento di profili esistenti

		- n. lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile / n. lavoratori totali	
Strumentali	SALUTE DIGITALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. PC a disposizione per lavoro agile</li> <li>- n. lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali / n. dipendenti totali</li> <li>- Assenza/Presenza di un sistema VPN</li> <li>- Assenza/Presenza di una intranet</li> <li>- Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)</li> <li>- n. di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti</li> <li>- n. di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti</li> <li>- n. lavoratori che utilizzano la firma digitale / n. lavoratori totali</li> <li>- n. di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili</li> <li>- n. di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misure e azioni per la transizione digitale contenute nel Piano di transizione digitale</li> <li>- Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi</li> </ul>
Economico-finanziarie	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenza/Assenza di stanziamenti di bilancio e budget per costi di formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile</li> <li>- Presenza/Assenza di stanziamenti di bilancio per spese di investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile</li> <li>- Presenza/Assenza di stanziamenti di bilancio per spese di investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalita' erogazione dei servizi)</li> </ul>	- Inserimento di stanziamenti, nel bilancio preventivo, per costi e finanziamenti per il lavoro agile

### **Dotazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni**

Con riferimento alla dotazione tecnologica per garantire che la prestazione lavorativa in modalita' agile garantisca la piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni, vengono in rilievo i dati e le informazioni relative alla salute digitale dell'Ente, in precedenza indicati, e a cui si rinvia.

### **Adempimenti al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta**

Gli adempimenti funzionali per la dotazione tecnologica al personale sono indicati nel BOX di seguito riportato.

adempimenti per tecnologia POLA

<b>Apparati digitali e tecnologici</b>	<b>Adempimenti funzionali</b>
--	-------------------------------

PC per lavoro agile	Valutare l'adeguatezza PC in funzione del lavoro agile
Dispositivi e traffico dati	Valutare l'adeguatezza di dispositivi e traffico dati in funzione del lavoro agile
Sistema VPN	Valutare l'adeguatezza Sistema VPN in funzione del lavoro agile
Intranet	Valutare l'adeguatezza rete Intranet in funzione del lavoro agile
Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Valutare l'adeguatezza Sistemi di collaboration in funzione del lavoro agile
Applicativi consultabili in da remoto	Valutare l'adeguatezza Applicativi in funzione del lavoro agile
Banche dati consultabili da remoto	Valutare l'adeguatezza Banche dati consultabili da remoto in funzione del lavoro agile
Apparati digitali e tecnologici per l'automazione delle postazioni di lavoro agile	Valutare l'adeguatezza Apparati digitali e tecnologici per l'automazione delle postazioni in funzione del lavoro agile
Apparati digitali e tecnologici per il nuovo layout della postazione di lavoro agile	Valutare l'adeguatezza del nuovo layout della postazione di lavoro agile
	L'ente deve inoltre verificare la compatibilita' di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, attualmente in uso, con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale, oltre a incrementare la diffusione delle competenze digitali nella PA attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati.
Riservatezza e protezione dei dati	Valutare l'idoneita' degli apparati e dei sistemi a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile

### Piano di smaltimento del lavoro arretrato

La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di performance relativi al Piano di smaltimento del lavoro arretrato sono contenute nella sottosezione Performance, a cui si rinvia. Gli obiettivi di performance sono contenuti nell'ALLEGATO " Schede obiettivi di performance", a cui si rinvia.

Le Misure e azioni per la pianificazione dello smaltimento del lavoro arretrato sono contenute nel BOX di seguito riportato.

lavoro arretrato

Tipologia lavoro arretrato	Misure e azioni per lo smaltimento	Programmazione (tempi)
----------------------------	------------------------------------	------------------------

Predisposizione, esecuzione e controllo dei processi Predisposizione di atti e provvedimenti Operazioni di contabilita' Notificazione, catalogazione e archiviazione di atti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura organizzativa - Azione: acquistare apparecchiature tecnologiche funzionali ad accelerare lo smaltimento dell'arretrato</li> <li>- Misura organizzativa - Azione: adottare e attuare adeguata pianificazione dell'arretrato</li> <li>- Misura organizzativa - Azione: attivare convenzioni per lo smaltimento dell'arretrato</li> <li>- Misura organizzativa - Azione: automatizzare funzioni e attivita' dei processi e i procedimenti da smaltire</li> <li>- Misura organizzativa - Azione: definire le procedure per smaltire l'arretrato</li> <li>- Misura organizzativa - Azione: definire soluzioni organizzative funzionali ad accelerare lo smaltimento dell'arretrato</li> <li>- Misura organizzativa - Azione: definire un sistema di controllo dell'arretrato e indicatori di misurazione</li> <li>- Misura organizzativa - Azione: esternalizzare attivita' in arretrato</li> <li>- Misura organizzativa - Azione: formare e istruire risorse affinche' affianchino i dipendenti preposti a smaltire l'arretrato</li> </ul>	Entro il 31.12.2024
---	--	------------------------

### Trend e stato di implementazione del lavoro agile

A decorrere dal 19 luglio 2020 sono in vigore le nuove disposizioni che hanno introdotto il POLA le quali hanno previsto che, in presenza di una pianificazione ad hoc, la percentuale dei dipendenti impegnati in attivita' che possono essere svolte in modalita' agile sia almeno pari al 60% .

Per misurare la concreta applicazione del lavoro agile, l'Ente utilizza un indicatore riferito alla effettiva implementazione del POLA: numero di ore o giornate in lavoro agile sul totale ore o giornate lavorative e un indicatore riferito alla qualita' percepita, come indicato nel BOX sotto riportato.

I dati del trend sono rilevati anche con riferimento all'andamento mensile degli ultimi tre anni.

#### Indicatori stato di implementazione del lavoro agile

Dimensioni	Indicatori
QUANTITA'	% lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali % giornate lavoro agile / giornate lavorative totali
QUALITA' PERCEPITA	% dirigenti/posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori % dipendenti in lavoro agile soddisfatti soddisfazione per genere: % donne soddisfatte % uomini soddisfatti soddisfazione per eta': % dipendenti sopra i 60 anni soddisfatti; % dipendenti sopra i 50 anni soddisfatti; soddisfazione per situazione familiare: % dipendenti con genitori anziani, soddisfatti; % dipendenti con figli, soddisfatti;

#### Trend lavoro agile anno 2020

<b>Anno 2020</b>
------------------

Tipo	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Personale in servizio	76	76	48	41	54	60	65	72	71	76	47	72
Personale in S.W.	0	0	28	35	22	16	11	4	5	6	35	10
Totale dipendenti	76	76	76	76	76	76	76	76	76	82	82	82
Presenze %	100	100	63,16	53,95	71,05	78,95	85,53	94,74	93,42	92,68	57,37	87,80
% S.W.	0	0	36,84	46,05	28,95	21,05	14,47	5,26	6,58	7,32	42,68	12,20

Trend lavoro agile anno 2021

Anno 2021												
Tipo	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Personale in servizio	70	71	70	54	73	79	79	79	79	79	79	79
Personale in S.W.	9	8	9	25	6	0	0	0	0	0	0	0
Totale dipendenti	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79
Presenze %	88,61	89,87	88,61	68,35	92,41	100	100	100	100	100	100	100
% S.W.	11,39	10,13	11,39	31,65	7,59	0	0	0	0	0	0	0

Trend lavoro agile anno 2022

Anno 2022												
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tipo	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Personale in servizio	79	79	79	79	79	79	81	81	81	81	81	81
Personale in S.W.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale dipendenti	79	79	79	79	79	79	81	81	81	81	81	81
Presenze %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
% S.W.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

### Lavoro agile e performance organizzativa

Gli indicatori sullo stato di implementazione del lavoro agile costituiscono il punto di partenza per rivedere il modello organizzativo nella direzione suindicata. A tali indicatori l'Ente aggiunge ulteriori indicatori di economicità, di efficienza e di efficacia, che consentano di misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa dell'amministrazione, come indicato nel BOX sotto riportato.

Tale implementazione si rende necessaria tenuto conto che, tra i contenuti del POLA, vanno individuati gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati (art. 14 della legge n.124/2015).

#### Indicatori di performance organizzativa

Dimensioni	Indicatori
Efficienza Produttiva	Diminuzione assenze (es. [(Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X - Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1) - Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1] )

	Aumento produttività (es. quantità di pratiche ordinarie lavorate/servizi erogati per ufficio, unità organizzativa, etc.)
Efficienza economica	Riduzione di costi rapportati all'output del servizio considerato (es. utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; , ecc.)
Efficienza temporale	Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie
Efficacia quantitativa	- Quantità erogata (es. n. pratiche, n. processi, n. servizi; % servizi full digital offerti dalla PA si veda circ. 2/2019 DFP- 3.2); % comunicazioni tramite domicilia digitali, si veda circ. 2/2019 DFP- 3.4) - Quantità fruita (es. n. utenti serviti)
Efficacia qualitativa	- Qualità erogata (es. standard di qualità dei servizi erogati in modalità agile, come i tempi di erogazione) • - Qualità percepita (es. % customer satisfaction di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile)
Economicità - riflesso economico	- Riduzione di costi (es. utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; ecc.)
Economicità - Riflesso patrimoniale	- Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli sprechi

### Lavoro agile e performance individuale

Secondo le Linee Guida 2020 sul POLA e Indicatori di performance, dal punto di vista individuale la flessibilità lavorativa e la maggiore autonomia, se ben accompagnata, favoriscono nei lavoratori una percezione positiva dell'equilibrio personale tra vita lavorativa e vita privata, consentendo di ottimizzare il tempo dedicato al lavoro e, contestualmente, la produttività a favore dell'amministrazione, anche in ragione di una maggiore responsabilizzazione derivante dalla diversa organizzazione del lavoro. Un altro beneficio potenziale è riconducibile ad una riduzione dei livelli di stress, favorita dalla possibilità di lavorare in luoghi diversi dall'ufficio e dall'abitazione e di gestire al meglio il tempo libero.

A fronte di questi potenziali benefici, è necessario monitorare l'effetto del lavoro agile sulle performance dei singoli dipendenti in modo da valutare eventuali azioni di supporto (aumento o riduzione dei giorni di lavoro agile, formazione necessaria, modifica dei processi organizzativi, ecc.).

#### Monitoraggio performance individuale

Monitoraggio	Indicatori
RISULTATI	Efficacia quantitativa:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. di pratiche, n. utenti serviti, n. di task portati a termine (sia con riferimento ad attivita' ordinaria che a progetti specifici che possono o meno essere collegati a obiettivi di performance organizzativa riportati nel Piano della Performance);</li> <li>- n. di pratiche in lavoro agile/n. pratiche totali, n. utenti serviti in lavoro agile/ n. utenti serviti, n. task portati a termine in lavoro agile/ n. task totali</li> </ul> <p>Efficacia qualitativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- qualita' del lavoro svolto (valutazione da parte del superiore o rilevazioni di customer satisfaction sia esterne che interne) nel complesso e con riferimento agli output del lavoro agile, se possibile</li> </ul> <p>Efficienza produttiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. di pratiche, n. utenti serviti, n. di task portati a termine in rapporto alle risorse oppure al tempo dedicato</li> </ul> <p>Efficienza temporale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tempi di completamento pratiche/servizi/task, rispetto scadenze; tempi di completamento pratiche/servizi in lavoro agile</li> </ul>
--	---

Per la valutazione dei comportamenti, e' necessario definire all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente le aspettative in coerenza con la posizione ricoperta, tenuto conto che, in questa diversa modalita' di lavoro, vengono in considerazione una serie di soft skill quali, ad esempio, responsabilita', autorganizzazione/autonomia, comunicazione, orientamento al risultato/compito, problem solving, lavoro di gruppo, capacita' di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza.

#### Soft skill POLA

Tipologia	Dirigente/Funziario Responsabile	Dipendente
Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>-attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo</li> <li>-individuazione del canale comunicativo piu' efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.)</li> <li>-comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.)</li> <li>-attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc. )</li> <li>-ascolto attento dei colleghi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.)</li> <li>- comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta</li> <li>- comunicazione orale chiara e comprensibile</li> <li>- ascolto attento dei colleghi</li> <li>- assenza di interruzioni</li> </ul>
Responsabilita'	<ul style="list-style-type: none"> <li>-revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unita' organizzativa (UO), anche in ordine alle modalita' di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione</li> <li>-definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-capacita' di auto organizzare i tempi di lavoro</li> <li>- flessibilita' nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalita' di rapportarsi ai colleghi</li> <li>- orientamento all'utenza</li> <li>- puntualita' nel rispetto degli impegni presi</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio dello stato avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente</li> <li>- feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO</li> <li>- feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance</li> <li>- gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non</li> <li>- capacità di delega</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto delle regole/procedure previste</li> <li>- evasione delle e-mail al massimo entro n. x giornate lavorative</li> <li>- presenza on line in fasce orarie di contattabilità da concordare in funzione delle esigenze, variabili, dell'ufficio</li> <li>- disponibilità a condividere con una certa frequenza lo stato avanzamento di lavori relativi a obiettivi/task assegnati</li> <li>- disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo</li> </ul>
--	--	---

## Impatti del lavoro agile

Il lavoro agile non si limita a contribuire alla performance organizzativa e alle performance individuali, potendo avere:

- impatti interni, sull'Ente: ad esempio impatti sul livello di salute dell'ente, sulla struttura e sul personale (da verificare, ad esempio, attraverso periodiche indagini di clima);
- impatti esterni sull'ambiente, la qualità di vita e la salute dei lavoratori e degli utenti: ad esempio, minore impatto ambientale come conseguenza della riduzione del traffico urbano dato dal minore spostamento casa-lavoro dei propri dipendenti, nonché della ridotta necessità di spostamento casa-sportelli fisici per gli utenti dei servizi pubblici erogati; riduzione di spazi adibiti a uffici nella città; minore impatto ambientale derivante dalla riduzione dell'uso di materiali e risorse (cancelleria e utenze); ripopolamento delle aree urbane periferiche e delle aree interne del territorio con conseguente redistribuzione dei consumi; migliori condizioni di pari opportunità nella gestione del rapporto tra tempi di vita e di lavoro, soprattutto per le donne su cui ricade ancora oggi il maggior carico di cura; non solo in termini di accresciuto benessere legato alle modalità di lavoro, spostando la logica del rapporto dal controllo alla fiducia, dalla mansione all'obiettivo; aumento del benessere dell'utenza per ridotta necessità di file a sportelli fisici ecc; aumento delle competenze digitali aggregate dell'utenza, diffusione della cultura digitale, riduzione del digital divide.

impatti esterni POLA

Dimensioni	Indicatori impatto
IMPATTI ESTERNI del lavoro agile: IMPATTO SOCIALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- POSITIVO per gli utenti: minori code agli sportelli fisici (in caso di servizi digitali)</li> <li>- POSITIVO per i lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro</li> <li>- POSITIVO per i lavoratori: Work-life balance</li> </ul>
IMPATTI ESTERNI del lavoro agile: IMPATTO AMBIENTALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- POSITIVO per la collettività: minor livello di Emissioni di CO<sub>2</sub>, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro (es. Km risparmiati per commuting*gr CO<sub>2</sub>/km)*</li> <li>- POSITIVO per la collettività: minore quantità di stampe</li> </ul>

	- POSITIVO per la collettività: minore quantità di spazio fisico occupato per uffici (es. mq / dipendente)
IMPATTI ESTERNI del lavoro agile: IMPATTO ECONOMICO	- POSITIVO per i lavoratori: € risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro - NEGATIVO per i lavoratori: aumento spese per utenze

impatti interni POLA

Dimensioni	Indicatori impatto
IMPATTI INTERNI del lavoro agile: IMPATTO SULLA SALUTE DELL'ENTE	- POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute organizzativa e di clima - POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute professionale - POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute economico-finanziaria - POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute digitale

## Sviluppo lavoro agile

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'Ente e per i lavoratori, la sua introduzione viene effettuata in modo progressivo e graduale. La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'amministrazione, che deve programmare lo sviluppo tramite il POLA, fotografando una baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, l'implementazione del lavoro agile, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E cioè, lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Ribadito che ogni amministrazione deve progettare il proprio programma di sviluppo nel POLA, anche utilizzando ulteriori indicatori all'interno delle dimensioni indicate dal presente documento, si riportano nella tabella seguente gli indicatori minimi da introdurre e da monitorare nel 2021, in fase di avvio, così da creare la base di partenza per successive serie storiche. In particolare, è opportuno che almeno alcune condizioni di salute abilitanti e lo stato di implementazione vengano avviate e monitorate nel 2021. Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui andranno monitorate tutte le dimensioni indicate.

Dimensioni	Indicatori minimi da introdurre e da monitorare in fase di avvio	Fase di avvio	Fase di sviluppo intermedio	Fase di sviluppo avanzato
Condizioni abilitanti del lavoro agile	SALUTE ORGANIZZATIVA 1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile 2) Monitoraggio del lavoro agile 3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile 4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	1 2 4 5 7 9		

	<p><b>SALUTE PROFESSIONALE</b></p> <p>Competenze direzionali:</p> <p>5) -% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno</p> <p>6) -% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale</p> <p>Competenze organizzative:</p> <p>7) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno</p> <p>8) -% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi</p> <p>Competenze digitali:</p> <p>9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno</p> <p>10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione</p> <p><b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b></p> <p>11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile</p> <p>12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile</p> <p>13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi</p> <p><b>SALUTE DIGITALE</b></p> <p>14) N. PC per lavoro agile</p> <p>15) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati</p> <p>16) Sistema VPN</p> <p>17) Intranet</p> <p>18) Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)</p> <p>19) % Applicativi consultabili in lavoro agile</p> <p>20) % Banche dati consultabili in lavoro agile</p> <p>21) % Firma digitale tra i lavoratori agili</p> <p>22) % Processi digitalizzati</p> <p>23) % Servizi digitalizzati</p>	<p>11</p> <p>12</p> <p>13</p> <p>14</p> <p>15</p> <p>16</p> <p>18</p> <p>19</p> <p>20</p> <p>22</p>		
--	---	---	--	--

Implementazione lavoro agile	<p>INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>24) % lavoratori agili effettivi</p> <p>25) % Giornate lavoro agile</p> <p>INDICATORI QUALITATIVI</p> <p>26) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per eta', per stato di famiglia, ecc.</p>	24 25 26		
Performance organizzative	<p>ECONOMICITÀ</p> <p>27) Riflesso economico: Riduzione costi</p> <p>28) Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi</p> <p>EFFICIENZA</p> <p>29) Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività</p> <p>30) Economica: Riduzione di costi per output di servizio</p> <p>31) Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie</p> <p>EFFICACIA</p> <p>32) Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita</p> <p>33) Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita</p>			
Impatti	<p>IMPATTI ESTERNI</p> <p>34) Sociale: per gli utenti, per i lavoratori</p> <p>35) Ambientale: per la collettività</p> <p>36) Economico: per i lavoratori</p> <p>IMPATTI INTERNI</p> <p>37) Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa</p> <p>38) Miglioramento/Peggioramento salute professionale</p> <p>39) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria</p> <p>40) Miglioramento/Peggioramento salute digitale</p>			

## Azioni positive, pari opportunità e uguaglianza di genere

Il Decreto legge n. 80 del 09/06/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede, alla lettera g), che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Con riferimento all'ambito programmatico in esame, l'importanza strategica del superamento delle disparità di genere e di ogni forma di discriminazione è dimostrata anche dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), il quale individua la parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano. In relazione a tale contenuto, la presente sottosezione assorbe il Piano triennale di azioni positive, previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), e definisce le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, e ad eliminare le forme di discriminazione rilevate.

La progettazione di tali modalità e azioni presuppone attività conoscitive e di analisi del contesto, e la definizione degli strategici, operativi e di performance in materia. Quanto all'analisi del contesto si rinvia alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e Piano dei fabbisogni

### Obiettivi di valore pubblico e Obiettivi di performance per le pari opportunità e le azioni positive

Obiettivo di performance di riferimento	Azione	Destinatari	Parti coinvolte	Programmazione annuale
Prevedere obiettivi di performance per la formazione personale	Attuare la formazione sulla tutela antidiscriminatoria e sul benessere organizzativo	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Tutte le unità organizzative - Tutti i lavoratori - Tutte le lavoratrici	2023
Valorizzare le competenze e la professionalità del personale	Censire e valorizzare la popolazione di dipendenti over 60 e prossimi alla pensione, incluse le abilità, capacità e attitudini	Lavoratori e lavoratrici over 60	Ufficio personale - CUG	2023
Valorizzare le competenze e la professionalità del personale	Coinvolgere i dipendenti over 60 come formatori su competenze specifiche maturate nel corso della carriera (materie giuridiche, contabilità, ecc.)	Lavoratori e lavoratrici over 60	Ufficio personale - CUG	2023
Valorizzare le competenze e la professionalità del personale	Approfondire sull'eventuale emersione dello stereotipo dell'età sul lavoro	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG	2023
Valorizzare le competenze e la professionalità del personale	Effettuare eventi formativi/informativi sullo smart working	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG	2023
Prevedere obiettivi di performance per la formazione personale	Effettuare formazione in materia di pari opportunità	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG	2023
Valorizzare le competenze e la professionalità del personale	Effettuare l'indagine sul clima organizzativo	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG	2023
Potenziare il controllo dei dati sul sistema	Effettuare raccolta dati strutturata e omogenea all'interno dell'Ente	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG	2023

## Coerenza obiettivi di pari opportunità' con la strategia di Valore pubblico

La coerenza degli obiettivi di pari opportunità' con gli obiettivi strategici e di Valore pubblico e' garantita dalle misure e azioni indicate nel BOX di seguito riportato.

Misure e azioni per la coerenza con Valore pubblico
procedere alla ricomposizione degli obiettivi di performance, con aumento degli obiettivi finalizzati alla creazione di Valore pubblico, volti all'accrescimento del benessere della collettività'
integrare, negli obiettivi di performance, gli obiettivi collegati: <ul style="list-style-type: none"><li>- Implementare il lavoro agile e garantire la coerenza con gli obiettivi di organizzazione del lavoro agile - POLA</li><li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di formazione e garantire la coerenza con tali obiettivi</li><li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di prevenzione della corruzione e garantire la coerenza con tali obiettivi</li><li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e procedimenti e garantire la coerenza con tali obiettivi</li><li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di trasparenza e garantire la coerenza con tali obiettivi</li><li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per i fabbisogni di personale e garantire la coerenza con tali obiettivi</li><li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per il lavoro agile - Pola e garantire la coerenza con tali obiettivi</li></ul>

## 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

### DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

Gli elementi della sottosezione sono:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi e' accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- programmazione strategica delle risorse umane;
- obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse;
- strategia di copertura del fabbisogno.

#### Obiettivi di valore pubblico

Gli obiettivi strategici e operativi relativi alla presente sottosezione sono contenuti nell'ALLEGATO " Obiettivi 2023-2025", a cui si rinvia.

#### Obiettivi di performance per il piano dei fabbisogni

Gli obiettivi di performance per il piano dei fabbisogni sono contenuti nell'ALLEGATO " Schede obiettivi di performance", a cui si rinvia.

#### Coerenza con Valore pubblico

Secondo le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA, la programmazione dei fabbisogni si sviluppa, come previsto dall'articolo 6 citato, in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno puo' essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno del PTFP e' consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata. Resta ferma la necessita' del rispetto delle procedure e dei criteri previsti, nonche' delle linee di indirizzo citate. La programmazione dei fabbisogni medesima:

- a) si fonda sull'approccio dell'accountability nella giusta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali e nell'attenta ponderazione che gli organi competenti sono chiamati a prestare nell'individuazione della forza lavoro e nella definizione delle risorse umane necessarie, in quanto si tratta un presupposto indispensabile per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione di migliori servizi alla collettività;
- b) e' sottoposta ai controlli finalizzati alla verifica della coerenza con i vincoli di finanza pubblica ed e' sottoposta alla preventiva informazione sindacale (articolo 6, comma 1, del d.lgs. 165/2001);
- c) e' oggetto di pubblicazione in quanto contiene pressoché tutte le informazioni richiamate dall'articolo 16 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato".

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unita' necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Sotto questo aspetto rileva anche la necessita' di individuare parametri che consentano di definire un fabbisogno standard per attivita' omogenee o per processi da gestire.
  - qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalita' emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.
- Al fine di rilevare il fabbisogno, il dato di partenza e' costituito dalla dotazione organica.  
La coerenza con gli obiettivi strategici e di Valore pubblico e' garantita dalle misure e azioni indicate nel BOX di seguito riportato.

<b>Misure e azioni per la coerenza con Valore pubblico</b>
<p>procedere alla ricomposizione degli obiettivi di performance, con aumento degli obiettivi finalizzati alla creazione di Valore pubblico, volti all'accrescimento del benessere della collettività'</p>
<p>integrare, negli obiettivi di performance, gli obiettivi collegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementare il lavoro agile e e garantire la coerenza con gli obiettivi di organizzazione del lavoro agile - POLA</li> <li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di formazione e garantire la coerenza con tali obiettivi</li> <li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di prevenzione della corruzione e garantire la coerenza con tali obiettivi</li> <li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e procedimenti e garantire la coerenza con tali obiettivi</li> <li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di trasparenza e garantire la coerenza con tali obiettivi</li> <li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per il lavoro agile - Pola e garantire la coerenza con tali obiettivi</li> <li>- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per le azioni positive e pari opportunità e garantire la coerenza con tali obiettivi</li> </ul>

### **Dotazione organica (n. posti previsti distinti per aree e categorie professionali)**

L'ultima dotazione organica approvata dal competente organo di indirizzo politico (delibera G.C. n. 108/2023), consta dei posti indicati e rileva i dati contenuti nei BOX sotto riportati, comprensivi della declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, secondo i criteri indicati nelle Linee di indirizzo DFP in materia di fabbisogni, e nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti. Per quanto concerne la pesatura della dotazione organica e la quantificazione dei relativi oneri, si rinvia alla al provvedimento di approvazione e ai prodromici atti istruttori, da cui si evince la metodologia utilizzata per la quantificazione dei costi, a garanzia degli equilibri di finanza pubblica e dei vincoli finanziari.

I dati sono aggiornati con le cessazioni/assunzioni alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello in corso.

Dotazione organica

Categoria /Area	Contenuti professionali	Profili professionali	Posizione giuridica iniziale	Coperti		Vacanti		Totale Posti previsti nella dotazione organica	
				T.P	P.T	T.P	P.T	T.P	P.T
A	CATEGORIA: A - OPERATORE	Area degli OPERATORI	CATEGORIA A	0	0	0	0	0	0
B	CATEGORIA: B - ESECUTORE AMMINISTRATIVO	Area degli OPERATORI ESPERTI	B	8	0	0	0	8	0
C	CATEGORIA: C - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Area degli ISTRUTTORI	C	23	1	3	0	26	1
C	CATEGORIA: C - ISTRUTTORE TECNICO	Area degli ISTRUTTORI	C	7	0	0	0	7	0
C	CATEGORIA: C - OPERATORE DI VIGILANZA	Area degli ISTRUTTORI	C	19	0	2	4	23	4
D	CATEGORIA: D - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	10	0	1	0	11	0
D	CATEGORIA: D - ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	4	0	0	0	4	0
D	CATEGORIA: D - ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	4	0	1	0	5	0

Categoria /Area	Contenuti professionali	Profili professionali	Posizione giuridica iniziale	Coperti		Vacanti		Totale Posti previsti nella dotazione organica	
				T.P	P.T	T.P	P.T	T.P	P.T
D	CATEGORIA: D - ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	3	0	0	0	3	0
D	CATEGORIA: D - AVVOCATO	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	1	0	0	0	1	0
D	CATEGORIA: D - ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA DI VIGILANZA	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	3	0	0	0	3	0
DIRIGENTI		SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTI	1	0	0	0	1	0
Totale				83	1	7	2	90	5

Pesatura dotazione organica

Categoria / Area	Posizione giuridica iniziale	Coperti T.P.	Valore in euro	Coperti P.T.	Valore in euro	Vacanti T.P.	Valore in euro	Totale Posti T.P.	Totale Posti P.T.	Totale Posti previsti nella dotazione organica	Totale Valore in euro
A	A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	B	8	247.725,27	0	0	0	0	8	0	8	247.725,27
C	C	50	1.800.135,57	0	0	5	169.506,78	55	5	60	1.994.954,38

D	D	25	1.039.646,29	0	0	2	72.081,07	27	0	27	1.111.727,89
DIRIGENTI	DIRIGENTI	1	85.734,22	0	0	0		1	0	1	85.734,22
Totale		84	3.173.241,35			7	241.587,85	91	5	96	3.440.141,75

Valori tabellari CCNL 21/05/2018

Categoria	Importo
A	
B1	19.536,92
B3	20.652,45
C1	22.039,42
D	23.980,06
D3	27.5572,84
Dirigente Base	43.310,80

### Rappresentazione consistenza di personale

Fermo restando che la dotazione organica rappresenta il punto di partenza per l'analisi dei fabbisogni, ai sensi del D.M. 24 giugno 2022 n. 132 , costituisce un elemento della presente sottosezione la rappresentazione della consistenza di personale il 31 dicembre dell'anno precedente, dando atto che alla consistenza in termini quantitativi e' accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti. Tale rappresentazione e' contenuta nei BOX sotto riportati.

BOX dati distribuzione del personale alla data del 31.12 dell'anno precedente a quello in corso.

dati distribuzione e incarichi di responsabilita' del personale alla data del 31.12 dell'anno precedente

<b>PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>					
<b>Categoria / Area</b>	<b>Uomini</b>	<b>% sul totale</b>	<b>Donne</b>	<b>% sul totale</b>	<b>Totale</b>
DIRIGENTI	0		1	100%	1
P.O.	4	66,67%	2	33,33%	6
CATEGORIA D	9	45,00%	11	55,00%	20
CATEGORIA C	31	56,36%	24	43,64%	55
CATEGORIA B	5	62,50%	3	37,50%	8
CATEGORIA A					
Totale	49	54,44%	41	45,56%	90

dati del personale a tempo determinato

<b>PERSONALE A TEMPO DETERMINATO</b>					
<b>Categoria / Area</b>	<b>Uomini</b>	<b>% sul totale</b>	<b>Donne</b>	<b>% sul totale</b>	<b>Totale</b>
CATEGORIA D	0		1	100%	1
CATEGORIA C	5	100%	0		5
Totale	5	83,33%	1	16,67%	6

dati per fasce di eta'

<b>DISTRIBUZIONE PER FASCE DI ETA'</b>												
<b>Categoria / Area</b>	<b>Uomini Fino a 24</b>	<b>Uomini Fino a 24</b>	<b>Uomini 25-34</b>	<b>Donne 25-34</b>	<b>Uomini 35-44</b>	<b>Donne 35-44</b>	<b>Uomini 45-54</b>	<b>Donne 45-55</b>	<b>Uomini 55-64</b>	<b>Donne 55-64</b>	<b>Uomini Oltre 64</b>	<b>Donne Oltre 64</b>
DIRIGENTI								1				
P.O.						1	2	2	1			
CATEGORIA D						1	4	5	4	4		1
CATEGORIA C			3	2	6	5	14	6	7	6		2
CATEGORIA B						1	1	1	1	1	1	
CATEGORIA A												
Totale			3	2	8	7	21	15	13	11	1	3

dati telelavoro

<b>PERSONALE IN LAVORO AGILE</b>		
<b>Categoria / Area</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
DIRIGENTI	0	0
P.O.	0	0
CATEGORIA D	0	0
CATEGORIA C	0	0
CATEGORIA B	0	0

CATEGORIA A	0	0
Totale	0	0

personale con rapporto di lavoro a tempo parziale

<b>PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE</b>				
	<b>PT pari o inferiore al 50%</b>		<b>PT superiore al 50%</b>	
<b>Categoria / Area</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
DIRIGENTI	0	0	0	0
P.O.	2	0	0	0
CATEGORIA D	0	0	0	0
CATEGORIA C	1	0	0	0
CATEGORIA B	0	0	0	0
Totale	2	0	0	0

### **Programmazione strategica delle risorse umane**

La programmazione strategica delle risorse umane si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di Valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio: o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate); o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o servizi/attività/funzioni; potenziamento/dismissione di o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di contesto, l'ente elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, sulla base dei seguenti elementi:

La programmazione strategica in esame si sviluppa, come previsto dall'articolo 6 citato, in prospettiva triennale e deve essere aggiornata annualmente con la conseguenza che, di anno in anno, può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata. Resta ferma la necessità del rispetto delle procedure e dei criteri previsti, nonché delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni del DPF.

La programmazione è sottoposta ai controlli previsti per verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica e alla preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali (articolo 6, comma 1, del d.lgs. 165/2001). È oggetto di pubblicazione in Amministrazione trasparente, ai sensi dell'articolo 16 D.Lgs.33/2013.

### **Capacità assunzionale, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa**

Per definire la capacità assunzionale, l'ente deve considerare i vincoli di spesa contenuti nelle seguenti disposizioni normative:

- (per i comuni) art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34/2019, convertito dalla legge n. 58/2019, avente ad oggetto "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" in merito alla determinazione della capacità assunzionale dei comuni

- (per i comuni) D.M. 17/3/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2, avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni"

- art. 1, comma 557 o 562, della legge n. 296/2006 avente ad oggetto "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)" per la determinazione del tetto della spesa di personale (in valore assoluto);

- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;

- articolo 33 del decreto legislativo n. 165/2001 avente ad oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" in merito alla verifica delle eccedenze di personale.

Il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni;

Con la Determinazione del Responsabile dell'Area 1 – Servizio Personale n. 363 del 29.03.2023 è stato determinato il limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno n. 17 marzo 2020 (ALLEGATA);

Il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Come si evince dalla richiamata determinazione n. 363/2023, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 12,97%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1.

Secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto "i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".

Pertanto il Comune di Manduria dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a € **770.808,34**, fino al raggiungimento del primo valore soglia (come da Determinazione Dir. N. 363/2023).

I reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, sono aggiornati secondo il seguente programma di assunzioni:

<b>ANNO 2023</b>							
Categoria	Ruolo		Non ruolo		note	TOTALI	Costo
	FULL TIME	PART TIME	FULL TIME	PART TIME			
<b>D3</b>						0	
<b>D1</b>			2		Istruttore Dir. Tecnico e Istr. Dir. Amm.vo	2	67.614,87 €
<b>C1</b>	2				3 Istruttore Amm.vo-Contab. 2 Istr. Vigilanza -Agenti di P.L.	5	159.003,74 €
<b>C1</b>				4	4 Istr. Vig. T.D. e P.T.36% per 2 mesi	4	8.180,60
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>11</b>	<b>234.799,09 €</b>

<b>ANNO 2024</b>	
Al momento non si ritiene procedere a programmazione rinviando ad un eventuale aggiornamento	

<b>ANNO 2025</b>	
Al momento non si ritiene procedere a programmazione rinviando ad un eventuale aggiornamento	

L'assunzione delle due unità di Istruttore Specialista di Vigilanza sono state programmate nel piano assunzionale 2022-2024 e vengono inserite nel presente ai fini del reclutamento effettivo.

utilizzo della capacita' assunzionale Per Anno

	Categoria / Area	Profilo	Costo personale compreso trattamento accessorio	Capacità iniziale 770.808,34
	CATEGORIA C	Area degli ISTRUTTORI	5 unità – euro 159.003,74	
Anno	CATEGORIA D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2 unità – euro 67.614,87	RESIDUI
2023	Totale			544.189,85
2024	Nessuna programmazione			
2025	Nessuna programmazione			

### Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, e' compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale, determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 (o 562) della legge 296/2006 [se ricorre l'ipotesi, per i comuni "virtuosi", aggiungere: anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)] come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 (o spesa anno 2008): Euro 2.988.226,21

Spesa di personale, ai sensi del comma 557 (o 562), per l'anno 2023: Euro 2.981.009,46

### Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

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

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 24.332,40

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 23.743,63

1 C già assunta a T.D. € 15.563,04

4 C TD per due mesi P.T 36% € 8.180,60

### Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze o situazioni di soprannumero di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Verbale della Conferenza dei Dirigenti/Responsabili dei servizi n. Delibera della Giunta Comunale n. 99 del 29.03.2023 del , con esito negativo.

### Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilita' di assumere

Va dato atto che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
  - l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
  - l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non e' soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- In relazione a quanto sopra, l' Ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### Stima trend delle cessazioni dal servizio

I dati relativi alle cessazioni del personale e dei connessi risparmi di spesa sono riportati nei BOX seguenti.

cessazioni anno 2023

N. cessazioni	Categoria / Area	Profilo	Emolumenti ( CCNL)	Oneri riflessi ( CCNL)	Totale
1	D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE			

cessazioni anno 2024

N. cessazioni	Categoria / Area	Profilo	Emolumenti ( CCNL)	Oneri riflessi ( CCNL)	Totale
1	B	OPERATORI ESPERTI			
2	C	Area degli ISTRUTTORI			

cessazioni anno 2025

**al momento non sono previste cessazioni**

## Soprannumero-Eccedenze

Con deliberazione della **Giunta Comunale n. 99 in data 29.03.2023** è stato dato atto che per il 2023 non sussistono situazioni di eccedenze e soprannumero di personale

## Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

In relazione agli obiettivi previsti nei documenti del ciclo di programmazione economico-finanziaria dell'Ente nonché all'andamento delle cessazioni previste si rende necessario provvedere alla pianificazione del fabbisogno di personale per il triennio di riferimento, unitamente al piano occupazionale annuale, prevedendo la copertura dei posti indicati nel BOX sotto indicato.

pianificazione del fabbisogno

Categoria / Area	Profilo	Unita'	Modalita' di assunzione	Riferimento normativo/presupposto operativo	Anno di assunzione stimato
C	Area degli ISTRUTTORI	5	Concorso Scorrimento graduatorie		2023
D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2	Concorso Scorrimento graduatorie altri enti		2023
Totale		7			2023

## Certificazioni del Revisore dei conti

Sulla presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale, il Collegio dei Revisori dei conti/il Revisore dei conti ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 39 della legge 449/1997 e dell'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, come risulta dal Verbale in atti.

## Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Gli obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse del personale, che seguono priorità strategiche, invece di essere ancorata ai soli dati dell'allocazione storica, viene misurata anche in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello / inquadramento.

Gli obiettivi strategici, operativi e di Valore pubblico, sulla base del DUP-SES e SEO, relativamente alla trasformazione dell'allocazione delle risorse anche in rapporto allo sviluppo del lavoro agile, sono contenute nella sottosezione Valore pubblico, a cui si rinvia.

Gli obiettivi strategici e operativi relativi alla presente sottosezione sono contenuti nell'ALLEGATO " Obiettivi 2023-2025", a cui si rinvia.

## Strategie di copertura del fabbisogno

Le strategie di copertura del fabbisogno, prevedono, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalita' di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attivita' poste in essere ai sensi della lettera b) dell'art. 6, comma 2, D.L. 9 giugno 2021 , n. 80 assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali. Tutto Vengono illustrate di seguito Vengono illustrate le strategie di attrazione, anche tramite politiche attive, e acquisizione delle competenze necessarie e vengono individuate 6 scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni con riferimento ai contingenti e ai profili, attraverso il ricorso a:

- A. soluzioni interne all'amministrazione;
- B. mobilita' interna tra settori/aree/dipartimenti;
- C. meccanismi di progressione di carriera interni;
- D. riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- E. job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- F. soluzioni esterne all'amministrazione;
- G. mobilita' esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- H. ricorso a forme flessibili di lavoro;
- I. concorsi;
- J. stabilizzazioni.

## Soluzioni esterne all'amministrazione

### Ricorso a forme flessibili di lavoro

Ricorso a forme flessibili di lavoro

Categoria / Area	Profilo	Unita'	Modalita' di copertura con ricorso a forme flessibili di lavoro	Anno 2023

C	Area degli ISTRUTTORI specialisti di vigilanza	4 PT al 36%	Graduatoria in vigore	4
---	--	-------------	-----------------------	---

## Concorsi

concorsi

<b>Categoria / Area</b>	<b>Profilo</b>	<b>Unita'</b>	<b>Modalita' di copertura con ricorso a concorsi</b>	<b>Anno 2023</b>
C	Area degli ISTRUTTORI amministrativi	3	Scorrimento graduatoria in vigore	3
C	Area degli Istruttori specialisti di vigilanza	2	Conclusione concorso mese maggio 2023	2
D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2	Concorso per titoli ed esami	2
Totale		5		7

# Formazione del personale

## DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

L'ente definisce, in questa sottosezione del PIAO:

- le prioritari strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

### Obiettivi di valore pubblico

Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in funzione della riqualificazione e del potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo sono inseriti nella sottosezione Valore pubblico.

Gli obiettivi strategici, operativi e di Valore pubblico, sulla base del DUP-SES e SEO, relativamente alla presente sottosezione, sono contenuti nella sottosezione Valore pubblico, e sono illustrate nei BOX "Matrice Schede per obiettivi strategici di Valore pubblico" e "Matrice Schede per obiettivi operativi di Valore pubblico", a cui si rinvia.

Gli obiettivi strategici e operativi relativi alla presente sottosezione sono contenuti nell'ALLEGATO " Obiettivi 2023-2025", a cui si rinvia.

### Obiettivi di performance per il piano della formazione

La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di performance relativi alla presente sottosezione sono contenute nella sottosezione Performance, e sono illustrate nei BOX "Matrice Schede obiettivi di performance", a cui si rinvia.

Gli obiettivi di performance sono contenuti nell'ALLEGATO " Schede obiettivi di performance", a cui si rinvia.

### Coerenza obiettivi formativi con la strategia di Valore pubblico

La coerenza con il Valore pubblico e' garantita dalle misure e azioni indicate nel BOX di seguito riportato.

### Misure e azioni per la coerenza con Valore pubblico

procedere alla ricomposizione degli obiettivi di performance, con aumento degli obiettivi finalizzati alla creazione di Valore pubblico, volti all'accrescimento del benessere della collettività'

integrare, negli obiettivi di performance, gli obiettivi collegati:

- Implementare il lavoro agile e garantire la coerenza con gli obiettivi di organizzazione del lavoro agile - POLA
- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di prevenzione della corruzione e garantire la coerenza con tali obiettivi
- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e procedimenti e garantire la coerenza con tali obiettivi
- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di trasparenza e garantire la coerenza con tali obiettivi
- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per i fabbisogni di personale e garantire la coerenza con tali obiettivi
- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per il lavoro agile - Pola e garantire la coerenza con tali obiettivi
- Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per le azioni positive e pari opportunità e garantire la coerenza con tali obiettivi

### Aree tematiche

L'offerta formativa, sia interna che esterna, viene articolata nelle Aree tematiche di competenze indicate nel BOX seguente.

BOX Aree e competenze

Aree competenze

Aree tematiche	Ambito tematico	Obbligatorietà (si/no)	Descrizione
Area competenze trasversali	Management	si	Management
Area competenze obbligatorie	Cultura organizzativa	si	Cultura organizzativa
Area competenze valoriali	Prevenzione dei rischi corruttivi, etica , integrità'	si	Prevenzione dei rischi corruttivi, etica , integrità'

Area competenze tecnico specialistiche	Competenze professionali correlate ai ruoli e al profili professionali	si	Competenze tecniche
Area competenze digitali	Competenze informatiche e tecnologiche	si	Competenze digitali
Area competenze linguistiche	Competenze linguistiche di base nelle lingue straniere individuate dall'Ente	si	Competenze linguistiche di base nelle lingue straniere individuate dall'Ente
Area competenze valoriali	Trasparenza	si	Trasparenza
Area competenze trasversali	Trattamento e protezione dati personali	si	Trattamento e protezione dati personali
Area competenze trasversali	Segnalazioni antiriciclaggio	si	Segnalazioni antiriciclaggio
Area competenze trasversali	Sicurezza sul lavoro	si	Sicurezza sul lavoro

### **Priorita' strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze**

L'Ente definisce le priorita' strategiche in base ai bisogni di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali anche in relazione ai fabbisogni di copertura dell'organico e in relazione all'evoluzione dei fabbisogni e al trend delle cessazioni.

I dati delle priorita' strategiche, in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale sono stati inseriti nel BOX di seguito riportato.

BOX riqualificazione o potenziamento delle competenze

### Riqualificazione o potenziamento delle competenze

<b>Categoria / Area</b>	<b>Profilo</b>	<b>Unita'</b>	<b>competenze tecniche oggetto di riqualificazione/potenziamento</b>	<b>competenze trasversali oggetto di riqualificazione/potenziamento</b>	<b>Programmazione annuale</b>
B	Area degli OPERATORI ESPERTI	1	Catalogatore esperto per Biblioteca		2023
C	Area degli ISTRUTTORI	10	Nuovo Codice dei Contratti	utilizzo delle piattaforme	2023
D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	10	Nuovo Codice dei Contratti	approfondimenti giuridici e giurisprudenziali tecniche operative	2023

### Risorse interne ed esterne disponibili

I dati delle risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative sono stati inseriti nel BOX di seguito riportato.

#### risorse interne ed esterne

<b>N Strategie formative</b>	<b>Tipologia / Descrizione</b>	<b>Docenti interni</b>	<b>Operatori economici Agenzie formative/ Docenti esterni</b>
1	Prevenzione dei rischi corruttivi, etica , integrita' - Prevenzione dei rischi corruttivi, etica , integrita'		si
1	Competenze professionali correlate ai ruoli e al profili professionali - Competenze tecniche		si
1	Competenze informatiche e tecnologiche - Competenze digitali	si	si
	Trattamento e protezione dati personali - Trattamento e protezione dati personali		

1	Sicurezza sul lavoro - Sicurezza sul lavoro		si
---	---	--	----

## Misure di incentivazione

Le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione) sono nel BOX di seguito riportato.

### Misure di incentivazione

Percorsi di istruzione e qualificazione	Misure incentivazione ( Tipologia e descrizione)	Destinatari delle misure
Percorso di istruzione	Garantire percorsi di coaching individuale, come indicato nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" n.5/2019	Dipendente da orientare al cambiamento e/o sviluppo
Percorso di istruzione	Garantire percorsi di mentoring individuale, come indicato nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" n.5/2019	Dipendente da orientare al cambiamento e/o sviluppo
Percorsi di istruzione e qualificazione	Personalizzare meccanismi di rewarding, anche adattandoli al livello di anzianita' e all'eta' dei dipendenti, come indicato nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" n.5/2019	Tutti i dipendenti
Percorso di qualificazione	Garantire percorsi di riconoscimento di "best performer", come indicato nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" n.5/2019	Dipendente
Percorsi di istruzione e qualificazione	Garantire percorsi di emersione delle competenze e capacita' possedute, anche a	Dipendente da orientare al cambiamento e/o sviluppo

	prescindere da quelle realmente agite nello svolgimento della prestazione, come indicato nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" n.5/2019	
--	--	--

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

### CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

La presente sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal DM 132/2022, per il periodo di applicazione del PIAO, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessita', alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

La sezione definisce:

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

#### Monitoraggio del PIAO e del grado di soddisfazione utenti

Le modalita' di monitoraggio PIAO includono il monitoraggio di tutte le sezioni e sottosezioni e, inoltre, il monitoraggio :

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

L'unita' organizzativa dedicata al monitoraggio del PIAO viene identificata con la struttura di riferimento del PIAO (conferenza dei dirigenti/responsabili di posizione organizzativa, funzionalmente operanti sotto il coordinamento del massimo organo dirigenziale di vertice o del dirigente/responsabile designato per ricoprire tale ruolo e funzione;e costituente il gruppo di lavoro trasversale alle funzioni performance, bilancio, personale, anticorruzione, digitalizzazione, costituito dal massimo organo di vertice amministrativo e dai Dirigenti/responsabili PO). Le modalita' di monitoraggio includono la predisposizione di Report periodici destinati al vertice politico e amministrativo che indicano il livello di raggiungimento degli obiettivi di Valore pubblico e di performance.

#### Monitoraggio Performance

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene secondo le modalita' stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009.

L'Organismo indipendente di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessita' o l'opportunita' di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione.

## Monitoraggio Rischi corruttivi e trasparenza

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

### Stato del monitoraggio

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:

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

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

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

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

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

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

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

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

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

#### A) Modalità di attuazione

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

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

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

- Monitoraggio di primo livello

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

- Monitoraggio di secondo livello

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

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

#### B) Piano del monitoraggio annuale

L'attività di monitoraggio è oggetto del Piano di monitoraggio annuale che include sia:

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

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

- i processi/attività oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

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

- delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio;
- dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

#### C) Periodicità

Il Piano di monitoraggio annuale definisce la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione tenendo conto che:

- maggiore è la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore è la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto.

D'altra parte, Piano di monitoraggio annuale deve tenere conto che una maggiore frequenza dei monitoraggi si associa ad un maggiore onere organizzativo in termini di reperimento e elaborazione delle informazioni. Pertanto, coerentemente al principio guida della "gradualità" e tenendo nella dovuta considerazione le specificità dimensionali dell'amministrazione:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure deve essere almeno annuale, fermo restando l'opportunità di prevedere verifiche più frequenti.

Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

#### D) Modalità di verifica

Va verificata, con il monitoraggio di secondo livello, la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

È necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attività da verificare) svolga:

- audits specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo. Al fine di agevolare i controlli, inoltre, può essere utile ricorrere a sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le intranet) dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure;

È necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attività da verificare), al fine di agevolare i controlli:

- ricorra a sistemi informatizzati e/o spazi digitali condivisi dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure.

E) Risultanze del monitoraggio sulle misure

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione della successiva sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

### **Monitoraggio sull'idoneità delle misure**

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

L'inidoneità 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 (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

L'aver inserito nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza misure basate su un "mero formalismo" molto probabilmente determinerà bassi livelli di idoneità.

L'inidoneità può anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al monitoraggio di secondo livello e, quindi, al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, da:

- organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe)
  - strutture di vigilanza e
  - audit interno. Laddove venga prevista un'attività di supporto al RPCT, le amministrazioni provvederanno autonomamente ad identificare nei rispettivi Piani quali sono gli organismi preposti e quali le funzioni a loro attribuite specificando le modalità di intervento correlate con le rispettive tempistiche.
- Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

### **Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema**

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Nel Piano di monitoraggio annuale, l'amministrazione definisce la frequenza, almeno annuale, con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.

In tal senso, il riesame del Sistema:

- riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma è realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

Il BOX seguente indica le azioni, il cronoprogramma, le modalità e gli indicatori del monitoraggio inclusi nell'ultima edizione del PTPCT.

Livello	Ufficio	Responsabile	Attività	Misure	Processi	Criteri di campionamento	Periodicità
Primo Livello	Tutti gli Uffici		- MONITORAGGIO PIANIFICATO > MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE > verifica in autovalutazione da parte dei dirigenti/responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio e/o da parte dei referenti anticorruzione, se previsti	- tutte le misure generali (MG) e le sole misure specifiche (MS) selezionate dal RPCT su campione ragionato in base ai criteri prefissati	- tutti i processi ai quali vanno applicate le misure generali e specifiche caratterizzati da rischio alto/altissimo; tutti i processi oggetto di segnalazione di illeciti	- campionamento "ragionato" delle MS > In relazione all'esigenza di garantire la concreta fattibilità del monitoraggio, il campionamento include n. 1 MS che il RPCT sceglie tra le seguenti tipologie: A. Misure di controllo; B. Misure di trasparenza; C. Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; D. Misure di regolamentazione; E. Misure di semplificazione; F. Misure di formazione; G. Misure di rotazione; H. Misure di disciplina del conflitto di interessi.	- verifica intermedia e verifica finale
Secondo livello	Ufficio Anticorruzione / RPCT		MONITORAGGIO PIANIFICATO > A) MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE > 1.per le misure oggetto di monitoraggio di I LIVELLO: verifica della veridicità delle informazioni rese in autovalutazione con COLLOQUIO (audit) utilizzando come parametro gli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all' interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta; 2. per le misure non oggetto di monitoraggio di I LIVELLO: verifica della attuazione attraverso con COLLOQUIO (audit) e/o riscontri documentali, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta B) MONITORAGGIO IDONEITÀ > valutazione e giudizio della idoneità delle misure, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della effettività	- misure generali (MG) e specifiche (MS)	- tutti i processi ai quali vanno applicate le misure generali e specifiche caratterizzati da rischio alto/altissimo; tutti i processi oggetto di segnalazione di illeciti	- campionamento "ragionato" delle MS > In relazione all'esigenza di garantire la concreta fattibilità del monitoraggio, il campionamento include n. 1 MS che il RPCT sceglie tra le seguenti tipologie: A. Misure di controllo; B. Misure di trasparenza; C. Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; D. Misure di regolamentazione; E. Misure di semplificazione; F. Misure di formazione; G. Misure di rotazione; H. Misure di disciplina del conflitto di interessi.	- verifica intermedia e verifica finale
Secondo livello	Ufficio Anticorruzione / RPCT		- MONITORAGGIO PIANIFICATO > MONITORAGGIO ATTUAZIONE PTPCT > valutazione e giudizio sul sistema di gestione del rischio di corruzione	- N.R.	N.R.	N.R.	- verifica intermedia e verifica finale
Secondo livello	Ufficio Anticorruzione / RPCT		- MONITORAGGIO NON PIANIFICATO, da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità	- misure di prevenzione di quei processi su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale	- processi per i quali si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing o tramite altri canali	N.R.	- verifica a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità

## Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Vengono monitorati i dati pubblicati nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno e relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalita' di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Dopo l'ultima edizione del PTPCT, gli aggiornamenti 2022-2024 e 2023-2025, relativi al presente paragrafo, sono di seguito riportati.

### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPC, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati.

## Monitoraggio Organizzazione e capitale umano

Per la sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance e' effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Per quanto concerne il POLA gli indicatori di efficacia ed efficienza devono essere misurati dai sistemi di controllo di gestione. Laddove i sistemi non siano ancora a un livello di maturita' da consentire tali rilevazioni, il dirigente/funzionario responsabile puo' avvalersi di dati e informazioni resi disponibili dai diversi sistemi informativi in uso per la gestione delle attivita' lavorative, al fine di monitorare e verificare le attivita' svolte dal dipendente, comprese quelle in lavoro agile. Il dirigente o funzionario responsabile deve, inoltre, verificare la qualita' del lavoro realizzato. Infine, gli esiti del monitoraggio devono essere oggetto di momenti di incontro e riscontro, formali e informali, tra il dirigente/ funzionario responsabile e il dipendente soprattutto al crescere del numero di giornate di lavoro agile.

## ALLEGATI

Sezione 2 - Sottosezione di programmazione > Performance

- Elenco obiettivi di performance 2023-2025 con indicatori e valore pubblico

Sezione 2 Sottosezione di programmazione > Rischi corruttivi e trasparenza

- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Misure generali
- Misure specifiche
- Registro dei rischi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione

Sezione 3 Sottosezione di programmazione > Piano dei fabbisogni

- Piano Triennale dei Fabbisogni
- "Capacita' assunzionali" Determina Servizio Personale n. 363 del 29.03.2023 e allegati;
- Delibera G.C. 99 del 29.03.2023 Eccedenze



# CITTA' DI MANDURIA

## PROVINCIA DI TARANTO

### **RELAZIONE ALLA PROPOSTA DI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE ANNO 2023 E TRIENNIO 2023/2025**

Sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 6 del [D.L. n. 80/2021](#) tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

Per come previsto dalla normativa, le regole operative per la redazione di questo documento sono dettate dal [decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022](#), che individua gli adempimenti che sono assorbiti dalla introduzione di questo documento, e dal decreto n. 132/2022 del Ministro della Pubblica Amministrazione, emanato d'intesa con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e pubblicato sul sito internet del Dipartimento della Funzione Pubblica a partire dal 30 giugno 2022, che detta lo schema tipo di PIAO per tutte le Pubbliche Amministrazioni.

Sulla base del prima citato decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, emanato d'intesa con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e pubblicato sul sito internet del Dipartimento della Funzione Pubblica, il termine per l'adozione del PIAO nelle pubbliche amministrazioni non statali è fissato nei 30 giorni successivi alla approvazione del bilancio preventivo. Ricordiamo che per le amministrazioni statali tale vincolo è fissato al 31 gennaio.

Vengono assorbiti nel PIAO per le PA che hanno più di 50 dipendenti in servizio e ad eccezione delle scuole, sulla base delle previsioni dettate dallo schema di Decreto del Presidente della Repubblica, articolo 1, comma 1, i seguenti atti di pianificazione, con la indicazione delle norme di riferimento:

- 1) Piano della performance (articolo 10, comma 1, lett. a) e comma 1-ter del [decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#));
- 2) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali (articolo 2, comma 594, lett. a) della [legge 24 dicembre 2007, n. 244](#));
- 3) Piano delle azioni concrete (articolo 60-bis, comma 2, del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#));
- 4) Piano di azioni positive (articolo 48, comma 1, del [decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198](#));
- 5) Piano di prevenzione della corruzione (articolo 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#));
- 6) Piano organizzativo del lavoro agile (articolo 14, comma 1, della [legge 7 agosto 2015, n. 124](#));
- 7) Piano dei fabbisogni (articolo 6, commi 1, 4, 6, e articolo 6-ter del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#));
- 8) Piano esecutivo di gestione (articolo 169, comma 3-bis, del [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#)).

Nella redazione della sottosezione Valore Pubblico occorre fare riferimento al contenuto della sezione strategica del DUP.

Recependo le perplessità contenute nel parere del Consiglio di Stato, viene chiarito dal citato DPR n. 81/2022 che siamo in presenza di una soppressione degli "adempimenti inerenti ai piani" prima ricordati e non di una soppressione delle relative disposizioni.

Sulla base delle previsioni dettate dal provvedimento citato viene chiarito espressamente che per gli enti locali sia il piano dettagliato degli obiettivi sia il piano della performance sono assorbiti nel PIAO. Ovviamente non viene prevista alcuna conseguenza sul Programma Esecutivo di Gestione, in particolare per l'assegnazione delle risorse ai singoli dirigenti o, nei comuni che ne sono sprovvisti, ai responsabili, che quindi continua a costituire un vincolo per le singole amministrazioni.

Negli enti locali la competenza alla sua adozione è fissata in capo alla giunta ed il compito di avanzare la proposta spetta al segretario comunale o, ove presente, al direttore generale, sulla base dei principi dettati dal [CCNL dei dirigenti e dei segretari del 17 dicembre 2020](#). Solo per la parte sulla

prevenzione della corruzione la competenza alla presentazione della proposta spetta al responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Siamo in presenza di un documento triennale che deve essere aggiornato con cadenza annuale, che va predisposto in formato digitale e deve essere pubblicato sul sito internet della Funzione Pubblica all'indirizzo [www.piao.ffp.gov.it](http://www.piao.ffp.gov.it), oltre che su quello istituzionale dell'ente.

Esso deve essere elaborato in modo da assicurare la "la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto".

Il monitoraggio nei comuni fino a 15.000 abitanti, unitamente a quello della performance organizzativa, va fatto in modo preferibile attraverso uffici associati da attivare da parte delle province o della città metropolitana.

La sua mancata adozione è sanzionata con il divieto di effettuare assunzioni e conferire incarichi di collaborazione e con la maturazione di responsabilità in capo ai dirigenti inadempienti.

La Funzione Pubblica è impegnata ad attivare specifici percorsi di formazione. La stessa Funzione Pubblica, impegno già rispettato, è impegnata a dare corso alla attivazione di "un portale per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni, ove sono consultabili le linee guida elaborate dalle competenti autorità, ed è reso disponibile il template per la predisposizione del Piano per le pubbliche amministrazioni che lo richiedano" ed inoltre a monitorare l'attuazione del PIAO. Non devono maturare oneri aggiuntivi per le PA a seguito della sua adozione ed attuazione.

Con il decreto n. 132/2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, emanato d'intesa con quello della Economia e delle finanze, sono definiti i contenuti del PIAO e della forma semplificata prevista per le PA che hanno meno di 50 dipendenti.

Per espressa previsione contenuta in tale provvedimento, si devono considerare esclusi tutti i documenti finanziari che non compresi nell'elenco contenuto nell'articolo 6 del [D.L. n. 80/2021](#), cioè della disposizione che fissa il contenuto del PIAO stesso. Esso viene suddiviso in una scheda anagrafica iniziale, in due specifiche sezioni ed in una parte finale di monitoraggio.

Nella prima sezione, accanto ai dati anagrafici dell'ente, vengono inserite le principali informazioni sui contesti interni ed esterni: esse risultano particolarmente utili per delineare il quadro di riferimento in cui si collocano le scelte strategiche dell'ente, a partire da quelle per la prevenzione della corruzione.

La seconda sezione è definita come "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione". Essa viene suddivisa nelle seguenti tre sottosezioni: Valore pubblico, Performance e Rischi corruttivi e trasparenza. La sottosezione Valore pubblico negli enti locali deve fare riferimento alla Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione. In questa sottosezione vanno dettate in specifico le indicazioni sui seguenti aspetti: "i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici" che devono essere coerenti con le indicazioni dei documenti di programmazione finanziaria; "le modalità e le azioni finalizzate" alla massima accessibilità fisica e digitale, in particolare da parte degli ultrasessantacinquenni e dei disabili; "l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare" tenendo conto dei vincoli dettati nell'Agenza Digitale e, elemento per molti aspetti più innovativo, "gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo". Nella sottosezione Performance devono essere contenuti gli obiettivi e gli indicatori, che devono fare riferimento a quelli di semplificazione, di digitalizzazione, per realizzare la piena accessibilità e per favorire le pari opportunità. Nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza vanno indicati, in coerenza con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione: "la valutazione di impatto del contesto esterno", "la valutazione di impatto del contesto interno", "la mappatura dei processi", "l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi", "la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio", "il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure" ed infine "la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico".

La terza è definita come "sezione organizzazione e capitale umano". Essa è suddivisa nelle seguenti sottosezioni: "Struttura organizzativa" con la illustrazione del modello organizzativo, ivi compresa la definizione dei profili professionali; "Organizzazione del lavoro agile" con la indicazione delle principali condizioni da rispettare e "Piano triennale dei fabbisogni di personale" con la indicazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente e con la fissazione dei suoi contenuti essenziali.

Nella sezione Monitoraggio devono essere indicate le relative modalità operative, compresa la rilevazione della soddisfazione degli utenti. Essa prevede l'intervento dell'organismo di valutazione, in particolare per gli obiettivi di performance, e, per la parte anticorruzione, sulla base delle indicazioni dell'Anac.

Nella redazione della proposta di PIAO si è tenuto conto di tali indicazioni.

In particolare, occorre evidenziare che nella sottosezione "valore pubblico", sono state assunte come elemento caratterizzante le principali scelte contenute nel programma di mandato del Sindaco e che vi è

uno stretto collegamento con le previsioni contenute nel DUP, con particolare e diretto riferimento alla sua sezione strategica.

Si deve sottolineare lo stretto collegamento che viene stabilito nella sottosezione sulla performance con le previsioni di carattere generale dettate nella parte sul “valore pubblico”: le indicazioni strategiche si traducono infatti in obiettivi operativi.

Altro elemento che caratterizza la proposta di Piano Integrato di Attività e di Organizzazione è costituito dalla presenza di indicazioni espresse sia sugli obiettivi di snellimento e semplificazione sia su quelli di digitalizzazioni. Si è ritenuto necessario dare corso alla introduzione di queste previsioni, anche se nello schema di piano tipo contenuto nel primo ricordato decreto n. 132/2022 del Ministro della Pubblica Amministrazione, emanato d’intesa con il Ministro dell’Economia e delle Finanze e pubblicato sul sito internet del Dipartimento della Funzione Pubblica a partire dal 30 giugno 2022 mancano delle espresse indicazioni al riguardo.

Si deve inoltre sottolineare che la stessa scelta è stata compiuta per la parte relativa alle indicazioni che finora sono state contenute nel piano delle azioni positive, documento che anch’esso deve essere considerato come inglobato nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, ma per il quale mancano indicazioni da parte del primo citato decreto n. 132/2022 del Ministro della Pubblica Amministrazione, emanato d’intesa con il Ministro dell’Economia e delle Finanze e pubblicato sul sito internet del Dipartimento della Funzione Pubblica a partire dal 30 giugno 2022, documento che ricordiamo contiene il prototipo di PIAO per tutte le PA.

Per concludere le sottosezioni riferite alla prima parte del PIAO, si deve sottolineare che in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza si è tenuto conto delle indicazioni che sono state dettate nel corso di questi anni da parte dell’Anac, con particolare riferimento ai Piani Nazionali che sono stati dalla stessa elaborati. Si è inoltre tenuto conto della condizione attuale, alla luce dei risultati derivanti dalla concreta applicazione delle previsioni dettate dai cd piani anticorruzione degli anni precedenti. Una particolare attenzione è dedicata al censimento ed al monitoraggio dei processi e dei procedimenti amministrativi a partire da quelli che hanno un tasso di rischio di corruzione che si deve definire come elevato, nonché alla indicazione delle misure di prevenzione – siano esse specifiche che generali – già adottate e soprattutto a quelle che devono essere adottate. In tale ambito si deve ricordare che la proposta tende a semplificare per quanto possibile i vincoli procedurali e che appare indispensabile al riguardo la valorizzazione della utilizzazione degli strumenti informatici e telematici.

La proposta indica le scelte che caratterizzano l’ente per la parte riguardante il modello di organizzazione. Anche con riferimento a questa indicazione si deve sottolineare la stretta connessione che si è stabilita con le priorità politico strategiche dell’ente e, soprattutto, con le finalità di creazione di valore pubblico che si vogliono perseguire e raggiungere nell’arco triennale. In tale ambito costituisce un elemento caratterizzante la proposta di PIAO la specifica attenzione che viene dedicata alla individuazione dei profili professionali, tema che ricordiamo essere rimesso alla autonomia delle singole amministrazioni e che assume un particolare rilievo ed una rilevante importanza per la migliore organizzazione delle risorse umane, tema sul quale il CCNL 16 novembre 2022 e le Linee Guida della Funzione Pubblica di attuazione del nuovo testo dell’articolo 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 ci danno delle indicazioni, a partire dalla necessità della loro definizione entro il 1° aprile 2023, in quanto primo giorno del quinto mese successivo alla stipula del CCNL 16 novembre 2022. Nella stessa sottosezione viene inoltre dedicato uno specifico spazio alla dotazione organica, documento che continua ad essere un elemento che tutte le PA devono necessariamente possedere.

Relativamente alla sottosezione “lavoro agile”, la proposta di PIAO è pienamente rispettosa delle indicazioni dettate dalla specifica direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica ed è coerente con le indicazioni dettate dal rinnovo del contratto collettivo nazionali di lavoro del triennio 2019/2021. Essa si caratterizza inoltre per le previsioni che sono dettate con riferimento alla specifica condizione dell’ente, a partire dalla individuazione di carattere generale delle attività che non sono suscettibili di essere svolte con questa modalità.

La sottosezione piano del fabbisogno contiene, nel rispetto delle indicazioni dettate dal primo ricordato decreto n. 132/2022 del Ministro della Pubblica Amministrazione, emanato d’intesa con il Ministro dell’Economia e delle Finanze e pubblicato sul sito internet del Dipartimento della Funzione Pubblica a partire dal 30 giugno 2022, le scelte che l’ente assume come prioritarie per lo svolgimento della propria attività, ivi compresa la indicazione delle modalità di assunzione e della introduzione in questo ambito di iniziative per la valorizzazione delle professionalità esistenti tra i dipendenti.

Sono strettamente e direttamente connesse le scelte contenute nella parte dedicata al piano delle attività formative, che viene considerato come uno degli strumenti di maggiore rilievo per la crescita professionale del personale e per il miglioramento della qualità dell’attività amministrativa.

Infine, la sezione dedicata al monitoraggio è stata redatta in modo da consentire che questa attività sia effettivamente svolta, che non determini aggravii ed appesantimenti e che i suoi esiti possano essere utilmente utilizzati per migliorare l'attività della amministrazione.

La Responsabile dell'Area 1  
Avv. Maria Antonietta Andriani