



Comune di TORREMAGGIORE

Piano Integrato delle Attività e Organizzazione
2023/2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)



Indice

SEZIONE 1: ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	pag.3
1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione.....	pag.4
1.2 Analisi del contesto esterno.....	pag.5
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	pag.19
2.1. Sottosezione Valore pubblico.....	pag.20
2.1.1 Quadro strategico di riferimento.....	pag.24
2.1.2 Il percorso metodologico verso la creazione degli obiettivi di valore pubblico.....	pag.28
2.1.3 Le aree di influenza del valore pubblico del Comune di Torremaggiore.....	pag.39
2.1.4 Gli obiettivi di valore pubblico.....	pag.43
2.2. Sottosezione performance.....	pag.54
2.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.....	pag.55
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	pag.104
3.1 Sottosezione struttura organizzativa.....	pag.105
3.2 Pari opportunità ed equilibrio di genere.....	pag.112
3.3 Salute digitale dell'Ente.....	pag.112
3.4 Salute finanziaria dell'Ente.....	pag.114
3.5 Organizzazione del lavoro agile.....	pag.122
3.6 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	pag.122



3.7 Formazione del personale.....pag.123

SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO pag.125

4.1 Monitoraggio.....pag.126

Allegati

Sottosezione 2.2.2

Allegato 1: Obiettivi di performance

Sottosezione 2.3

Allegato 2 Mappatura dei processi – schede di rischio

Allegato 3 Elenco obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente

Sottosezione 3.3.

Allegato 4 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale



SEZIONE 1

ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO



SEZIONE 1. ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1.1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

COMUNE DI TORREMAGGIORE

Indirizzo: **Piazza della Repubblica**

Codice fiscale/Partita IVA: **84000710719 / 00536230717**

Rappresentante legale: **Dott. Emilio DI PUMPO**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **51**

Telefono: **0882391111**

Sito internet: **www.comune.torremaggiore.fg.it**

E-mail: **sindaco@comune.torremaggiore.fg.it**

PEC: **uffcom.torremaggiore@legalmail.it**



SEZIONE 1. ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1.2. Analisi del contesto esterno

Il territorio e le infrastrutture

Etimologia (origine del nome) deriva da Turris Maioris è un composto di torre e maggiore, con allusione alle torri del monastero sorto in loco. Secondo altri il nome si riferisce alle quattro torri del castello del paese.

Torremaggiore è una città dell'Alto tavoliere, tra le più popolate della provincia di Foggia, situata nel sub-appennino da uno, su una collina di 169 m sul livello del mare.

Le origini di Torremaggiore rimandano ad un famoso monastero benedettino dell'XI secolo e in particolare, ad un borgo dove si erano rifugiati alcuni profughi provenienti da Fiorentino di Capitanata e Dragonara, città distrutte dalle truppe di Papa Alessandro IV. Furono proprio quei superstiti che diedero vita al borgo nascente di Torremaggiore.

Del ricco patrimonio storico ed artistico di Torremaggiore, restano, oltre a numerosi edifici sacri di pregio, tra cui la Chiesa Matrice di San Nicola ed il Castello Ducale, costruito attorno al nucleo originario di una torre normanna ed amplificato nel corso dei secoli, oltre il Parco archeologico di Fiorentino in agro di Torremaggiore, importante sito medievale.

Torremaggiore è una cittadina da sempre dedita all'agricoltura: il vino e l'olio sono prodotti rinomati per la loro bontà e pregio, conosciuti ed esportati.

Grazie alla particolare struttura del suolo e all'estensione vastissima della superficie coltivabile, la città si è avviata verso una crescita economica che ha il suo punto di forza nelle colture intensive, nella viticoltura e nella produzione di olio.

Torremaggiore appartiene alla fascia dei comuni con livello medio-basso di reddito disponibile per abitante. Il comune si caratterizza per l'attività agricola con circa 1.750 aziende attive. Nel territorio sono presenti ed operano anche imprese dei settori dell'industria e dei servizi.



Dati statistici relativi al contesto al 31.12.2022

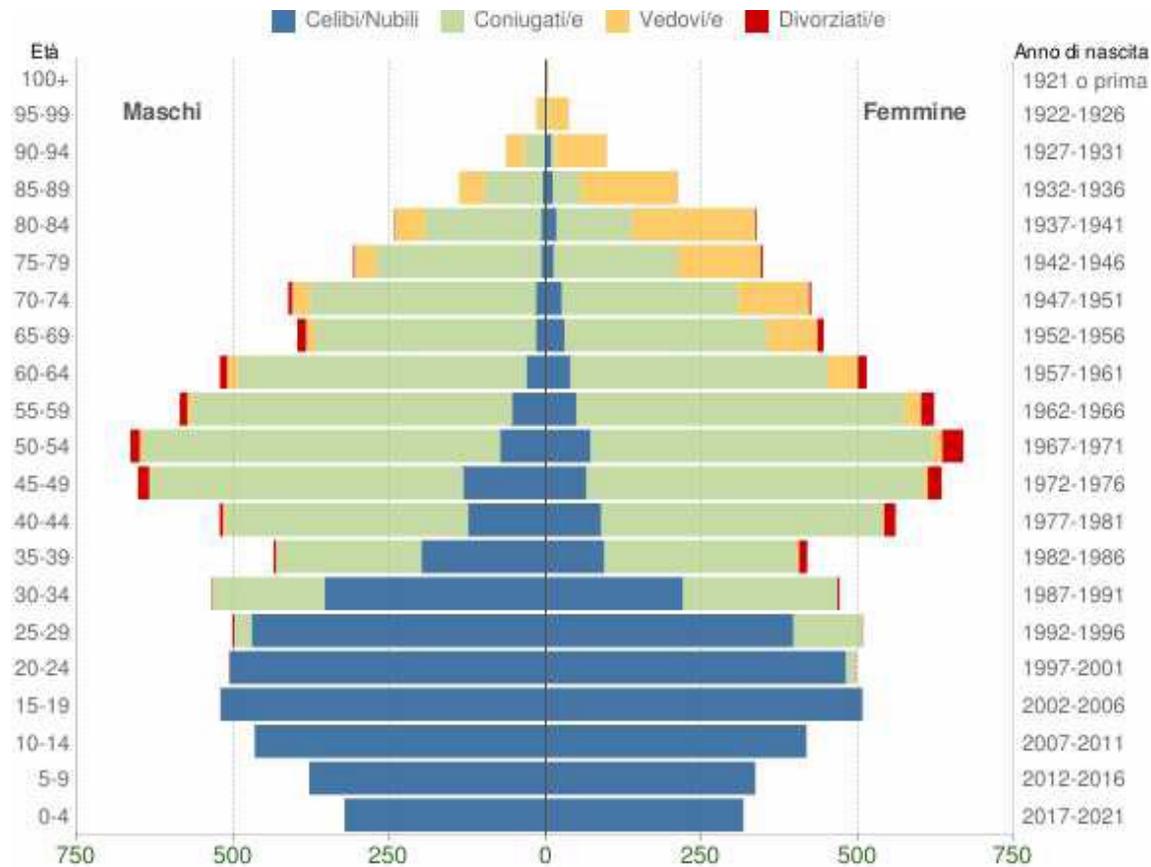
Superficie territoriale: Kmq 208,01

Popolazione residente: 16.515

Famiglie: 6.411

Struttura della popolazione e dinamiche demografiche

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Torremaggiore per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

COMUNE DI TORREMAGGIORE (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi. In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico. Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\''e', 'divorziati\''e' e 'vedovi\''e'.



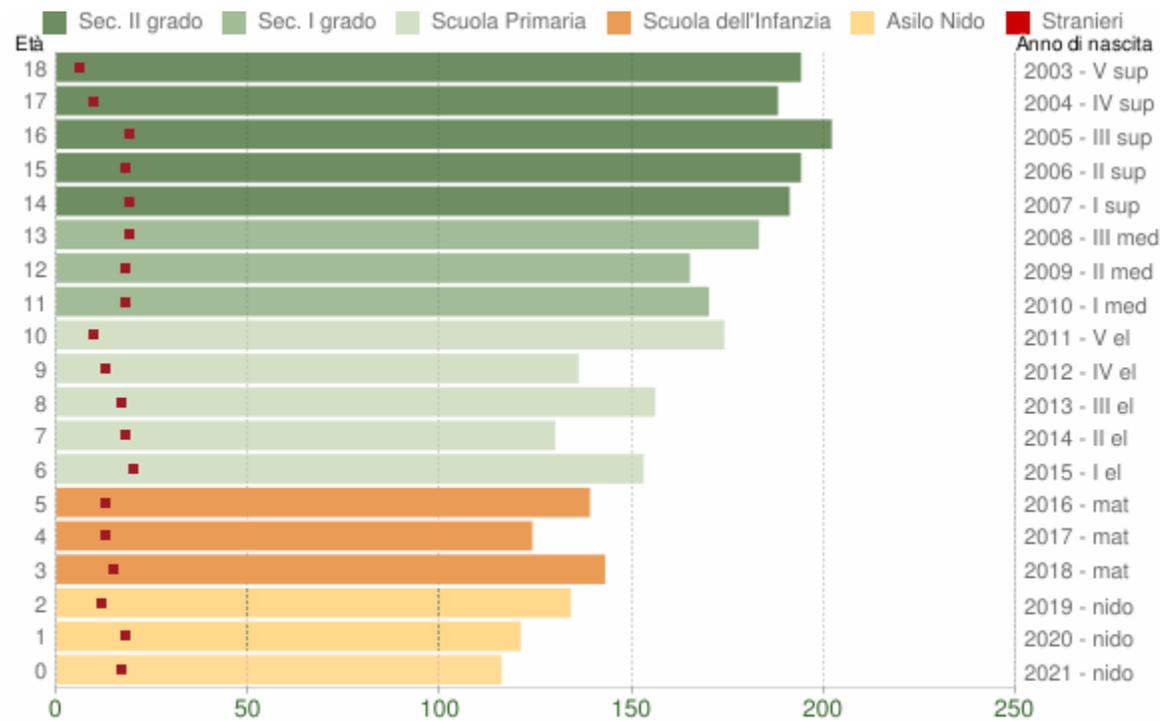
Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	638	0	0	0	322 50,5%	316 49,5%	638	3,9%
5-9	714	0	0	0	379 53,1%	335 46,9%	714	4,3%
10-14	883	0	0	0	466 52,8%	417 47,2%	883	5,3%
15-19	1.028	0	0	0	521 50,7%	507 49,3%	1.028	6,2%
20-24	987	14	0	2	507 50,5%	496 49,5%	1.003	6,1%
25-29	868	138	0	4	502 49,7%	508 50,3%	1.010	6,1%
30-34	574	428	0	4	536 53,3%	470 46,7%	1.006	6,1%
35-39	293	540	5	17	436 51,0%	419 49,0%	855	5,2%
40-44	213	839	7	23	522 48,2%	560 51,8%	1.082	6,5%
45-49	197	1.042	8	40	653 50,7%	634 49,3%	1.287	7,8%
50-54	145	1.118	22	49	665 49,9%	669 50,1%	1.334	8,1%
55-59	103	1.038	34	33	586 48,5%	622 51,5%	1.208	7,3%
60-64	70	874	66	26	522 50,4%	514 49,6%	1.036	6,3%
65-69	46	678	95	24	398 47,2%	445 52,8%	843	5,1%
70-74	42	644	142	9	412 49,2%	425 50,8%	837	5,1%
75-79	20	464	166	5	308 47,0%	347 53,0%	655	4,0%
80-84	24	309	244	3	243 41,9%	337 58,1%	580	3,5%
85-89	16	136	198	0	139 39,7%	211 60,3%	350	2,1%
90-94	11	38	112	0	64 39,8%	97 60,2%	161	1,0%
95-99	3	5	44	0	16 30,8%	36 69,2%	52	0,3%
100+	0	1	4	0	2 40,0%	3 60,0%	5	0,0%
Totale	6.875	8.306	1.147	239	8.199 49,5%	8.368 50,5%	16.567	100,0%



Popolazione per classi di età scolastica 2022

Distribuzione della popolazione di Torremaggiore per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2022/2023 le scuole di Torremaggiore, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



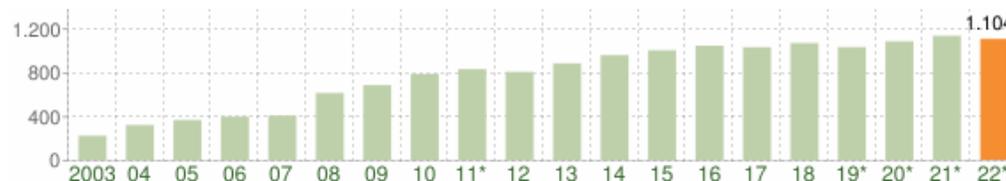
Popolazione per età scolastica - 2022

COMUNE DI TORREMAGGIORE (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Cittadini stranieri Torremaggiore 2022

Popolazione straniera residente a Torremaggiore al 1 gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



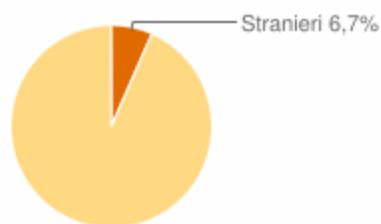
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

COMUNE DI TORREMAGGIORE (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Distribuzione per area geografica di cittadinanza

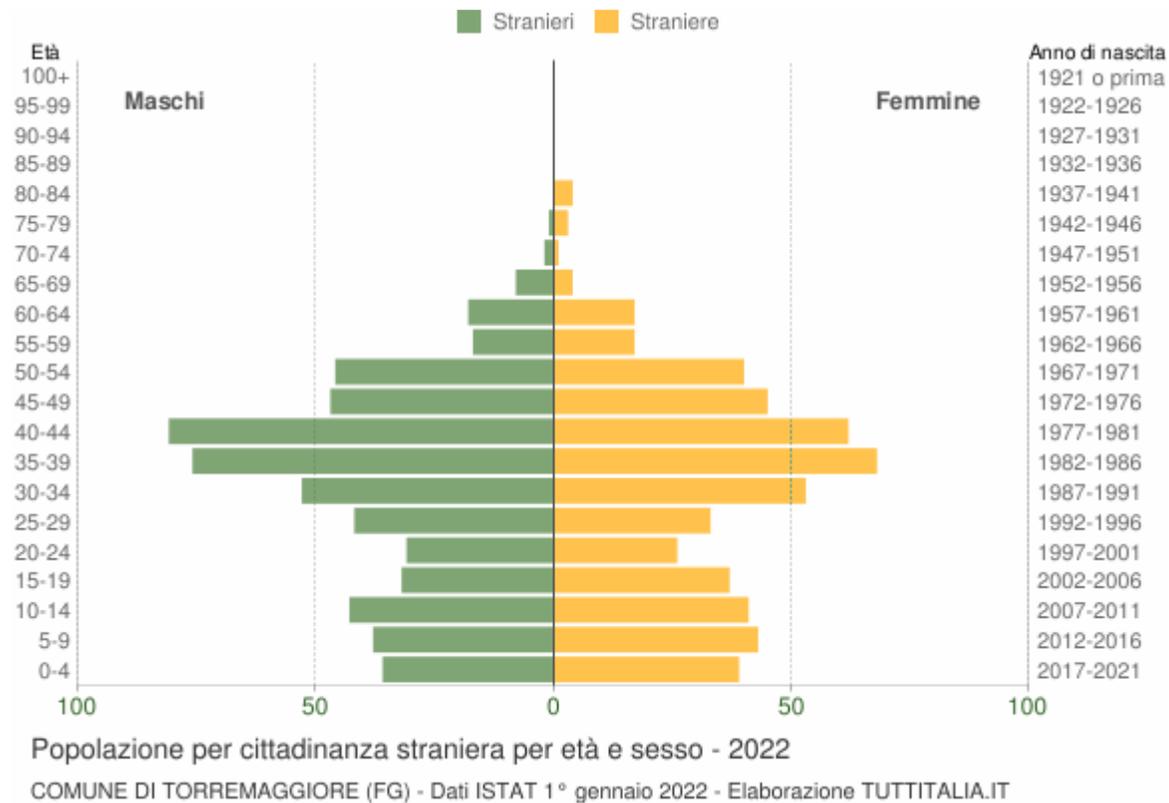
Gli stranieri residenti a Torremaggiore al 1 gennaio 2022 sono 1.104 e rappresentano il 6,7% della popolazione residente.





Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la piramide delle età con la distribuzione della popolazione straniera residente a Torremaggiore per età e sesso al 1° gennaio 2022 su dati ISTAT.

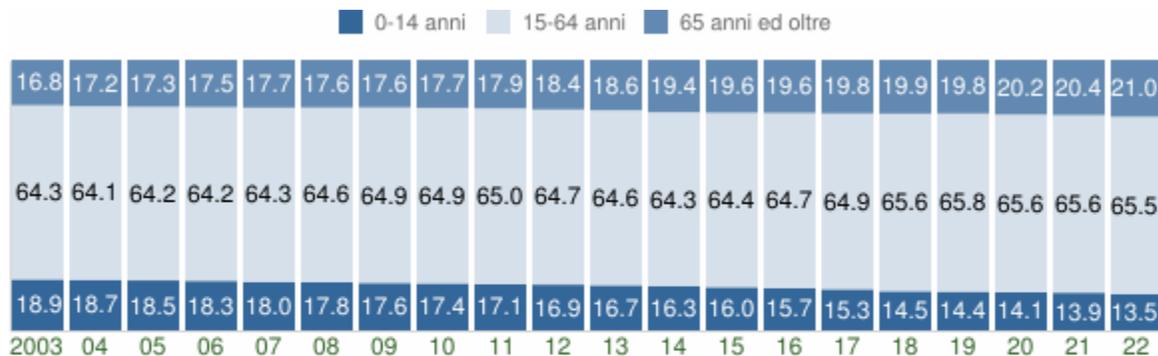


Struttura della popolazione e indicatori demografici di Torremaggiore negli ultimi anni. Elaborazioni su dati ISTAT.



Struttura della popolazione dal 2002 al 2022

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



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

COMUNE DI TORREMAGGIORE (FG) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT



<i>Anno 1° gennaio</i>	<i>0-14 anni</i>	<i>15-64 anni</i>	<i>65+ anni</i>	<i>Totale residenti</i>	<i>Età media</i>
2002	3.207	10.982	2.831	17.020	38,6
2003	3.210	10.928	2.850	16.988	38,8
2004	3.174	10.873	2.909	16.956	39,1
2005	3.137	10.897	2.945	16.979	39,4
2006	3.122	10.933	2.972	17.027	39,5
2007	3.060	10.942	3.005	17.007	39,8
2008	3.056	11.072	3.021	17.149	39,9
2009	3.025	11.170	3.029	17.224	40,2
2010	3.025	11.262	3.078	17.365	40,4
2011	2.978	11.333	3.123	17.434	40,7



2012	2.944	11.245	3.191	17.380	40,8
2013	2.916	11.276	3.252	17.444	41,1
2014	2.841	11.220	3.377	17.438	41,5
2015	2.780	11.192	3.395	17.367	41,9
2016	2.718	11.196	3.397	17.311	42,1
2017	2.628	11.172	3.408	17.208	42,4
2018	2.480	11.198	3.391	17.069	42,8
2019*	2.411	11.028	3.326	16.765	43,0
2020*	2.370	11.007	3.390	16.767	43,3
2021*	2.327	10.957	3.406	16.690	43,6
2022*	2.235	10.849	3.483	16.567	44,0



Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Torremaggiore

<i>Anno</i>	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	88,3	55,0	83,7	74,5	23,6	14,2	7,8
2003	88,8	55,5	80,7	75,7	25,1	11,0	8,5
2004	91,7	55,9	78,0	78,1	24,7	10,7	7,8
2005	93,9	55,8	74,7	80,6	24,5	11,4	9,2
2006	95,2	55,7	71,6	83,0	24,3	11,3	8,9
2007	98,2	55,4	75,7	85,6	23,6	10,7	9,1
2008	98,9	54,9	78,8	87,2	22,3	9,5	9,0



2009	100,1	54,2	84,4	90,8	21,8	9,5	8,9
2010	101,8	54,2	87,7	94,0	21,7	9,8	7,1
2011	104,9	53,8	89,4	96,3	21,2	10,2	7,5
2012	108,4	54,6	84,5	96,6	21,0	8,9	8,8
2013	111,5	54,7	83,8	99,8	20,5	8,5	9,1
2014	118,9	55,4	75,4	101,1	19,9	6,7	8,8
2015	122,1	55,2	77,9	105,3	19,0	8,9	10,6
2016	125,0	54,6	81,4	107,7	18,9	7,6	9,6
2017	129,7	54,0	83,2	110,1	18,1	7,5	10,5
2018	136,7	52,4	84,4	113,1	17,9	8,0	11,5
2019	138,0	52,0	91,4	117,8	17,9	7,8	9,1
2020	143,0	52,3	94,6	119,7	18,5	7,6	11,3
2021	146,4	52,3	98,9	120,7	18,3	6,6	9,1
2022	155,8	52,7	100,8	121,3	17,8	-	-

Glossario

1. **Indice di vecchiaia**

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, nel 2020 l'indice di vecchiaia per il comune di Torremaggiore dice che ci sono 143,0 anziani ogni 100 giovani.

2. **Indice di dipendenza strutturale**

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). Ad esempio, teoricamente, a Torremaggiore nel 2020 ci sono 52,3 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

3. **Indice di ricambio della popolazione attiva**

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Ad esempio, a Torremaggiore nel 2020 l'indice di ricambio è 94,6 e significa che la popolazione in età lavorativa più o meno si equivale fra giovani ed anziani.



4. Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

5. Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

6. Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

7. Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

8. Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Nel Comune sono presenti le seguenti attività:

COMMERCIO A POSTO FISSO

esercizi di vicinato 382

medie strutture 5

commercio a mezzo internet 18

commercio a mezzo apparecchi automatici 5

vendita a domicilio 2

COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

a posto fisso (tipo A) 9

in forma itinerante (tipo B) 98

mercato settimanale 195

mercati rionali 8



PUBBLICI ESERCIZI

ristoranti, pizzerie, ecc. (tipo A) 31

bar (tipo B) 46

somministrazione legata ad altre attività (tipo C) 3

ARTIGIANI

acconciatori 32

estetisti 3

altre attività 268

PRODUTTORI AGRICOLI 106

Tessuto economico

Il territorio è a forte vocazione agricola, praticata con successo grazie alle favorevoli caratteristiche del terreno, si basa sulla produzione di cereali, frumento, foraggi, ortaggi, olivo, agrumi, altra frutta e soprattutto di uve; si allevano bovini, suini, ovini, caprini, equini e avicoli. Il tessuto industriale è costituito da aziende operanti nei comparti alimentare, chimico, edile, elettrico, metalmeccanico, del legno, del vetro e dei laterizi; non mancano una centrale elettrica e fabbriche di mobili, calzature, strumenti ottici e fotografici, macchine per l'agricoltura e la silvicoltura.



SEZIONE 2

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Sottosezione valore pubblico

La sottosezione Valore Pubblico (VP) rappresenta una importantissima novità contenuta nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

In realtà tale concetto compare nel dibattito scientifico internazionale già nel 1995, per poi diffondersi nei primi anni 2000 anche in Italia.

Con un oggettivo ritardo, il valore pubblico, inteso come incremento del livello di benessere economico-sociale-ambientale della comunità destinataria delle politiche pubbliche rispetto alle condizioni conosciute di partenza, compare nel linguaggio istituzionale solo nel 2017 tramite le Linee Guida per il Piano della performance - Ministeri del dipartimento della Funzione Pubblica e, successivamente, nel PNA dell'ANAC 2019 e nelle Relazioni CNEL 2019 e 2020.

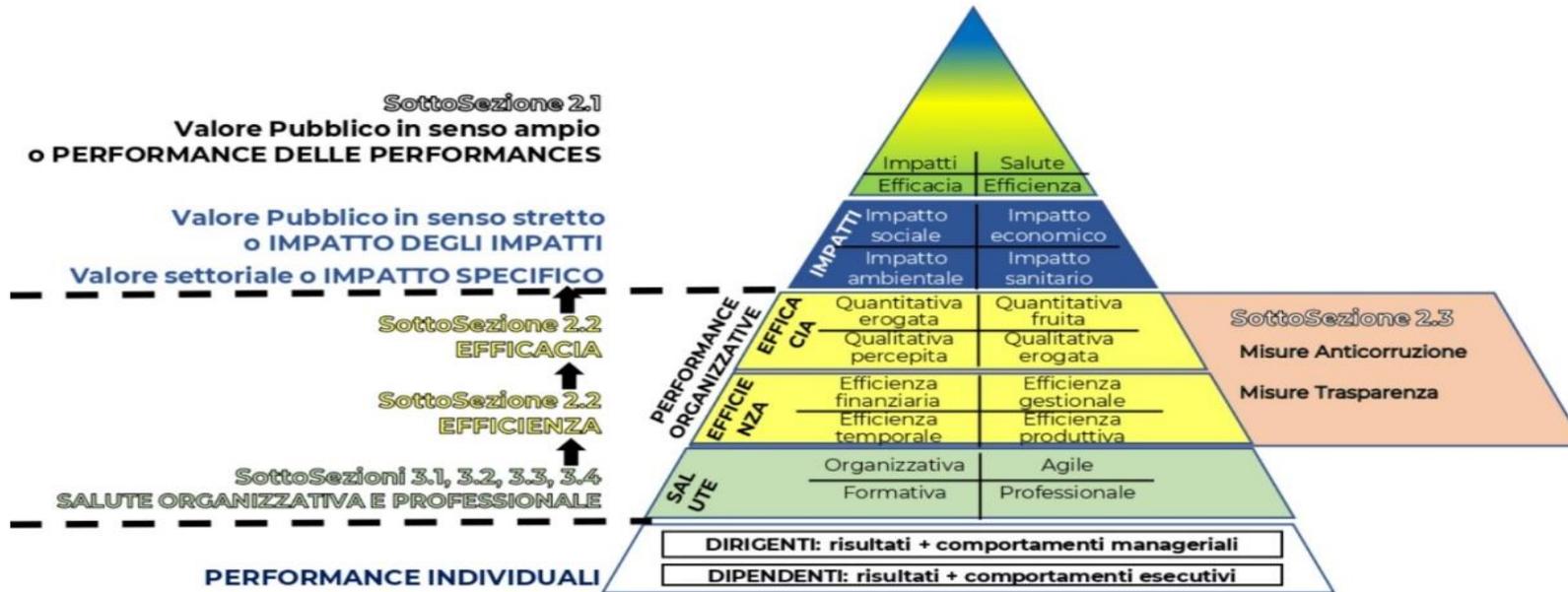
Con l'introduzione del PIAO le pubbliche amministrazioni devono esplicitare in che maniera le loro politiche si traducano in obiettivi di valore pubblico, anche nella dimensione interna ai singoli Enti, in termini di impatto sul benessere e soddisfazione della struttura e del personale che lavora all'attuazione delle politiche pubbliche.

Secondo l'impostazione che si ricava dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un ente crea valore pubblico in senso ampio quando, attraverso il coinvolgimento di dirigenti e dipendenti, opportunamente motivati, cura la *salute* delle risorse (quali *condizioni abilitanti del Valore Pubblico*), migliora le *performance* programmate migliorandone gli impatti (quali *leve di creazione del Valore Pubblico*), protegge le performance programmate tramite *misure mirate di mitigazione del rischio corruttivo e di promozione della trasparenza* (quali *leve per la protezione del Valore Pubblico*).



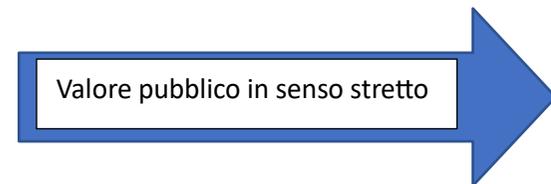
Si può quindi facilmente intuire che la creazione di Valore Pubblico non è una conseguenza accidentale (inintenzionale) delle politiche pubbliche, ma è frutto di una progettualità che parte dalle fondamenta degli enti, attraversandone i loro processi.

Per aiutare le PA a progettare, governare e monitorare la generazione di Valore pubblico è stato creato un modello scientifico (“Piramide del Valore Pubblico” – Enrico Deidda Gagliardo), di seguito rappresentato.

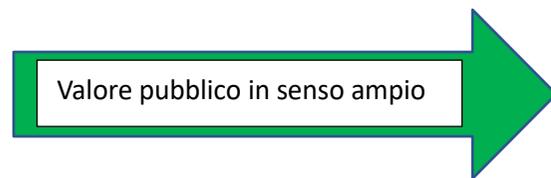




Il framework della Piramide del Valore Pubblico, si basa su due elaborazioni concettuali, di cui la seconda, come già detto, alla base del PIAO:



Un ente crea **Valore Pubblico in senso stretto**, ovvero benessere addizionale, quando impatta in modo migliorativo sulle singole prospettive settoriali del benessere rispetto ai loro valori di partenza (IMPATTO economico o sociale o ambientale o sanitario, ecc.), ma soprattutto quando impatta in modo migliorativo rispetto al livello complessivo e multidimensionale (sia economico che sociale, ambientale e sanitario) del benessere (IMPATTO DEGLI IMPATTI misurabile tramite il Livello 2° della Piramide).

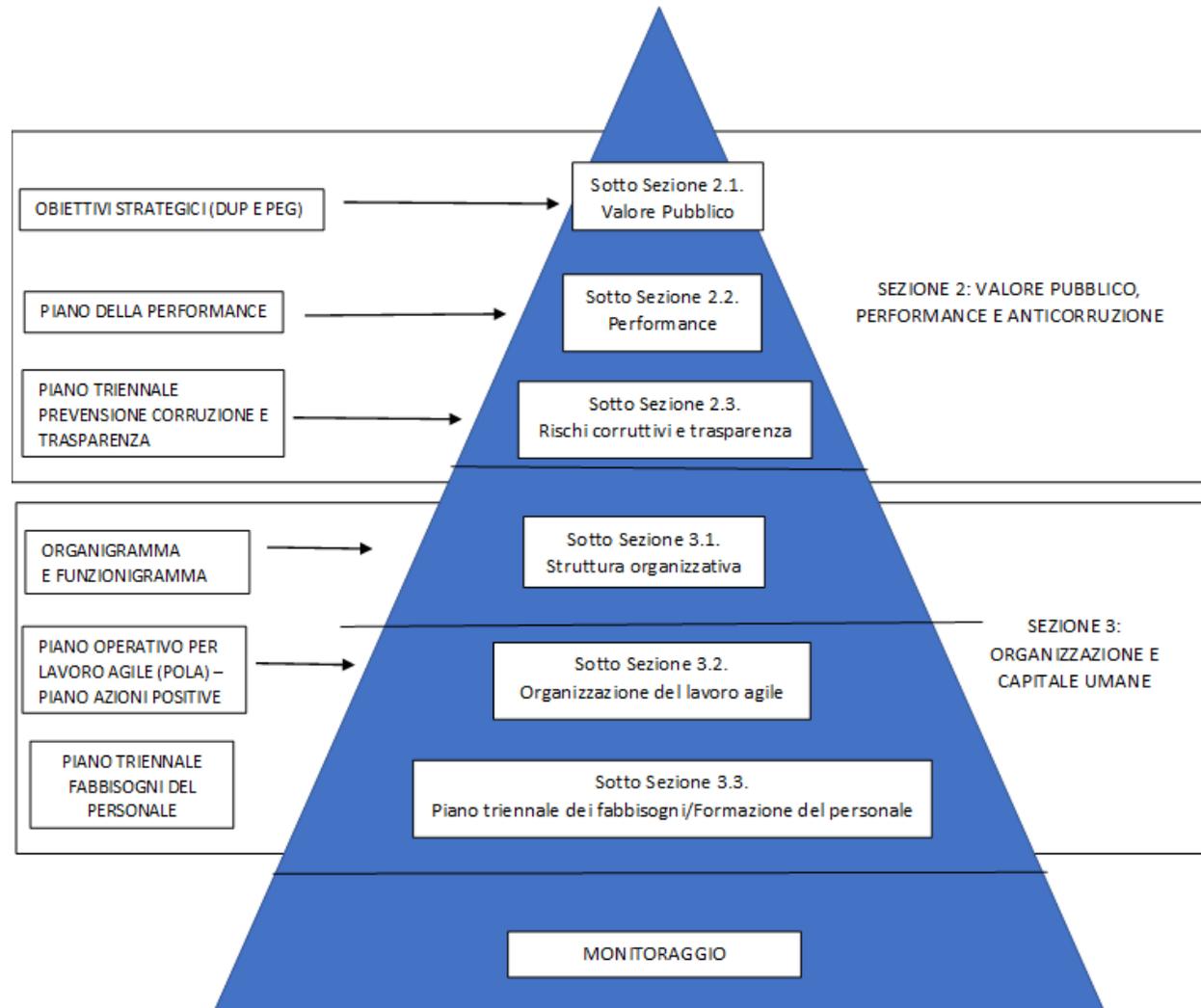


Un ente crea **Valore Pubblico in senso ampio** quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti (Livello 3 della Piramide), cura la salute (organizzativa e professionale) delle risorse (Livello 2 della Piramide) e, attraverso tali condizioni abilitanti, migliora le performance di efficienza (Livello 2 della Piramide) e di efficacia (Livello 2 della Piramide) in modo funzionale al miglioramento degli impatti (Livello 2 della Piramide) (PERFORMANCE DELLE PERFORMANCES misurabile tramite il Livello 1 della Piramide).

Risorse economiche e di personale carenti, rispetto ad esigenze sociali sempre più crescenti, certamente non aiutano a migliorare le performance degli Enti, anche se, al netto dell'obbligo imposto alle P.A., con l'introduzione del PIAO, di misurare il valore pubblico che essa genera, è questa una sfida da cogliere, per i suoi importanti e significativi connotati di novità e per l'opportunità che viene data di gestire e organizzare l'Ente in maniera integrata e più efficace.



I contenuti del PIAO:





Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico da fissare nell'ambito del PIAO e gli indicatori di impatto si è fatto riferimento alle seguenti fonti:

- politiche derivanti dal programma di mandato dell'Amministrazione;
- politiche istituzionali nazionali e sovranazionali, quali gli obiettivi di Benessere Equo e Sostenibile in Italia (BES), gli obiettivi di sviluppo sostenibile (SDGs) dell'Agenda ONU 2030 e le missioni del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

2.1.1 Quadro strategico di riferimento

Le priorità di intervento del Comune di Torremaggiore sono definite su base quinquennale e rientrano nell'ambito del più ampio programma di mandato indicato nelle Linee Strategiche 2019-2024 approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n.3 del 15.07.2019, ai sensi 46, comma 3, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, a mente del quale, entro il termine fissato dallo Statuto comunale, sentita la Giunta, il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche di governo:

http://www.comune.torremaggiore.fg.it/albo/downloadfile.php?!D_atto=20113

Con l'approvazione di tale documento le direttrici delle politiche pubbliche che si intendono porre in essere sono entrate a pieno titolo nel nostro Ente, delineandone il quadro di riferimento delle strategie da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

GLI OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE DELL'AGENDA ONU 2030 (SDGG)

Come si legge nel dossier "[L'agenda globale per lo sviluppo sostenibile](#)", a cura della Camera dei Deputati (03/08/2020), "***l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione globale, di portata e rilevanza senza precedenti, finalizzato a sradicare la povertà, proteggere il pianeta e garantire la prosperità e la pace, adottato all'unanimità dai 193 Paesi membri delle Nazioni Unite con la [risoluzione 70/1](#) del 15 settembre 2015, intitolata: "Trasformare il nostro mondo. L'Agenda per lo sviluppo sostenibile".***

Essa comprende 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile - Sustainable Development Goals, SDGs –, che gli Stati si sono impegnati a raggiungere entro il 2030, articolati a loro volta in 169 'target' o traguardi specifici, tra loro interconnessi e indivisibili, che costituiscono il nuovo quadro di riferimento per lo sviluppo sostenibile, inteso come uno sviluppo che soddisfa i bisogni del presente senza compromettere la capacità delle



*future generazioni di soddisfare i propri, armonizzando a tal fine le tre dimensioni della **crescita economica**, dell'**inclusione sociale** e della **tutela dell'ambiente**".*

Sempre in detto dossier non si mancano di sottolineare gli ambiziosi traguardi che detto programma intende perseguire: *Il carattere innovativo dell'Agenda 2030 e dei nuovi SGD si risiede proprio nel superamento dell'idea di sostenibilità come questione a carattere unicamente ambientale e nell'affermazione di una **visione olistica dello sviluppo**, che bilancia le sue tre dimensioni - **economica, sociale ed ambientale** - fornendo un modello ambizioso di prosperità condivisa in un mondo sostenibile che si incardina sulle c.d. **cinque P**:*

Personae: *eliminare fame e povertà in tutte le forme e garantire dignità e uguaglianza;*

Pianeta: *proteggere le risorse naturali e il clima del pianeta per le generazioni future*

Prosperità: *garantire vite prospere e piene, con un progresso economico, sociale e tecnologico in armonia con la natura;*

Pace: *promuovere società pacifiche, giuste e inclusive;*

Partnership: *implementare l'agenda attraverso solide partnership fondate su uno spirito di rafforzata solidarietà globale.*

Indubbiamente la sanguinosa guerra in Ucraina fa pericolosamente vacillare tale programma, ma nello stesso tempo rafforza ancor di più la convinzione della stretta relazione tra le questioni economiche, sociali ed ambientali nel comprendere le grandi dinamiche che muovono la storia.

Al netto delle odierne gravi questioni di geopolitica, i suddetti intenti e valori non possono non animare l'azione amministrativa di questo Ente, coerentemente con i 17 obiettivi (goals) di sviluppo sostenibile previsti a livello internazionale che costituiscono un programma di azione per: le persone, il pianeta, la prosperità, la pace e la partnership:



LE MISSIONI DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Gli eventi degli ultimi anni, legati all'emergenza Covid, hanno delineato alcune fondamentali direttrici che impongono un impegno amministrativo ed un'azione politica di grande responsabilità.

Dal punto di vista amministrativo il lavoro di quest'ultimo anno di mandato e dei prossimi anni, accoglierà le grandi sfide che sia il PNRR, che l'Agenda2030 pongono, con l'obiettivo di coglierne tutte le potenzialità per migliorare il livello di benessere della nostra comunità.

Le irripetibili opportunità che questa fase storica offrono agli enti hanno sì una valenza in termini finanziari, ma costituiscono l'occasione per l'amministratore, nell'esercizio del difficile ruolo delle scelte pubbliche per dare risposte ai bisogni della collettività, di ancorare sempre i propri programmi d'investimento per programmare in chiave ecologica, digitale e di sostenibilità.

La grande occasione per realizzare progetti starà anche nel finalizzare interventi coerenti agli obiettivi del Recovery Plan, opportunità unica di investimento per innovare il nostro Paese. Il PNRR prevede sei missioni, organizzate in componenti, ognuna delle quali comprende una serie di misure, che possono essere riforme normative o investimenti economici.



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

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	40,32	0,80	8,74	49,86
 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	59,47	1,31	9,16	69,94
 M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	25,40	0,00	6,06	31,46
 M4. ISTRUZIONE E RICERCA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	30,88	1,93	1,00	33,81
 M5. INCLUSIONE E COESIONE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
MSC1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
MSC2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
MSC3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	19,81	7,25	2,77	29,83
 M6. SALUTE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	15,63	1,71	2,89	20,23
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12



2.1.2 Il percorso metodologico verso la creazione degli obiettivi di valore pubblico

A partire dal concetto di valore pubblico come innanzi descritto, il percorso metodologico seguito per la costruzione di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, ha preso innanzitutto le mosse dalle dieci politiche dell'ente definite negli Indirizzi di governo attraverso le Linee Programmatiche di mandato 2019-2024 (D.C.C. n.3 del 15.07.2019) a cui corrispondono specifici indirizzi strategici come di seguito riportati:

INDIRIZZO STRATEGICO		MISSIONE	
1	LA MACCHINA AMMINISTRATIVA	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
2	URBANISTICA, EDILIZIA E GESTIONE DEI TERRITORIO	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
3	AGRICOLTURA E VERDE PUBBLICO	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
4	AMBIENTE E SMALTIMENTO RIFIUTI	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
5	COMMERCIO, ARTIGIANATO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	14	Sviluppo economico e competitività
6	SANITA' E SALUTE PUBBLICA	13	Tutela della salute
7	SICUREZZA E LEGALITA'	03	Ordine pubblico e sicurezza
8	POLIZIA LOCALE	03	Ordine pubblico e sicurezza
9	POLITICHE SOCIALI E ASSOCIAZIONISMO	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
10	CULTURA, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero



Indirizzi ed obiettivi strategici del Documento Unico di programmazione (Dup) 2023-2025

L.P. N. 1 LA MACCHINA
AMMINISTRATIVA

Occorre riportare il personale a livelli “fisiologici” ed implementare una forte funzione di riorganizzazione e coordinamento dei processi sulla base di una regola aurea della scienza dell'amministrazione, che esclude che si possa realizzare una qualsiasi “organizzazione” senza 1) Comunicare; 2) Cooperare; 3) Coordinare.

OBIETTIVI AGENDA 2030



Obiettivi strategici

- 1.1 Ripristino della consistenza fisiologica delle risorse umane
- 1.2 Rendere effettivamente funzionali gli sportelli dedicati all'utenza. Istituzione dello Sportello Europa
- 1.3 Garantire trasparenza, semplificazione, accesso alle informazioni, ascolto dei soggetti fragili, partecipazione
- 1.3 Potenziamento Ufficio tributi



L.P. N. 2 URBANISTICA, EDILIZIA E
GESTIONE DEL TERRITORIO

Migliorare dal punto di vista sismico ed energetico gli edifici, anche stimolando attraverso una campagna informativa gli investimenti dei cittadini; programmare regolari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del manto stradale cittadino e interventi straordinari per mettere in sicurezza la viabilità rurale; aumentare le aree da destinare a verde pubblico ; migliorare la gestione complessiva del Cimitero comunale

OBIETTIVI AGENDA 2030



Obiettivi strategici

2.1 Manutenzione straordinaria viabilità urbana

2.2 Miglioramento sismico ed energetico del patrimonio immobiliare pubblico e privato

2.3 Adempimenti per redazione del Piano Regolatore del Cimitero nonché implementazione del processo di informatizzazione del servizio cimiteriale



L.P. N. 3 AGRICOLTURA E VERDE
PUBBLICO

Miglioramento della competitività del sistema produttivo locale, dell'agricoltura, dal settore agroalimentare, dalla sostenibilità dei servizi che le istituzioni assicurano all'indotto socio-economico. La costituzione di una o più commissioni diventa uno strumento imprescindibile per gestire le criticità del settore, pianificare e progettare in "rete" e in maniera condivisa azioni concrete e attività territoriali. Riquilibrare la Pineta comunale quale bene per la salute della comunità è della sua storia

OBIETTIVI AGENDA 2030



Obiettivi strategici

- 3.1 Manutenzione straordinaria viabilità rurale
- 3.2 Salvaguardia e tutela dell'ambiente agricolo
- 3.3 Incentivazione mercato agricoltura



L.P. N. 4 AMBIENTE E SMALTIMENTO
DEI RIFIUTI

l'incremento della percentuale di raccolta differenziata
Attiveremo una politica d'informazione e sensibilizzazione dei cittadini finalizzata alla riduzione complessiva della produzione di rifiuti, Promuoveremo lo smaltimento completo dell'amianto in conformità alla normativa vigente.

OBIETTIVI AGENDA 2030



Obiettivi strategici

4.1 Promozione dello smaltimento dell'amianto



L.P. N. 5 COMMERCIO, ARTIGIANATO
E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Lavorare affinché Torremaggiore assuma una propria identità economica, soprattutto sfruttando le proprie specificità e potenzialità troppo spesso sottovalutate.

OBIETTIVI AGENDA 2030



Obiettivi strategici

5.1 Attivare campagne social, in collaborazione con gli operatori locali, per la promozione dei prodotti e servizi locali

5.2 Rivalutazione della zona PIP



L.P. N. 6 SANITA' E SALUTE PUBBLICA

Monitoraggio dei campi elettromagnetici per rilevare le caratteristiche radioelettriche degli impianti di telefonia cellulare e verificare il rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente. Controllo dei principali canali e invasi, dell'agro di Torremaggiore, verificandone qualità ed eventuale presenza di sostanze cancerogene, considerato che le stesse vengono utilizzate per l'irrigazione dei nostri terreni.

OBIETTIVI AGENDA 2030



Obiettivi strategici

6.1 Controllo delle acque e dei campi elettromagnetici



L.P. N. 7 SICUREZZA E LEGALITA'

Realizzare un programma di interventi e di azioni che tocchino vari ambiti: dalla qualità urbana al contrasto al racket e all'usura, dall'aiuto alle vittime innocenti della criminalità, fino a una significativa attività di sensibilizzazione sui temi della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile

OBIETTIVI AGENDA 2030



Obiettivi strategici

7.1 Garantire maggiore sicurezza e tranquillità dei cittadini



L.P. N. 8 POLIZIA LOCALE

Potenziare l'organico di un Settore nevralgico e fondamentale per il buon funzionamento della macchina comunale, garantendo altresì ordine e sicurezza pubblica. Puntare soprattutto sulla prevenzione e curare tutti gli obiettivi di sinergia e coordinamento tra tutti i soggetti interessati nel "sistema protezione civile, sia sulle strade che sul territorio.

OBIETTIVI AGENDA 2030



Obiettivi strategici

8.1 Controllo del territorio

8.2 Potenziamento del Servizio di Protezione Civile



L.P. N. 9 POLITICHE SOCIALI E
ASSOCIAZIONISMO

Favorire il coinvolgimento, la partecipazione, l'accesso ai servizi, le pari opportunità, il riconoscimento dell'esistenza dell'altro con le sue esigenze, ponendo al centro dell'attenzione i bisogni di tutti. Attenzione verso i più deboli e verso chi si trova in una reale situazione di necessità e di bisogno. Intraprendere tutte le azioni possibili atte a promuovere le pari opportunità, valorizzando le differenze anche attraverso la creazione di strumenti istituzionali che garantiscano la diffusione della cultura delle pari opportunità, la prevenzione della violenza di genere, il rispetto per le differenze, l'affermazione dei diritti dei bambini, la prevenzione e la promozione della salute psico-fisica, l'accessibilità e la piena fruibilità del territorio per chi vive condizioni di disagio fisico, l'integrazione interculturale

OBIETTIVI AGENDA 2030



Obiettivi strategici

9.1 Promozione pari opportunità

9.2 Incentivazione della cooperazione fra le varie associazioni di volontariato



L.P. N. 10 CULTURA, SPORT E
POLITICHE GIOVANILI

L'obiettivo sarà quello di valorizzare la nostra cultura e le nostre tradizioni, elementi essenziali della nostra unicità. Occorre inoltre rafforzare la collaborazione con le Associazioni Culturali e tutti gli organi che si spendono in questo settore

OBIETTIVI AGENDA 2030



Obiettivi strategici

- 10.1 Creazione di un Coordinamento volto alla promozione e difesa del diritto allo studio
- 10.2 Adeguare la Biblioteca alle nuove tecnologie; adeguare la visione dei servizi ai cambiamenti del concetto Biblioteca
- 10.3 Favorire e promuovere iniziative volte alla promozione del territorio e delle sue eccellenze per rendere attrattive ai fini turistici
- 10.4 Servizio civile universale
- 10.5 Esternalizzazione dei servizi bibliotecari



2.1.3 Le aree di influenza del valore pubblico del comune di Torremaggiore

L'impegno del Comune di Torremaggiore nel perseguire obiettivi di Valore Pubblico da identificare nel triennio di riferimento, non può non tener conto del fatto che l'Amministrazione comunale è nel suo ultimo anno di attività amministrativa, per cui lo sforzo è stato quello di identificare alcune delle macro aree di influenza delle strategie di mandato che abbiano una particolare significatività, in coerenza con le Linee Programmatiche di mandato, e, più in generale, dei documenti di programmazione già adottati, non mancando di volgere lo sguardo alla:

- realizzazione dei Progetti definiti nel PNRR;
- digitalizzazione e semplificazione come strumenti per migliorare l'efficienza della macchina amministrativa e quindi la qualità dei servizi erogati.



AREE DI INFLUENZA DEL VALORE PUBBLICO

AREA 1 – BENESSERE SOCIALE

Quest' area mira a rafforzare le iniziative rivolte al benessere e alla qualità della vita delle persone della nostra comunità locale. Abbraccia, altresì, politiche che tendono ad aumentare la partecipazione sociale, rendendo la nostra comunità inclusiva, dove i cittadini si sentano protagonisti e impegnati nella tutela del bene comune.

AREA 2 – BENESSERE AMBIENTALE

Come emerge dal rapporto BES 2022, la ripresa delle attività dopo il lockdown, ha registrato un aumento degli indicatori di pressione sull'ambiente strettamente connessi al ciclo economico, quali le emissioni di CO2 e degli altri gas climalteranti e i rifiuti urbani. In questo contesto, l'area raggruppa le fondamentali politiche di sostenibilità ambientale volte a contrastare l'inquinamento in tutte le sue forme, valorizzare il verde urbano, migliorare la gestione dei rifiuti in ogni sua fase - raccolta, preparazione per il riutilizzo, riciclaggio, smaltimento in discarica – orientandola al rispetto della sostenibilità, al fine di limitare l'impatto sulla salute umana e sull'ambiente



AREA 3 – CULTURA E TURISMO

Sempre dal rapporto BES 2022 si evince che le restrizioni disposte ai fini del contenimento della diffusione del COVID-19 hanno fortemente inciso sullo svolgimento di molte delle attività praticate al di fuori delle mura domestiche e nel 2021 si è registrato un crollo dell'indicatore sulla partecipazione culturale fuori casa. La ripresa del 2022 non ha comunque avuto l'effetto di ritornare ai livelli di partecipazione pre-pandemici. Partendo da questo dato, l'area comprende progetti che puntano alla promozione e valorizzazione delle forme di cultura e alla creazione di condizioni ambientali favorevoli perché si generi valore culturale, sociale ed economico per il territorio, valorizzando i luoghi e gli spazi della città per rafforzare le relazioni e per favorire scambi di esperienze.

AREA 4 – SVILUPPO DIGITALE ED ECONOMICO

Quest'area comprende i progetti e le iniziative capaci di promuovere politiche di digitalizzazione dell'amministrazione comunale, tramite strumenti e modelli destinati alla cittadinanza digitale e all'open government, al fine di migliorare lo sviluppo dei servizi e accrescere la diffusione delle competenze e delle tecnologie digitali. Tale dimensione comprende inoltre le politiche a sostegno dell'occupazione e delle imprese. Attraverso la diffusione di informazioni tecniche, la realizzazione di dotazioni infrastrutturali e l'attivazione di servizi di supporto alle imprese si vuole contribuire a rafforzare il tessuto economico della città.



AREA 5 – EFFICIENZA
AMMINISTRATIVA

Quest'area comprende le politiche che si pongono come obiettivo l'efficienza dei processi amministrativi sia interni che per i cittadini e le imprese, implementando l'uso di strumenti e tecnologie informatiche; di migliorare l'organizzazione dell'Ente, la comunicazione con la città, aumentare le risorse, razionalizzare le spese, combattere l'evasione fiscale, garantire conformità e trasparenza.



2.1.4 Gli obiettivi di valore pubblico

Area5
EFFICIENZA AMMINISTRATIVA

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA 02 – Segreteria Generale

OBIETTIVO STRATEGICO 1.1					
Garantire trasparenza, semplificazione, accesso alle informazioni, ascolto dei soggetti fragili, partecipazione					
Obiettivi operativi		Direzioni	2023	2024	2025
1.1.3	Miglioramento accessibilità alle informazioni da parte dell'utenza. Favorire l'ascolto dei soggetti fragili e incentivarne la partecipazione alla vita sociale.	Settore I	+5%	+10%	+15%

Indicatori di performance: Migliorare l'indice di accessibilità delle informazioni sul sito web

Indice di accessibilità alle informazioni = (Numero di informazioni rese accessibili)/(Numero totale delle informazioni)*100.



MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

OBIETTIVO STRATEGICO 1.4

Potenziamento Ufficio tributi

Obiettivi operativi		Direzioni	2023	2024	2025
1.1.3	Estensione del servizio di supporto alla gestione ordinaria della TARI	Settore I	+2%	+2%	+2%

Indicatori di performance: Incremento in percentuale del gettito fiscale rispetto al periodo precedente al fine di combattere l'evasione fiscale.

OBIETTIVI  **PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE**





MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA 10 – Risorse Umane

OBIETTIVO STRATEGICO 1.1

Ripristino della consistenza fisiologica delle risorse umane

Obiettivi operativi		Direzioni	2023	2024	2025
1.1.1	Attivazione procedure concorsuali e completamento di quelle in essere	Settore I	≤ 1	≤ 1	≤ 1

Indicatori di performance: Incremento di almeno 1 unità all’anno nel corso del triennio 2023-2025 del personale dipendente, assunto mediante l’utilizzo degli istituti consentiti per legge. Mantenendo una soglia minima tra personale assunto e cessato superiore alle 50 unità.

OBIETTIVI  **PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE**



**MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA 01 - Urbanistica e assetto del territorio****OBIETTIVO STRATEGICO 2.1****Urbanistica, edilizia e gestione del territorio**

Obiettivi operativi		Direzioni	2023	2024	2025
2.1.01	Manutenzione straordinaria viabilità urbana	Urbanistica	≤ 2km	≤ 2km	≤ 2km
2.1.02	Istruttoria per la redazione del P.U.G.	Urbanistica	10%	50%	100%

Indicatori di performance:

2.1.01. Incremento di almeno 2 km all'anno di manutenzione straordinaria delle strade urbane

2.1.02. Indicatore dello stato delle attività= (Atti predisposti)/(Numero totale degli atti necessari)*100.

OBIETTIVI  **PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE**



MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA 02 - Edilizia Residenziale Pubblica e locale e piani di edilizia economicopopolare

OBIETTIVO STRATEGICO 2.2					
Miglioramento sismico ed energetico del patrimonio immobiliare pubblico e privato					
Obiettivi operativi		Direzioni	2023	2024	2025
6.2.1	Censimento immobili oggetto di potenziale intervento antisismico ed energetico	Urbanistica Patrimonio Servizi Tecnici	≤ 2 unità	≤ 2 unità	≤ 2 unità

Indicatori di performance: Incremento di almeno 2 edifici all’anno da censire e analizzare in relazione all’adeguamento antisismico ed energetico.





MISSIONE 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
PROGRAMMA 01 – Sviluppo del settore agricoltura e del sistema agroalimentare

OBIETTIVO STRATEGICO 3.1

Agricoltura e verde pubblico

Obiettivi operativi		Direzioni	2023	2024	2025
3.1.1	Manutenzione straordinaria viabilità rurale.	Ufficio Tecnico	≤ 2km	≤ 2km	≤ 2km

Indicatori di performance: Incremento di almeno 2 km all’anno di manutenzione straordinaria delle strade rurali.

OBIETTIVI  **PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE**





Area 4
BENESSERE AMBIENTALE

MISSIONE 13 – Tutela della salute
PROGRAMMA 07 – Ulteriori spese in materia sanitaria

OBIETTIVO STRATEGICO 3.1					
Agricoltura e verde pubblico					
Obiettivi operativi		Direzioni	2023	2024	2025
7.1.01	Attivazione di protocolli con ditte specializzate per il monitoraggio delle acque e dei campi elettromagnetici	Ufficio Tecnico	+5%	+10%	+15%

Indicatori di performance: Predisposizione atti, individuazione ditta e controlli finali sulle acque e i campi elettromagnetici, incremento percentuale di fonti controllate rispetto al totale.



MISSIONE 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
PROGRAMMA 01 – Sviluppo del settore agricoltura e del sistema agroalimentare

OBIETTIVO STRATEGICO 4.1

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Obiettivi operativi		Direzioni	2023	2024	2025
4.1.01	Comunicazione delle campagne e dei bandi relativi allo smaltimento	Ufficio Tecnico	+5%	+10%	+15%

Indicatori di performance: L'obiettivo di questo indicatore di performance è misurare l'efficacia della campagna di comunicazione sociale. Indice di Coinvolgimento e Sensibilizzazione = (Numero di persone coinvolte nella campagna) / (Popolazione di riferimento) * 100.

OBIETTIVI  **PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE**





Area 1
BENESSERE SOCIALE

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA 04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

OBIETTIVO STRATEGICO 9.1					
Promozione pari opportunità					
Obiettivi operativi		Direzioni	2023	2024	2025
9.1.01	Campagne di comunicazione	Servizi Sociali	5%	10%	15%

Indicatori di performance: Misurare l'efficacia della campagna di comunicazione sociale. $\text{Indice di Coinvolgimento e Sensibilizzazione} = \frac{\text{(Numero di persone coinvolte nella campagna)}}{\text{(Popolazione di riferimento)}} * 100$.





**MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA 08 – Cooperazione e Associazionismo**

OBIETTIVO STRATEGICO 9.2

Incentivazione della cooperazione fra le varie associazioni di volontariato

Obiettivi operativi		Direzioni	2023	2024	2025
9.2.01	Istituzione di tavoli tecnici per il confronto	Servizi Sociali	5%	10%	15%

Indicatori di performance: L'Ente si prefigge di impegnarsi ad aumentare la collaborazione tra le associazioni aumentando ogni anno il numero di tavoli tecnici rispetto alle problematiche da affrontare. $\text{Indice di Istituzione di tavoli} = \frac{\text{Numero di tavoli tecnici istituiti}}{\text{Problematiche da affrontare}} * 100$.

OBIETTIVI  **PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE**



Area 1
BENESSERE SOCIALE

MISSIONE 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero
PROGRAMMA 01 – Sport e tempo libero

OBIETTIVO STRATEGICO 6.1					
Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Obiettivi operativi		Direzioni	2023	2024	2025
6.1.03	Novelli in corso – feste ed event promozionali, partecipazione a bandi regionali	Biblioteca	5%	10%	15%
6.1.04	Presentazione progetti per il reclutamento di volontari	Biblioteca	1	2	3
6.1.05	Individuazione di un operatore qualificato per svolgere i servizi di bibliotecario	Biblioteca	33%	66%	100%

Indicatori di performance:

6.1.03. Indice di partecipazione a bandi = (Numero partecipazioni) / (Numero di bandi regionali) * 100.

6.1.04 Indice dei progetti = incrementare il numero di progetti presentati annualmente

6.1.05 Individuazione di un operatore bibliotecario qualificato. Predisposizione degli atti= (Numero di atti predisposti) / (Numero totale degli atti) * 100.



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 Sottosezione Performance

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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il Comune di Torremaggiore è dotato di un Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance consultabile al seguente link:

http://www.comune.torremaggiore.fg.it/albo/downloadfile.php?ID_atto=23780

La presente sezione del PIAO è stata strutturata individuando obiettivi specifici assegnati ai singoli dirigenti ed afferenti alle singole strutture organizzative, ma funzionali al raggiungimento degli obiettivi di Valore pubblico definiti nell'ambito delle diverse aree di influenza di cui alla sottosezione 2.1.4.

Detti obiettivi specifici sono riportati nell'allegato **“OBIETTIVI DI PERFORMANCE”**, a cui si rimanda.



2.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall’art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 81/2022. Il legislatore infatti, con il d.l. n. 80/2021 “*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*”, seguito dal D.P.R. n. 81/2022 cit. e dal DM n. 132/2022, ha definito la necessaria adozione, da parte delle amministrazioni, del Piano integrato di attività e organizzazione, quale documento di programmazione unitario, da adottarsi annualmente.

Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell’integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all’attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Nel PNA 2022 - approvato con delibera del Consiglio dell’Autorità n. 7 del 17.01.2023 - l’ANAC ha sottolineato la necessità che, nel percorso avviato con l’introduzione del PIAO, sia mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni. Ciò premesso, il Comune di Torremaggiore, con l’approvazione del PIAO intende rafforzare un percorso di gradualità progressiva che porti ad una pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione improntato a criteri di semplificazione ed efficacia.

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” - redatta in linea con il suddetto PNA - è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC).

La sottosezione in esame, sulla base delle indicazioni del PNA di cui sopra, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, al fine di acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell’ambiente in cui l’amministrazione o ente opera;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno con riferimento agli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi mappati, quale parte fondamentale dell’analisi di contesto interno;
- 4) l’identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- 6) la previsione del monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell’attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle relative misure organizzative.



Nella presente sotto-sezione si verranno talora utilizzate, anche le “vecchie” denominazioni di “Piano” o “PTPCT”, tenuto conto che, al netto delle modifiche introdotte dall’art. 6 del citato d.l. n. 80/2021 e della successiva emanazione del D.P.R. n. 81/2022 e del DM n. 132/2022, la Sotto-Sezione 2.3 “Rischi corruttivi e Trasparenza”, mantiene una sua natura programmatica.



Il Comune di Torremaggiore, nell'ambito del Programmazione per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza si pone in coerenza con l'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, in particolare con l'obiettivo n. 16 - Pace, Giustizia e Istituzioni Forti, aventi i seguenti target:

16.5 Ridurre sensibilmente la corruzione e gli abusi di potere in tutte le loro forme;

16.6 Sviluppare a tutti i livelli istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti

PARTE I – ASPETTI GENERALI

INDICE ANALITICO DEI CONTENUTI

1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2. SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE
3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

PARTE II – LA GESTIONE DEL RISCHIO

4. METODOLOGIA DI GESTIONE DEL RISCHIO
5. MAPPATURA DEI PROCESSI
6. VALUTAZIONE DEI RISCHI

PARTE III – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

7. MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI
8. MISURE DI CARATTERE GENERALE
 - §1 Le direttive
 - §2 Il sistema di controllo a campione sugli atti dei dirigenti
 - §3 Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità
 - § 3.1 Potere sostitutivo
 - §4 La formazione del personale – Criteri
 - §5 Il codice di comportamento



§6 Criteri di rotazione del personale

§7 Cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità

§8 Attività ed incarichi extra istituzionali

§9 Divieto di svolgimento di attività incompatibili

dopo la cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*)

§10 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

§11 Sistema di monitoraggio dei rapporti tra comune e i soggetti che con esso stipulano contratti

§12 Formazione di commissioni di gara e di concorso

§13 Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

§14 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

§15 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

§16 Disposizioni in materia di anticiclaggio

PARTE IV – IL MONITORAGGIO DELLE MISURE ANTICORRUZIONE

9. SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO
10. ESITI DEL MONITORAGGIO CON RIFERIMENTO ALL'ANNUALITÀ PRECEDENTE

PARTE V – LA TRASPARENZA NEL COMUNE DI TORREMAGGIORE

11. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI
12. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
13. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)



PARTE I – ASPETTI GENERALI

1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Con la presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” l’Ente ha inteso fare propri alcuni degli obiettivi strategici raccomandati dall’ANAC nel PNA 2022, ritenuto indispensabili per favorire la creazione del Valore pubblico:

rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;

incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;

miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;

incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell’ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;

miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);

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 o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;

rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;

coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.



2. SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

Soggetti	Compiti	Responsabilità
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Giacomo Scalzulli, nominato con decreto del Sindaco n. __ del __/__/__, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p>



	<p>misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.	<ul style="list-style-type: none">- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.". La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. ^[1] _[SEP]</p>
--	--	---



	<p><u>in materia di AUSA:</u></p> <p>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 20 del 29/12/2022, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo	
Dirigenti	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.



Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p>	



	Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito	Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della



	<p>validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Collegio dei Revisori dei conti	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento</p>



3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno e interno nella logica del PIAO, quale strumento unitario e integrato, è presupposto dell'intero processo di pianificazione, indispensabile alla predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Il contesto socioeconomico di riferimento è illustrato nella relativa sotto-sezione del PIAO *“Analisi del contesto esterno”* e nella Relazione introduttiva al DUP 2023-2025.

In aggiunta a quanto illustrato in tali documenti, a cui si rimanda, occorre considerare i seguenti elementi con riferimento ai temi della legalità e ad alcune delle aree a maggior rischio corruttivo.

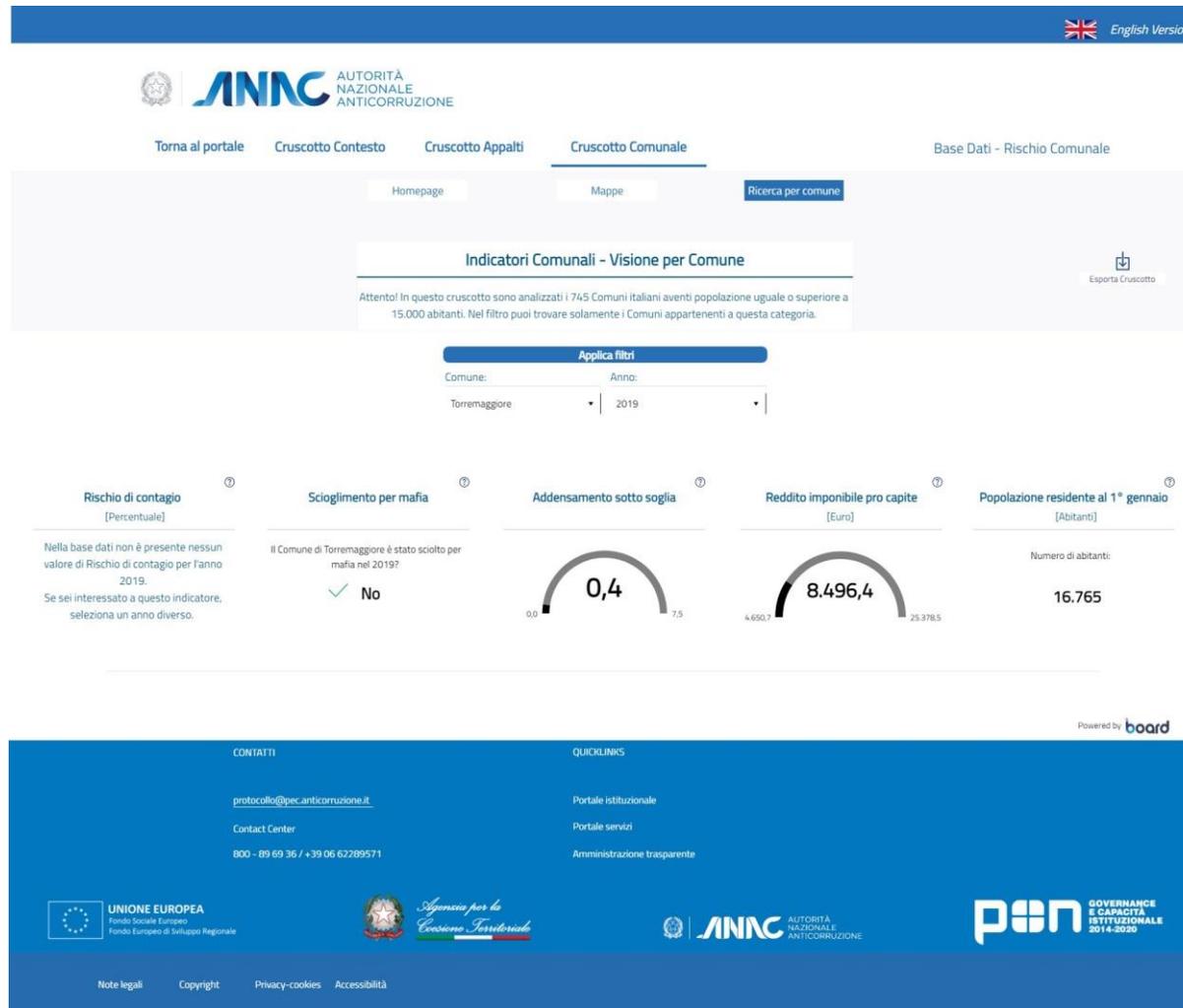
IL CONTESTO ESTERNO

L'ANAC ha elaborato alcuni indicatori che intendono fornire un supporto alle Amministrazioni andando a misurare la potenziale esposizione al rischio corruttivo dei Comuni italiani sopra i 15 mila abitanti. In particolare, al fine di misurare il fenomeno della corruzione, l'Autorità identifica cinque indicatori a livello comunale:

- **Rischio contagio:** percentuale di Comuni appartenenti alla medesima provincia interessati da episodi di corruzione nell'anno di riferimento. L'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di Comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno “contagioso”.
- **Scioglimento per mafia:** l'indicatore rileva se il Comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia nell'anno di riferimento. L'indicatore segnala una situazione di degrado istituzionale che contribuisce a determinare il rischio di corruzione
- **Addensamento sotto soglia:** rapporto tra il numero degli appalti con un importo a base d'asta compreso tra i 20.000,00 € e i 39.999,00 € e il numero degli appalti con un importo superiore ai 40.000,00 € (i dati sono tratti dalla banca dati nazionale dei contratti pubblici). L'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.
- **Reddito imponibile pro capite:** l'indicatore rileva, nell'anno di riferimento, il reddito imponibile medio dei residenti nel Comune considerato (i dati sono tratti dalle dichiarazioni fiscali). L'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.
- **Popolazione residente al 1° gennaio:** l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del Comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



Il set di indicatori sul Comune di Torremaggiore messo a disposizione da ANAC, il cui dato più aggiornato fa riferimento all'anno 2019, è stato tenuto in considerazione per riflettere sulle condizioni di contesto della corruzione nell'ambito comunale, anche se non bisogna dimenticare che successivamente all'anno 2019 proprio l'Ente ha dovuto registrare gravi fatti di maladministration che, seppur circoscritti a fraudolenti comportamenti individuali, devono costituire un grave campanello d'allarme nell'analisi e gestione del rischio di corruzione.





Ai fini dell'analisi del contesto esterno risulta altresì utile fare riferimento agli elementi e i dati contenuti nella **Relazione al Parlamento del Ministero dell'Interno sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (con riferimento al primo semestre 2022)**, da cui risulta, per la Puglia e, particolare, per la provincia di Foggia, che il panorama mafioso foggiano è composto da diverse consorterie che vengono identificate in relazione al territorio in cui operano.

In questa Sezione non si può non considerare che il territorio di Torremaggiore risulta associato a ben due consorterie criminali.

In detta relazione si legge : *“ Neanche la criminalità mafiosa del foggiano sembrerebbe rinunciare alle appetibili risorse dei principali settori economico-finanziari del territorio nel cui ambito riesce a sfruttare al meglio la connivenza di imprenditori e amministratori locali”*

Del resto, è noto, la stessa città di Foggia è stata sciolta per mafia (secondo capoluogo di provincia dopo Reggio Calabria), così come nel recente passato Monte Sant'Angelo, Mattinata, Manfredonia, Cerignola e, recentissimo, il Comune di Orta Nova.



IL CONTESTO INTERNO

Come chiarito da ANAC nel PNA 2022 per il contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Pertanto, oltre alla presentazione della struttura organizzativa, illustrata nella sezione 3 *“Organizzazione e capitale umano”* del PIAO, a cui si rimanda, nella quale si rinviene la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite, si ritiene necessario, ai fini della gestione del rischio, considerare di seguito i seguenti elementi:

- 1) la qualità e quantità del personale;
- 2) le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
- 3) gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi.

In merito al primo punto occorre dire che il Comune di Torremaggiore ha subito negli anni una fortissima contrazione di personale ridottosi, attualmente, a sole 52 unità.

Per comprendere il livello di insufficienza della dotazione organica dell'Ente, si può fare riferimento al D.M del Ministero dell'Interno 18 novembre 2020, recante *“Individuazione dei rapporti medi 'dipendenti/popolazione' validi per gli Enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020-2022”*, da cui si ricava che, considerato che nella fascia da 10.000 a 19.999 il rapporto medio dipendenti – popolazione viene fissato in 1/166, il Comune di Torremaggiore, avente una popolazione di 16.765 abitanti, dovrebbe quasi raddoppiare la propria dotazione organica, incrementandola di 48 unità.

Se teniamo anche conto che, per gli Enti in dissesto, l'art. 263, comma 2, secondo periodo, del Tuel, dispone che a detti Enti *“...spetta un numero di dipendenti non inferiore a quello spettante agli Enti di maggiore dimensione della fascia demografica precedente”*, prendendo questa base, cioè la fascia demografica da 5.000 a 9.999, con un rapporto medio dipendenti – popolazione fissato dal citato D.M. di 1/169, il Comune di Torremaggiore, non in una condizione di dissesto finanziario, ha personale in servizio sinanche al di sotto di quello previsto per un Comune in dissesto finanziario.

In questa condizione anche la qualità del personale non può che risentirne, basti considerare che l'Ente, delle tre posizioni dirigenziali previste, ne ha coperta solo una, con contratto di lavoro a tempo determinato, e che l'area dei funzionari conta solo 11 unità.

Situazione difficile, certamente da superare, utilizzando tutti gli spazi assunzionali che le norme prevedono, ma che allo stato non può non



avere riflesso negativo sulla gestione del rischio corruttivo.

Con riferimento agli ultimi due aspetti da considerare e, cioè, le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati e gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi, si è già detto che nell'Ente, nel recente passato, sono stati commessi gravi fatti di maladministration che, seppur circoscritti a fraudolenti comportamenti individuali, devono costituire un grave campanello d'allarme nell'analisi e gestione del rischio di corruzione.

Tali fatti hanno condotto ad una sanzione disciplinare espulsiva ed una sospensiva. Un po' più risalente è la comminazione, da parte dell'autorità giudiziaria, di due misure interdittive della sospensione dal servizio nei confronti di dipendenti dell'Ente, anche se i relativi fatti sono ancora al vaglio dell'organo giudiziario giudicante.

IL CONTESTO INTERNO – LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

La programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

E' evidente che questa integrazione sarà realizzata con gradualità, seconda la logica del miglioramento continuo, passando dall'assunzione del personale, alla verifica dei [processi](#) nell'ambito del monitoraggio e dell'analisi dei dati emersi dai controlli.

In questa logica, l'Ente per la prima volta si è dotato di una mappatura dei processi, coinvolgendo i dipendenti in termini di partecipazione attiva nell'autoanalisi di detta mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

E' noto che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013, di recente modificato con D.P.R. n.81 del 13 giugno 2023, - pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.150 del 29 giugno - contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT.



PARTE II – LA GESTIONE DEL RISCHIO

4. METODOLOGIA DI GESTIONE DEL RISCHIO

In sede di predisposizione della presente sotto-sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” è stata utilizzata la metodologia di gestione del rischio di cui all’Allegato 1 al PNA 2019 – superando quella obsoleta ormai descritta nell’allegato 5 del PNA 2013-2016: tale metodologia propone l’utilizzo di un approccio qualitativo in luogo dell’approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.

Come detto, in adesione a quanto proposto dalla nuova metodologia contenuta nel PNA, nella stima del livello di esposizione al rischio si è scelto l’approccio di tipo qualitativo, senza una rappresentazione in termini numerici, ma basandosi su motivate valutazioni su determinati criteri prescelti. In ogni caso, si è operato secondo un criterio generale di “prudenza”, come indicato dall’ANAC e come suggerito anche dal contesto di riferimento. Tenuto conto dell’approccio qualitativo prescelto, nella definizione dei criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi, da tradursi operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo, si è fatto ricorso principalmente alle indicazioni provenienti dal PNA. Di seguito la tabella degli indicatori di stima del livello del rischio utilizzati:

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO

1. Grado di discrezionalità del decisore interno all’Ente
2. Rilevanza degli interessi esterni
3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
4. Livello di opacità del processo
5. Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui alla tabella è stata coordinata direttamente dal RPCT.

Ogni criterio, tradotto nei suddetti indicatori, con riferimento ad ogni processo/evento rischioso, è stato misurato sulla base dei dati e delle evidenze raccolte, applicando la seguente scala di misurazione ordinale: “ALTO”, “MEDIO”, “BASSO”. Si è così pervenuti ad una valutazione



complessiva del livello di esposizione al rischio, con riferimento ad ogni processo, utilizzando la stessa scala di misurazione ordinale. Nei casi frequenti riscontrati nei quali si è ritenuto ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si è fatto riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio.

5. MAPPATURA DEI PROCESSI

Le c.d. aree di rischio - individuate per legge (art. 1, co. 16 L. 190/2012) sulla base delle indicazioni del PNA 2019 (estratto tabella 3) - sono indicate nelle seguenti:

AREE GENERALI

- A. Area 1: acquisizione e progressione di personale
- B. Area 2: Contratti Pubblici
- C. Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto
- D. Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto
- E. Area 5: gestione delle spese, delle entrate e del patrimonio
- F. Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G. Area 7: incarichi e nomine
- H. Area 8: affari legali e contenzioso

AREE DI RISCHIO SPECIFICO

- I. Area 9: affidamenti nel terzo settore
- J. Area 10: Gestione servizio demografico ed elettorale
- K. Area 11: Pianificazione Urbanistica
- L. Area 12: Servizi Sociali

Rispetto a ciascuna delle Aree di rischio sopra riportate, sono stati individuati e specificati i rischi presenti.

A tal fine è stato fondamentale il ruolo dei dipendenti, titolari di P.O.

A questi, infatti, in sede di predisposizione del presente documento di pianificazione è stata richiesta la ricognizione dei processi di propria competenza con l'individuazione dei potenziali rischi di fenomeni corruttivi, la classificazione del rischio in base alla probabilità che questo possa verificarsi e alla sua rilevanza e, da ultimo, l'individuazione delle relative misure preventive.

L'attività ricognitiva ha comportato l'elaborazione del Catalogo dei Processi, Registro dei Rischi, Analisi e Misure Programmate (con le modalità di attuazione).



6. VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'analisi del rischio nelle Aree, come già specificato, è stata effettuata sulla scorta delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019. Come detto, il rischio è stato classificato in 3 livelli (alto, medio, basso) a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

PARTE III – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

7. MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI

Le misure di prevenzione dei rischi sono articolate in:

- **Misure generali/ obbligatorie** la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fontinormative e, in quanto tali, da applicare a tutti i processi mappati;
- **Misure specifiche/ ulteriori** legate al singolo processo o alla singola area di rischio, inserite nel Piano ai fini di un miglioramento continuo dell'attività amministrativa dell'Ente, considerando il PTPCT non solo come strumento di prevenzione, ma anche come uno strumento di efficientamento dei servizi resi.

Il presente documento di pianificazione contiene e prevede l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che costituisce oggetto di approfondimento nella Parte V del presente documento;
- l'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo, con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.
- il monitoraggio sul rispetto dei termini, previsti per legge o regolamento, per la conclusione del procedimento (misura facoltativa in base all'aggiornamento del PNA 2017) per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi, nonché le eventuali attivazioni, da parte dell'utenza, del sostituto di cui alla legge 241/1990 in caso di inerzia (come individuato *infra* §3.1). Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L.190/2012 e s.m.i. *“la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*.



8. MISURE DI CARATTERE GENERALE

Le Misure di prevenzione generali/ obbligatorie sono individuate come segue:

§1 Le direttive

§2 Il sistema di controllo a campione sugli atti dei dirigenti

§3 Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità

§ 3.1 Potere sostitutivo

§4 La formazione del personale - Criteri

§5 Il codice di comportamento

§6 Criteri di rotazione del personale

§7 Disciplina degli incarichi di natura dirigenziale

§7.1 Cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità

§8 Attività ed incarichi extra istituzionali

§9 Divieto di svolgimento di attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage -revolving doors*)

§10 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

§11 Sistema di monitoraggio dei rapporti tra comune e i soggetti che con esso stipulano contratti

§12 Formazione di commissioni di gara e di concorso

§13 Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

§14 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

§15 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

§16 Disposizioni in materia di antiriciclaggio



§ 1 Le direttive

Le direttive sono tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione. Stante la presenza di rischi comuni alle Aree come sopra mappate, si è ritenuto opportuno prevedere le seguenti direttive generali, applicabili indistintamente alle Aree e ai processi classificati:

DIRETTIVE GENERALI	DESTINATARI
a) Distinzione tra soggetto che emana il provvedimento e il responsabile del procedimento e/o e responsabile dell'istruttoria dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti.	Dirigenti/P.O.
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (v. <i>infra</i> Parte V).	Dirigenti/P.O.
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa (§2).	Dirigenti/P.O.
e) Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento (§5)	Tutto il personale
f) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Dirigenti/P.O.
g) Favorire una comunicazione interna efficace, idonea ed una circolarità delle informazioni che garantisca il più possibile la trasparenza	Dirigenti/P.O.



h) Informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo con emersione delle responsabilità per ciascuna fase	Dirigenti/P.O.
i) Attestazione del Responsabile del procedimento circa l'insussistenza di conflitto di interessi con specifica dichiarazione resa nel provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, mediante apposita dichiarazione da rendere ai sensi del DPR 445/2000	Dirigenti/P.O.
l) Rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi ai sensi: dell'art. 6bis della L. 241/90; del Codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013 e s.m.i.); del Codice di comportamento integrativo del Comune di Torremaggiore (v. §10).	Tutto il personale

Sono state altresì individuate direttive specifiche con riferimento ad alcune Aree di rischio, tenuto conto della specificità e dettaglio delle Aree stesse:

- *Area: acquisizione e gestione del personale*

DIRETTIVE SPECIFICHE	DESTINATARI
a) Dichiarazione per i commissari di concorso, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c. (l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000)	Dirigenti e Commissari di concorso
b) Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione - da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del dirigente responsabile - circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e s.m.i.	Dirigenti/Responsabile del procedimento e Commissari di concorso
c) Garantire modalità di maggiore trasparenza dei lavori delle commissioni di concorso (ad es. pubblicando i criteri di valutazione dei candidati prima dell'espletamento delle prove, consentendo la possibilità di presenziare alle prove orali anche ai candidati che non	Dirigente dell'Ufficio personale. Commissari di concorso



le abbiano sostenute)	
d) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi dicollaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.	Dirigenti/P.O
e) Rispetto e monitoraggio timbrature e presenze dei dipendenti	Dirigenti/P.O.

- *Area: Contratti Pubblici*

Fatte salve le misure specifiche previste nelle schede di mappatura dei processi, cui si rinvia, di seguito si **illustrano alcune direttive/misure generali finalizzate a prevenire i rischi corruttivi nelle procedure di approvvigionamento** e che possono distinguersi in:

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

misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR)

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

misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina di riferimento)

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



Fermo restando il rispetto dei principi del risultato e della fiducia, così come declinati dal nuovo Codice dei contratti, di seguito sono indicate le misure da adottare in materia contrattuale con riferimento alle diverse procedure aperte, negoziate, affidamenti diretti e con un focus specifico in ordine alle misure relative ai progetti finanziati con fondi PNRR:

FASI	DIRETTIVE/MISURE DA ADOTTARE	DESTINATARI
SELEZIONE DEL CONTRAENTE (bandi di gara e procedura)	<ul style="list-style-type: none">- Utilizzo della Piattaforma telematica per le gare di lavori, servizi e forniture extra Consip, MEPA, Traspare- Utilizzo di procedure aperte nel rispetto della normativa vigente nonché del- Utilizzo di bandi tipo approvati dall'ANAC;- Motivazione nella determinazione a contrattare sia per la scelta della procedura di gara che per la scelta del sistema di affidamento anche con riferimento ai punteggi attribuiti agli elementi tecnici ed economici nell'ipotesi di offerta economicamente più vantaggiosa;- Divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti espressamente dal Codice dei contratti pubblici;- Svolgimento delle sedute di gara in conformità alla normativa vigente- Fissazione delle date di svolgimento delle sedute con congruo anticipo rispetto all'aggiudicazione;- diversificazione e rotazione dei componenti delle commissioni di gara, pubblicazione dei <i>curricula</i> sul sito dell'Ente, verifiche sull'assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità (criteri di trasparenza, competenza e rotazione);- Tempestiva pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione;- Ricorso a Consip, MEPA, Traspare per acquisizione di forniture e servizi ai sensi della normativa vigente.- Accurata motivazione in caso di autonome	Dirigenti/P.O.



	<p>procedure di acquisto di beni e servizi e applicazione dei limiti e dei presupposti della normativa vigente.</p> <ul style="list-style-type: none">- Inserimento CAM previsti dalla normativa vigente- Aggiornamento dei bandi di gara con inserimento obbligatorio delle clausole di revisione dei prezzi <p>Rispetto termini procedurali previsti dalla normativa vigente</p>	
<p>PROCEDURE NEGOZIATE</p>	<ul style="list-style-type: none">- Congrua motivazione nella determinazione a contrattare sia della scelta della procedura di gara sia della scelta del sistema di affidamento;- Rigorosa applicazione della normativa in materia di soglie e divieto di frazionamento artificioso.- Rispetto principi di rotazione e trasparenza- Costituzione e Aggiornamento periodico (almeno annuale) di eventuali Albicomunali;- Ricorso a Consip, MEPA, Traspere per acquisizione di forniture e servizi ai sensi della normativa vigente;- Utilizzo della Piattaforma telematica per le procedure negoziate di lavori, servizi e forniture extra Consip, MEPA, Traspere- Inserimento CAM previsti dalla normativa vigente- Aggiornamento dei bandi di gara con inserimento obbligatorio delle clausole di revisione dei prezzi <p>Rispetto termini procedurali previsti dalla normativa vigente</p>	<p>Dirigenti/P.O</p>
<p>PROCEDURE NEGOZIATE <i>Affidamenti diretti</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Acquisizione, ove possibile, di preventivi nelle ipotesi di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture al fine di assicurare un livello minimo di confronto concorrenziale sul prezzo, ove fattibile, e assicurare maggiore trasparenza;- Nelle ipotesi motivate di affidamento diretto	<p>Dirigenti/P.O.</p>



	<p>applicare la rotazione degli operatori economici, ove possibile:</p> <ul style="list-style-type: none">- Applicazione Allegato II.1 (disciplina formazione elenchi e indagini di mercato) nuovo Codice dei contratti- Inserimento CAM previsti dalla normativa vigente <p>Lavori di Somma Urgenza:</p> <ul style="list-style-type: none">- l'affidamento può essere disposto qualora ricorrano i presupposti di cui alla normativa vigente (art.140 nuovo Codice dei contratti)- Nelle ipotesi motivate di ricorso a lavori di somma urgenza applicare la rotazione degli operatori economici, ove possibile.- Ex art. 191, comma del TUEL come modificato dall'art. 1, comma 901 della L. 145 del 30.12.2018: <i>“Per i lavori pubblici di somma urgenza, cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, la Giunta, entro venti giorni dall'ordinazione fatta a terzi, su proposta del responsabile del procedimento, sottopone al Consiglio il provvedimento di riconoscimento della spesa con le modalità previste dall'articolo 194, comma 1, lettera e), prevedendo la relativa copertura finanziaria nei limiti delle accertate necessità per la rimozione dello stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Il provvedimento di riconoscimento è adottato entro 30 giorni dalla data di deliberazione della proposta da parte della Giunta, e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine. La comunicazione al terzo interessato è data contestualmente all'adozione della deliberazione consiliare”</i>. Pertanto, è sempre obbligatorio riconoscere in Consiglio comunale, nel rispetto della procedura e dei	
--	---	--



	termini tassativamente posti dalla norma, la spesa derivante dai lavori di somma urgenza, a prescindere dall'esistenza o meno della previa copertura finanziaria.	
PROCEDURE DI PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO (PPP)	<p>Per ogni operazione di PPP:</p> <ul style="list-style-type: none">- effettuare, preliminarmente, l'analisi dei rischi connessi alla costruzione e gestione dell'opera o del servizio oggetto del contratto di PPP, al fine di verificare la possibilità di trasferimento all'operatore economico, oltre che del rischio di costruzione, anche del rischio di disponibilità o del rischio di domanda dei servizi resi nonché, per i contratti di concessione, del rischio operativo;- predisporre la "matrice dei rischi" che individua e analizza i rischi connessi all'intervento da realizzare ed è utilizzata – in fase di programmazione - per la redazione del documento di fattibilità economica e finanziaria e per verificare la convenienza del ricorso al PPP rispetto ad un appalto tradizionale e – in fase di esecuzione – per il monitoraggio dei rischi.- definire con rigore le clausole contenute nel contratto di partenariato sulla base dello schema-tipo redatto dal Mef e dall'Anac (v. delibera n.1116/2020), tenendo conto delle caratteristiche di ciascuna specifica tipologia di operazione di PPP posta in essere, al fine di poter realizzare un corretto monitoraggio dell'attività dell'operatore economico.- in caso di variazioni contrattuali o revisioni del PEF occorre accertare che le modifiche apportate non alterino l'allocatione dei rischi così come definita nella documentazione contrattuale e	Dirigenti/P.O.



	<p>riportata nella matrice dei rischi. L'atto di modifica del contratto o di revisione del PEF deve dare conto della anzidetta valutazione .</p> <ul style="list-style-type: none">- occorre definire i dati relativi all'andamento della gestione dei lavori e dei servizi che l'operatore economico è tenuto a trasmettere con cadenza prefissata nella documentazione di gara tenendo conto del valore, complessità e durata del contratto. In tale flusso informativo sono compresi i dati utilizzati dall'amministrazione per la definizione dell'equilibrio economico-finanziario e, per le operazioni di PPP che interessano la realizzazione di opere pubbliche, anche quelli che le amministrazioni sono tenute a trasmettere, ai sensi degli articoli 5 e 9 del Decreto legislativo n. 229/2011, alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP), istituita presso il Ministero dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'articolo 13 della legge n. 193/2009.- il Rup, coadiuvato dal direttore dei lavori o dal direttore dell'esecuzione, deve acquisire un periodico resoconto economico-gestionale sull'esecuzione del contratto, nel quale sia evidenziato l'andamento dei lavori in relazione al cronoprogramma, il rispetto degli SLA, l'esecuzione dei controlli previsti dal contratto, l'applicazione di eventuali penali o decurtazioni del canone e, in generale, ogni altro elemento di rilevanza contrattuale necessario per accertare la corretta gestione del contratto di PPP.	
APPALTI FINANZIATI CONFONDI PNRR E PNC	Per i progetti finanziati con fondi PNRR e PNA, tenuto conto delle specifiche disposizioni di cui al d.l. 77/2021 (convertito con modificazioni dalla l. 108/2021) e s.m.i.	Dirigenti/P.O.



	<p>in materia di Governance per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), si rende necessario prevedere ULTERIORI MISURE:</p> <ul style="list-style-type: none">- Inserimento di specifiche clausole nei bandi di gara, lettere di invito e affidamenti diretti per investimenti pubblici finanziati dal PNRR e dal PNC (clausole su persone con disabilità e parità di genere e generazionale) nel rispetto delle Linee Guida di cui al Dpcm 7.12.2021;- Adozione del Bando-Tipo ANAC (approvato con delibera 154/2022 aggiornata dalla delibera 332/2022) relativo a “Procedura aperta telematica per l’affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo” adeguato con le clausole specifiche per appalti PNRR https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-332-del-20-luglio-2022- Appalto integrato: rispetto delle “Linee Guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell’affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e PNC” pubblicate sul sito del Ministero delle Infrastrutture e Mobilità Sostenibili (MIMS), predisposte unitamente al Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici:	
--	---	--



-	https://www.mit.gov.it/comunicazione/news/pnrr-pubblicate-le-linee-guida-per-il-progetto-di-fattibilita-tecnica-ed Controllo di regolarità amministrativa di tutte le determinazioni a contrarre relative a progetti PNRR sulla base della check list in materia di appalti (allegato n. 8 al PNA 2022).	
---	---	--

§ 2 Il sistema di controllo a campione sugli atti dei dirigenti

L'art. 147-bis del TUEL, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. d), del D.L. n. 174/2012 convertito dalla L. n. 213/2012, disciplina, tra l'altro, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, *"nella fase successiva"*, da effettuare, sotto la direzione del Segretario Generale; a tale tipo di controllo sono soggette *"le determinazioni di impegno dispesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento"*.

In esecuzione della normativa sopraindicata, il Consiglio Comunale con deliberazione n. 22 del 23/05/2022 ha approvato il nuovo Regolamento sul sistema dei controlli interni.

I controlli interni previsti dall'art. 147 e ss. del TUEL rappresentano una tra le più importanti misure di prevenzione previste dal Piano per rilevare il livello di qualità dei servizi e delle prestazioni dell'Ente. In particolare, i controlli successivi sugli atti, inerenti la regolarità amministrativa e contabile, costituiscono un prezioso strumento di esame delle fasi istruttorie degli atti ed un'occasione per rivedere – in un'ottica collaborazione con gli uffici – eventuali abitudini non corrette o irregolarità formali o sostanziali.

Obiettivo e caratteristiche del controllo

Il controllo di regolarità amministrativa, nella fase successiva, ha come obiettivo quello di monitorare e verificare la regolarità delle procedure e degli atti adottati, evidenziandone la conformità alla legge, ai regolamenti e ad eventuali disposizioni interne.

Il controllo è definito con caratteristiche metodologiche pre-individuate:

- è indipendente, in quanto gestito dal Segretario Generale coadiuvato da un gruppo di lavoro individuato dallo stesso;
- è imparziale, in quanto esercitato attraverso campionamento statistico degli atti;



- è standardizzato, in quanto utilizza strumenti di controllo e metodi di misurazione predefiniti;
- è trasparente, in quanto coinvolge tutti i responsabili nell'organizzazione;
- è collaborativo e non sanzionatorio, finalizzato cioè al miglioramento qualitativo degli atti in funzione della buona amministrazione verso i cittadini e come ottimale attuazione degli indirizzi fissati dagli organi di governo dell'ente.

Risultati

Gli effetti del controllo devono contribuire ad un più attento sviluppo delle funzioni amministrative da parte dei dirigenti mediante un processo di miglioramento progressivo.

§ 3 Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi. La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune - nell'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*" - dei dati e documenti richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", come aggiornato dal d.lgs. 97 del 25 maggio 2016.

Si rinvia alla Parte V "*La trasparenza nel Comune di Torremaggiore*" ove sono indicate le principali azioni e linee di intervento che il Comune intende seguire in tema di trasparenza.

§ 3.1 Potere sostitutivo

Il soggetto al quale è attribuito il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge 241/90 e s.m.i. è individuato nel Segretario generale.



§ 4 La formazione del personale – Criteri

L'art.1 comma 14 sexies del D.L. 44/ 2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, così dispone : "7-ter. Nell'ambito della sezione del Piano relativa alla formazione del personale, le amministrazioni di cui al comma 1 indicano quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall'Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari. A tal fine le amministrazioni di cui al comma 1 individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi".

La disposizione incide su quanto previsto nel citato DM n. 132/2022, in base al quale nella sezione Organizzazione e capitale umano, alla sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale ogni amministrazione indica le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale (art. 4, c. 1, lett. c), n. 4)).

Per il Piano Formativo, riferito anche alle attività a rischio corruzione, si rinvia alla specifica sezione 3.7 del PIAO.

§ 5 Il codice di comportamento

Il Codice di comportamento costituisce, in base a quanto previsto dalla legge 190/2012, dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, un imprescindibile strumento di contrasto ai fenomeni corruttivi.

Come chiarito da ANAC, *"tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)".*

E' noto che l'art. 1, co. 44, della l. n. 190 del 2012 ha sostituito l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", prevedendo, da un lato, un codice di comportamento generale, nazionale, valido per tutte le amministrazioni pubbliche e, dall'altro, un codice per ciascuna amministrazione, obbligatorio, che integra e specifica il predetto codice generale.

Il codice nazionale è stato emanato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.



Il Comune di Torremaggiore si è dotato di un proprio codice, integrativo di quello nazionale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 170 del 14.12.2013.

Come già detto, di recente, con D.P.R. n.81/2023, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.150 del 29 giugno, sono state apportate modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con il citato D.P.R. 62/2013, che hanno introdotto rilevanti novità, a partire dall'utilizzo delle tecnologie informatiche, dei social, dei rapporti con il pubblico.

L' Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), dal canto suo, con delibera n. 177/2020, ha emanato in materia delle Linee Guida allo scopo di fornire indirizzi interpretativi e operativi utili per orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore.

Pertanto, alla luce di dette Linee guida e delle modifiche introdotte dal legislatore al codice di comportamento nazionale, nell'anno 2023 il Comune di Torremaggiore adeguerà il proprio codice di comportamento, coinvolgendo per lo scopo l'intera struttura amministrativa dell'Ente, sotto l'impulso e il coordinamento del RPCT.

§ 6 Criteri di rotazione del personale

La rotazione ordinaria del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguente alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti discrezionali ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Sottolineata l'importanza della rotazione, sia come misura di anticorruzione, che come criterio organizzativo, occorre aggiungere che, perché questa possa essere realizzata, occorre rendere fungibili le competenze attraverso percorsi formativi e di affiancamento del dipendente responsabile di un'attività con chi è chiamato a sostituirlo.

L'oggettivo impoverimento della dotazione organica dell'Ente rende difficile l'applicazione di una misura che richiede, come detto, un ragionato processo di pianificazione che definisca un sistema programmato di rotazione.



La rotazione dei dirigenti

Come già detto, la macro struttura dell'Ente prevede tre posizioni dirigenziali, ma soltanto una di queste risulta coperta mediante contratto di lavoro a tempo determinato, ex art.110 del TUEL.

È evidente che la rotazione dei dirigenti non risulta tecnicamente possibile.

Il comma 221 della L. 208/2015, come richiamato dal citato art. 48 del CCNLFL del personale dirigenziale, dispone che: “Le regioni e gli enti locali provvedono alla ricognizione delle proprie dotazioni organiche dirigenziali secondo i rispettivi ordinamenti, nonché al riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, eliminando eventuali duplicazioni. Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziali può' essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche ai dirigenti dell'avvocatura civica e della polizia municipale. Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 19055, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.”

La rotazione dei dipendenti

Discorso sostanzialmente analogo per i dipendenti, anche se l'Ente ha operato delle mobilità interne, con l'effetto di determinare comunque la rotazione dei funzionari che assumono la funzione di responsabili del procedimento.

La rotazione, qualora non applicata, sarà oggetto di specifica ed articolata motivazione, con riferimento ai Responsabili che hanno acquisito nel tempo una specifica professionalità sulla base dell'esperienza maturata in uno specifico settore, competenza che, pertanto, risulta posseduta da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.

Misure alternative alla rotazione

Laddove non sia possibile effettuare la rotazione, i Dirigenti/titolari di P.O. devono programmare ulteriori misure:

- prevedere modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti, evitando così l'isolamento di certe mansioni;
- favorire la trasparenza “interna” delle attività;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

Il personale, di norma, deve esser fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente, con la rotazione c.d. “funzionale”, ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti. Ciò può avvenire, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie, applicando la rotazione dei funzionari che fanno parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione. Per gli uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di back office, si può prevedere l'alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico.



Questa misura, in combinazione o alternativa alla rotazione, è quella della c.d. “segregazione delle funzioni”, che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti;

b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche. In particolare ogni dirigente dovrà garantire che a livello organizzativo sia attuata la suddivisione delle competenze tra soggetti che si occupano di procedimenti e quelli che effettuano controlli in merito agli stessi o alla loro attuazione (per il principio generale della distinzione tra controllore e controllato).

Le misure devono essere calate nella specificità del lavoro dei singoli uffici, tenendo conto delle cause e del grado di rischio dei processi mappati nel corso della ricognizione. La loro attuazione deve essere garantita, di norma, mediante atti di organizzazione (circolari interne, direttive agli uffici, determinazioni di micro- organizzazione o ordini di servizio). Ogni dirigente dovrà effettuare il monitoraggio sul regolare espletamento delle attività e delle misure previste, relazionando al RPC.

Rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione: tale istituto è previsto dall'art.16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole “*condotte di natura corruttiva*”, le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. In considerazione delle criticità interpretative cui dà luogo la disciplina, ANAC ha adottato un'apposita delibera n. 215 del 26 marzo 2019 recante «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*» con cui ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia.

In particolare con la deliberazione 215/2019 l'ANAC ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

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

In considerazione del momento scelto dall'ANAC, quale “avvio del procedimento penale”, si ritiene opportuno prevedere:

- il dovere in capo ai dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione



l'avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Nel caso di personale non dirigenziale, il dirigente competente dovrà assegnare il dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente il Sindaco procederà alla revoca o sospensione dell'incarico dirigenziale e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

§ 7 Cause ostative al conferimento di incarichi dirigenziali, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità

Con il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/12.

L'art. 1, comma 1, del provvedimento in esame, che mantiene ferme le disposizioni di cui agli articoli 19 (incarichi di funzioni dirigenziali) e 23 bis (in materia di mobilità pubblica e privata) del d.lgs. 165/2001, nonché le altre disposizioni in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa, ha determinato nuovi criteri per l'attribuzione dei suddetti incarichi.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Nel rispetto delle disposizioni normative di cui al d.lgs. 39/2013, si forniscono le seguenti **Direttive**:

- 1) prima di procedere al conferimento di incarico di Dirigente, il soggetto selezionato dovrà rilasciare la dichiarazione sostitutiva di certificazione - resa dall'interessato nei termini e alle condizioni degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 - di insussistenza delle eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previsti dai Capi II, III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI, da inserire nel fascicolo personale dell'interessato e pubblicata successivamente nel sito istituzionale dell'ente.
- 2) Nel decreto di incarico si dovrà espressamente dare atto delle dichiarazioni rese dall'interessato.
- 3) Le dichiarazioni relative ai casi di incompatibilità sono inoltre aggiornate annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.
- 4) Analogamente, il dirigente - al momento del conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) o di Responsabile del procedimento dovrà acquisire dall'interessato una dichiarazione ex art. 46 DPR 445/2000, attestante l'insussistenza di condanne, anche non passate in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale.
- 5) Le dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR 445/2000 saranno oggetto di controllo da parte del competente Ufficio personale, tramite acquisizione dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.



Le dichiarazioni e certificazioni rese saranno inserite nel fascicolo personale del dipendente.

§ 8 Attività ed incarichi extra istituzionali

Per quanto attiene allo svolgimento di ulteriori attività o incarichi extra istituzionali del personale dell'ente, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, retribuiti e non retribuiti, resi a favore di soggetti esterni all'Amministrazione, pubblici o privati, si fa rinvio alle disposizioni vigenti in materia di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 come successivamente modificato ed integrato.

L'espletamento di un incarico o attività extra istituzionale, anche in assenza di incompatibilità e/o di conflitto di interessi, non costituisce un diritto del dipendente, tenuto conto del principio della esclusività della prestazione lavorativa in favore dell'Amministrazione discendente dall'art. 98, comma 1, della Costituzione.

Il dipendente non può, pertanto, svolgere altre attività caratterizzate da continuità, abitudine e professionalità o il cui svolgimento si ponga in conflitto di interessi, anche potenziale, con le funzioni svolte dal dipendente medesimo o dalla struttura di assegnazione.

L'intera disciplina sarà oggetto di un regolamento di prossima adozione da parte della Giunta comunale. Le disposizioni del regolamento integreranno quelle del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Torremaggiore", di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001.

§ 9 Divieto di svolgimento di attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)

In ordine al divieto di svolgimento di attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro (cd. "*pantouflage*"), ai sensi dell'art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012, il personale dell'Ente titolare di incarichi dirigenziali o comunque di responsabilità di procedimento non può svolgere, neanche a seguito della cessazione del rapporto di impiego e per il periodo di tre anni successivi, attività o incarichi per conto di soggetti con i quali abbia avuto relazioni per l'adozione di provvedimenti o la definizione di contratti o accordi in ragione dell'ufficio ricoperto.

Le disposizioni in esame sono volte a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

La materia del *pantouflage* è stata oggetto di numerosi interventi della giurisprudenza amministrativa, oltreché di decisioni dell'ANAC che nel PNA 2022 ha dedicato specifico approfondimento sul tema, rinviando a successive Linee Guida per la definizione di ulteriori aspetti procedurali.



In applicazione della disciplina sul *pantouflage* si precisano le seguenti **Direttive**:

- 1) nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi).
- 2) Nei contratti di assunzione già sottoscritti l'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente.
- 3) In caso di personale assunto precedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 ter si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.
I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.
- 4) Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata è inserita la condizione soggettiva a carico dei concorrenti *"di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Torremaggiore nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto"*.
Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento, fermo restando la disciplina del soccorso istruttorio. Sarà disposta, altresì l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerge la situazione di cui al punto precedente.
- 5) Nelle procedure di affidamenti diretto, l'operatore economico interessato dovrà rilasciare apposita dichiarazione circa il rispetto del divieto di *pantouflage*.
L'obbligo di previsione di tale clausola non ricorre per gli affidamenti di valore inferiore ad € 5.000,00 e nei contratti stipulati mediante adesione a convenzioni CONSIP.
- 6) Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001. L'ufficio legale dell'Ente cura le azioni di competenza per la tutela giudiziale degli interessi dell'Amministrazione a seguito delle violazioni di cui sopra.

Sanzioni

- *sanzioni sull'atto*: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- *sanzioni sui soggetti*: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare



con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

§ 10 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "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".

L'art. 7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza". Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse: essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

Specifiche disposizioni sul conflitto di interessi in materia contrattuale sono dettate dall'art. 16 del nuovo codice dei contratti (d.lgs. 36/2023), al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici (vista la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici, l'Autorità si è espressa in materia con delibera

n. 494 del 5 giugno 2019 recante "Linee Guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici").

Direttive:

- 1) procedere all'acquisizione della dichiarazione ex art. 46 DPR 445/2000 di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse al momento della nomina del RUP/Direttore dell'esecuzione nei contratti.



- 2) Acquisire le autodichiarazioni di assenza conflitto di interessi ex art. 46 DPR 445/2000 da parte di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di appalti PNRR.

§ 11 Sistema di monitoraggio dei rapporti tra comune e i soggetti che con esso stipulano contratti

Ai sensi dell'art.1, comma 9, lett. e) della l. 190/2012, una delle esigenze a cui è preposto il PTPCT è rappresentata dal monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Le pubbliche amministrazioni, anche alla luce di pronunce dell'Autorità (cfr. orientamento n. 110 del 4/11/2014; adunanza del 18/02/2015 su richiesta di parere dell'Avvocatura Generale dello Stato) hanno facoltà di richiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui attestare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della p.a. Non essendo state previste né dalla legge e né dal PNA modalità di verifica a carico delle amministrazioni è nella discrezionalità del Comune vigilare sulla fondatezza delle dichiarazioni ricevute, attraverso richieste di informazioni, certificazioni da parte di altre amministrazioni, accesso ad archivi pubblici.

La legge 190/2012, pur non prescrivendo modalità di verifica, rimette al Responsabile della prevenzione della corruzione il controllo dell'efficienza delle misure del piano e, dunque, anche della specifica esigenza di cui all'art.1, comma 9, lett. e) della citata legge.

Direttive:

- 1) Nei contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture è necessario acquisire la dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa attestante la circostanza che: *“per quanto a propria conoscenza, non sussistono relazioni di parentela o affinità, o situazioni di convivenza o frequentazione abituale tra i titolari, gli*

amministratori, i soci e i dipendenti dell'impresa e i dirigenti e i dipendenti del Comune di Torremaggiore” (combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. e) della l. 190/20112 e dell'art. 6 del DPR n. 62/2013).

Esulano dall'ambito applicativo della disposizione in esame gli affidamenti di valore inferiore ad € 40.000,00.

L'obbligo non ricorre neppure nei contratti stipulati mediante adesione a convenzioni CONSIP.

§12 Formazione di commissioni di gara e di concorso

Con il nuovo Codice dei contratti pubblici (**d.Lgs. n. 36/2023**) è stato abrogato l'**Albo dei commissari di gara** di cui all'articolo 78 del d.Lgs. 50/2016, né risultano allo stato in dirittura d'arrivo le previsioni di riforma del concorso unico per l'accesso al pubblico impiego.



Risulta, quindi, necessario prevedere misure in questa specifica materia.

In base a quanto previsto dall'art. 35 *bis* del d.lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Directive:

1) Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, il soggetto competente alla nomina accerta (con apposite autodichiarazioni dei commissari) l'inesistenza di tali cause di divieto.

§13 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

In merito a questa misura (già prevista nei precedenti Piani in base all'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, come introdotto dalla legge "anticorruzione" n. 190/2012), è intervenuta la disciplina contenuta nella legge n. 179 del 30/11/2017 recante le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato", che ha riscritto il citato articolo 54-bis.

Secondo detta disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

L'ambito di applicazione della norma è esteso anche ai dipendenti di enti pubblici economici ed enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, oltre che ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere a favore delle amministrazioni pubbliche.

Sussiste il **divieto di rivelare l'identità del segnalante** nell'ambito di: (i) un procedimento penale fino alla chiusura delle indagini preliminari, (ii) dinanzi alla Corte dei Conti (fino alla chiusura della fase istruttoria) ovvero (iii) nell'ambito di un procedimento disciplinare, nel caso in cui la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Fa eccezione la possibilità di utilizzare la segnalazione in presenza di consenso del segnalante, nel caso in cui, nell'ambito di un procedimento disciplinare, la contestazione risulti fondata - in tutto o in parte - sulla segnalazione e l'identità del "whistleblower" sia indispensabile per esercitare il diritto di difesa.

L'ANAC con delibera 469 del 9.06.2021 ha approvato le Linee Guida in materia che superavano le precedenti adottate con la Determinazione n. 6/2015 e avevano l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa.



Con decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (in Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63) si è provveduto a dare attuazione alla direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, prevedendo disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (Decreto whistleblowing)»;

In particolare, l'art. 10 del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 prevede che ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotti le linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne;

Dette Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, sono state approvate definitivamente con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 e sono sostitutive delle LLGG adottate dall'Autorità con Delibera n. 469/2021.

I modelli organizzativi attualmente in essere in questo Ente, recepiranno le indicazioni e i principi contenuti in dette Linee Guida, anche con riferimento ai successivi atti di indirizzo che ANAC si è riservato di adottare.

§ 14 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 210 e 211 del d.lgs. 36/2023 (codice contratti), possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione.

L'arbitrato si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici.

Il collegio arbitrale è composto da tre membri ed è nominato dalla camera arbitrale di cui all'art. 214. La nomina del collegio arbitrale effettuata in violazione delle relative disposizioni determina la nullità del lodo.

Directive:

- 1) Il dirigente dovrà prioritariamente controllare che l'inclusione della clausola compromissoria nel bando, nella lettera di invito o simile, sia stata preventivamente autorizzata dalla Giunta comunale.
- 2) In caso di controversia tra il comune e un privato, l'arbitro è scelto preferibilmente, tranne motivata determinazione, tra i dirigenti pubblici in possesso di comprovate e documentate capacità ed esperienza nella materia controversa.
- 3) La designazione dell'arbitro da parte del Comune dovrà essere preventivamente preceduta dalla pubblicazione, all'albo pretorio, di apposito avviso contenente i termini della domanda ed i requisiti richiesti.
- 4) Alla scadenza dei termini, la designazione dell'arbitro avviene con sorteggio.



- 5) Nel rispetto del criterio della rotazione, l'arbitro designato potrà partecipare alla selezione successiva inerente la stessa attività arbitrale oggetto di controversia per la quale in precedenza era stato sorteggiato, ma - potrà essere scelto - solamente se i sorteggiati rinuncino, a scorrimento, fino ad esaurire la schiera di tutti i partecipanti.
In ogni caso potrà partecipare alle ulteriori selezioni senza i suddetti vincoli, trascorsi cinque anni dalla selezione avente ad oggetto la medesima attività arbitrale nella quale era risultato vincitore.
- 6) Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati, tranne motivata determinazione, tra dirigenti pubblici, con le modalità di cui ai precedenti punti 3),4),5).

§15 Disposizioni in materia di antiriciclaggio

Il quadro normativo in materia di antiriciclaggio, che si affianca alla normativa penalistica, è costituito da una pluralità di fonti che trovano nel D.Lgs 231/2007, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, la disposizione cardine, attraverso la quale l'ordinamento italiano disciplina la materia, recependo le direttive comunitarie con le quali vengono dettati gli standard minimi cui adeguarsi. L'obiettivo principale perseguito dal legislatore è quello di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale, al fine di preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, quindi, l'integrità economica nel suo complesso. Il sistema di prevenzione del riciclaggio prevede la necessaria collaborazione e sinergia tra più soggetti, tra i quali operatori privati (come, ad esempio, banche, case d'asta, operatori finanziari e non...), autorità amministrative, organi investigativi e autorità giudiziaria. Tra le autorità tecniche, riveste un ruolo fondamentale l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), collocata presso la Banca d'Italia, che gode di autonomia e indipendenza. La UIF riceve e acquisisce informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari, professionisti e operatori non finanziari. Successivamente, la UIF effettua l'analisi finanziaria di dette informazioni, utilizzando l'insieme dei poteri di cui dispone e ne valuta la rilevanza ai fini della successiva trasmissione al Nucleo Speciale di Polizia Valutaria della Guardia di Finanza – NSPV e alla Direzione Investigativa Antimafia-DIA, quali organi competenti per gli accertamenti investigativi. In particolare, il Decreto Legislativo n. 231/2007, all'art. 10 comma 1, stabilisce che le disposizioni antiriciclaggio si applichino “agli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure: — procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; — procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; — procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati”. Le segnalazioni devono essere effettuate senza ritardo e per via telematica, previa registrazione nell'apposito portale. Il contenuto della segnalazione si articola in quattro principali sezioni informative: - dati informativi della segnalazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la segnalazione e il segnalante; - elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, i soggetti, i rapporti e i legami intercorrenti tra gli stessi; - elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività segnalata e sui



motivi del sospetto; - eventuali documenti allegati. In ausilio degli operatori, il Ministero degli Interni con proprio decreto (DM 25.09.2015) ha elencato, tra l'altro, degli indicatori di anomalia per le Pubbliche Amministrazioni. Gran parte dei contenuti di suddetto decreto sono poi confluiti, in una logica di piena continuità, all'interno del Provvedimento adottato dalla UIF in data 23.4.2018, denominato "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni". L'Amministrazione comunale, tenuta a collaborare con le autorità competenti, individuando e segnalando le attività ed i fatti rilevanti che potrebbero essere indicatori di operazioni di riciclaggio, coincidenti con aree di rischio già definite per il contrasto alla corruzione, dovrà porre in essere le seguenti attività:

individuare nel RPC il "Gestore" delle segnalazioni antiriciclaggio", cioè come soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni di operazioni sospette alla UIF;

- i Dirigenti di Settori, Posizioni Organizzative e tutto il personale dipendente sono soggetti obbligati a segnalare al Gestore tutte le informazioni e i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nel Decreto Ministeriale 25 settembre 2015 e nei successivi futuri aggiornamenti";

iscrizione del RPC nella piattaforma della UIF (portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia) per la trasmissione delle segnalazioni.

Il Gestore, non appena ricevuta la segnalazione da parte del Dirigente/Responsabile, effettuate le proprie valutazioni, trasmetterà senza ritardo la segnalazione di operazione sospetta alla UIF secondo le previste modalità telematiche. La UIF elenca gli "indicatori di anomalia", con lo scopo prioritario di ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette e allo scopo di contribuire alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni stesse. La ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è comunque motivo di per sé sufficiente per la qualificazione dell'operazione come sospetta ai fini della comunicazione alla UIF, ma è comunque necessario svolgere una specifica analisi nel concreto e una valutazione complessiva dell'operatività avvalendosi di tutte le altre informazioni disponibili. Parimenti, l'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva, anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni. L'impossibilità, pertanto, di ricondurre operazioni o comportamenti a uno o più degli indicatori non è sufficiente a escludere che l'operazione sia sospetta, pertanto, vanno valutati quindi con la massima attenzione anche ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano parimenti sintomatici e indicativi di profili di sospetto.



PARTE IV – IL MONITORAGGIO DELLE MISURE ANTICORRUZIONE

SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano è il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi e, quindi, costituisce l'indispensabile punto di partenza per la programmazione della strategia anticorruzione.

Il processo di gestione del rischio, infatti, si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, ed è cura dei referenti/dirigenti identificare e realizzare gli interventi migliorativinecessari a risolvere le criticità rilevate, assicurando mantenimento, aggiornamento e progressione del sistema di anticorruzione.

La verifica sull'attuazione delle misure anticorruzione, sia generali che specifiche, è attuata tramite una RELAZIONE che ciascun dirigente/titolare di PO invierà al Responsabile della prevenzione della corruzione **entro il 10 gennaio** dell'anno successivo.

Nella relazione dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- Monitoraggio sull'espletamento delle attività e misure previste nelle rispettive schede di rischio elaborate dai singoli dirigenti e parte integrante della presente Sotto-sezione del PIAO
- Le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti e l'eventuale attivazione dei poteri sostitutivi ex art. 2 della L. n. 241/1990.
- La rotazione del personale (§6 – Parte III).
- Le dichiarazioni acquisite dal dirigente da parte dei soggetti interessati, al momento del conferimento degli incarichi di responsabilità di procedimento/E.Q. (§7-Parte III) e trasmesse all'Ufficio Personale
- Le eventuali denunce del *whistleblower* e le modalità di relativa gestione (§13– Parte III)
- L'attestazione dell'inserimento della clausola di cui al punto 4) del §9 in merito al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*), nonché di quella di cui al §11 sulla insussistenza di relazioni di parentela o affinità, o situazioni di convivenza o frequentazione abituale tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'impresa e i dirigenti e i dipendenti del Comune.
- Le eventuali richieste di svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego (§8– Parte III).
- Le eventuali segnalazioni ai Dirigenti - da parte dei responsabili degli uffici o dei procedimenti (anche endoprocedimentali) – di situazioni



di potenziale conflitto di interessi e provvedimenti conseguenti (§10 - Parte III).

- L'attestazione del rispetto delle procedure in caso di ricorso all'arbitrato e la materia oggetto dell'arbitrato (§15 – Parte III)
- Eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del Piano.

Come suggerito da ANAC, per un più efficace controllo in ordine all'attuazione della strategia anticorruzione, è utilizzato un sistema di **monitoraggio su più livelli**, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPC.

- **Il monitoraggio di primo livello**, dunque, è attuato in autovalutazione da parte dei Dirigenti responsabili dei processi/attività oggetto del controllo, attraverso la Relazione periodica di cui sopra, da produrre al Responsabile anticorruzione;
- **Il monitoraggio di secondo livello** è attuato dal RPC, a campione, mediante verifica della 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 eventuali ulteriori documenti, informazioni. Il controllo del RPC è attuato anche in sede di monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance a fine annualità, attraverso la valutazione degli indicatori collegati alle misure anticorruzione.

Dell'attività di monitoraggio è dato riscontro nella Relazione annuale predisposta dal RPC nei termini di scadenza stabiliti dall'ANAC, pubblicata sul sito dell'Ente in Amministrazione trasparente



PARTE V – LA TRASPARENZA NEL COMUNE DI TORREMAGGIORE

All'interno della presente sezione del PTPC del Comune di Torremaggiore sono indicate le misure e le modalità attuative degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

9. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti, i quali devono:

- verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando eventuali errori;
- fornire dati e documenti per la pubblicazione conformemente alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013 e alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali o da altre Autorità;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il flusso delle comunicazioni fra i soggetti coinvolti nelle varie fasi delle attività di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati è strutturato in modo da garantire l'implementazione automatizzata, ove possibile, dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" presente sul portale istituzionale.

Il sistema di gestione degli atti digitali adottato dall'Amministrazione consente il flusso automatizzato dei dati nella sezione amministrazione trasparente attraverso appositi campi dedicati alla trasparenza al momento da compilare al momento della predisposizione dell'atto da parte dell'istruttore.

10. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il RPCT svolge la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo viene attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.22 del 23.05.2022;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio delle misure anticorruzione approvate nel PIAO;



- attraverso appositi controlli periodici di verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013;

Nell'ambito delle sue funzioni di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente il RPCT monitora la conformità della sezione "Amministrazione trasparente" agli indirizzi generali dell'ANAC in modo da pianificare eventuali interventi correttivi.

11. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679).

Alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) e nel Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, la pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente" è effettuata previa verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal d.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative. Anche in questi casi, tuttavia, viene assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento.

In particolare, è necessario porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati particolari quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone. Nei documenti destinati alla pubblicazione devono essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione.

La responsabilità per la violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al dirigente responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Il GDPR ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD), che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali - nel caso ad esempio delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato – costituisce una figura di riferimento per il Responsabile della trasparenza, a cui chiedere supporto, ai sensi dell'art. 39, 1 comma, lett a) del RGPD, nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ancor prima di richiedere il parere del Garante per la *Privacy*.

Al RPD spetta, infatti, il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della *trasparenza* e della *privacy*, individuando la soluzione che deve essere individuata attraverso la valutazione degli interessi in gioco tenendo conto dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e della normativa nazionale sulla trasparenza.



SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

3.1.1 Sottosezione struttura organizzativa

Come definito dal vigente Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici, la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Aree organizzative, a loro volta suddivise in settori e servizi.

L'AREA è la struttura apicale nell'organizzazione del Comune, alla quale è attribuita la responsabilità di una o più attività che l'Ente decide di realizzare. Ciascuna Area può articolarsi in uno o più Settori. Per l'individuazione di essi si tiene conto di più parametri quali, in particolare:

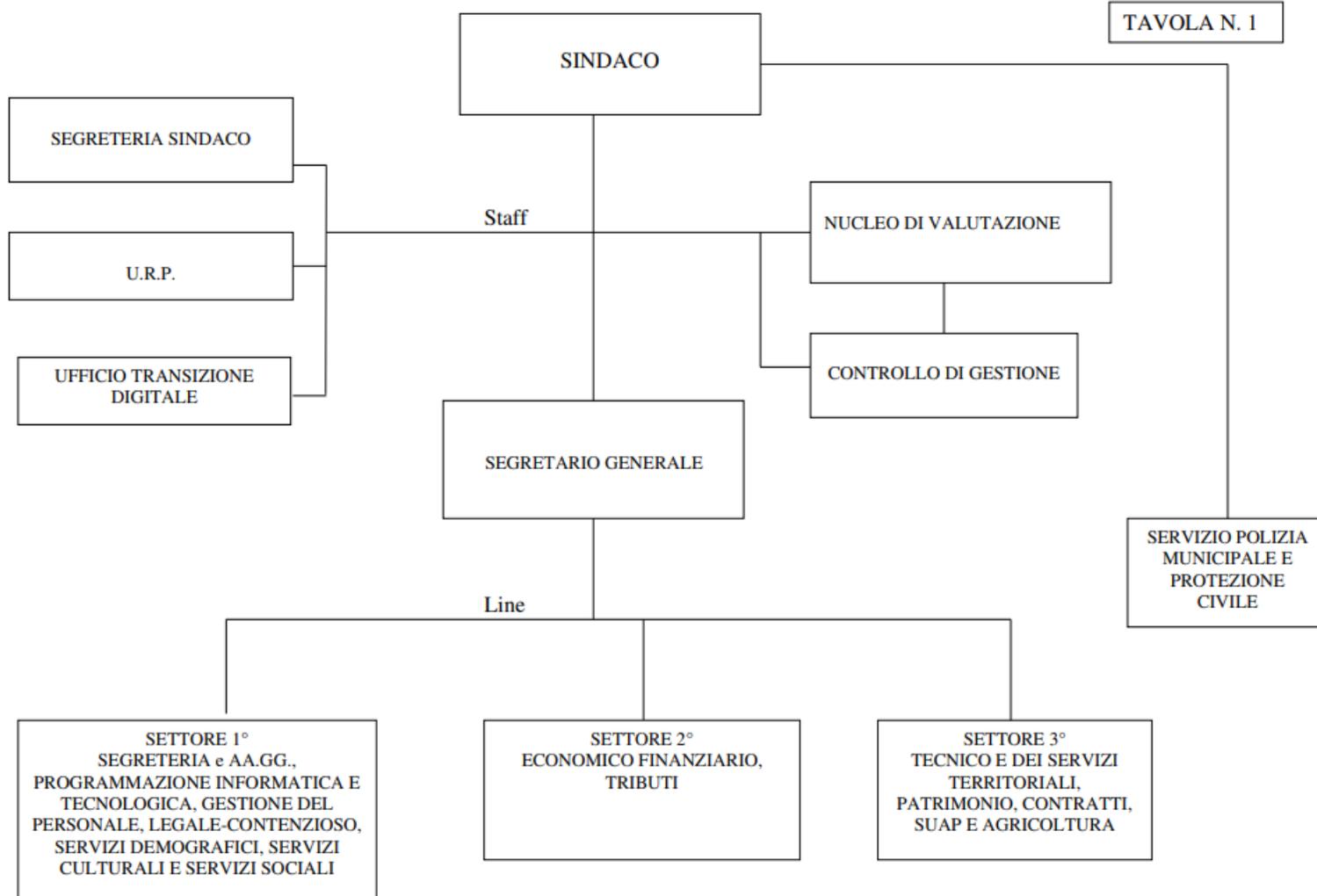
- gli specifici obiettivi e progetti di azione deliberati dagli organi di governo sulla base del programma di mandato del Sindaco;
- l'aggregazione di molteplici tematiche fra loro omogenee o comunque integrate, anche dal punto di vista dell'interesse dei cittadini e degli utenti a vederle gestite presso un unico centro di imputazione amministrativa;

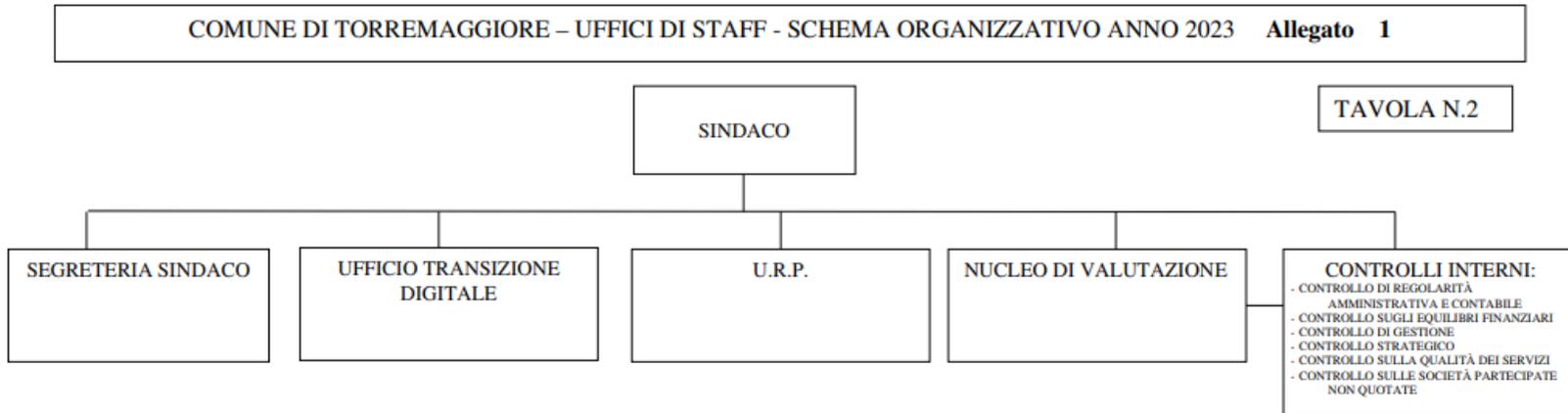
Al SETTORE è attribuita la responsabilità gestionale di uno o più servizi tra loro omogenei o di cui comunque si reputi opportuno, per ragioni di specializzazione, peculiare responsabilità, carico delle richieste, incombenze od altro motivo, organizzarne l'attività mediante tale struttura. Le competenze del Settore sono stabilite dal Responsabile di Area. A livello di settore possono essere attribuite, da parte del competente responsabile, le particolari responsabilità di cui all'articolo 84 del CCNL funzioni locali sottoscritto in data 16/11/2022.

Al SERVIZIO, di norma, compete la gestione amministrativa delle attività ricorrenti ed anche progettuali dell'Amministrazione ed ha la responsabilità di erogazione diretta di servizi all'utenza. Il Servizio è, in genere, composto da uno o più dipendenti per ciascuna delle posizioni di lavoro previste. La posizione di lavoro si caratterizza, sostanzialmente, in base alla categoria e profilo professionale, previsto in sede di determinazione della dotazione organica.



COMUNE DI TORRETAGGIORE – SCHEMA ORGANIZZATIVO ANNO 2023 - Allegato 1

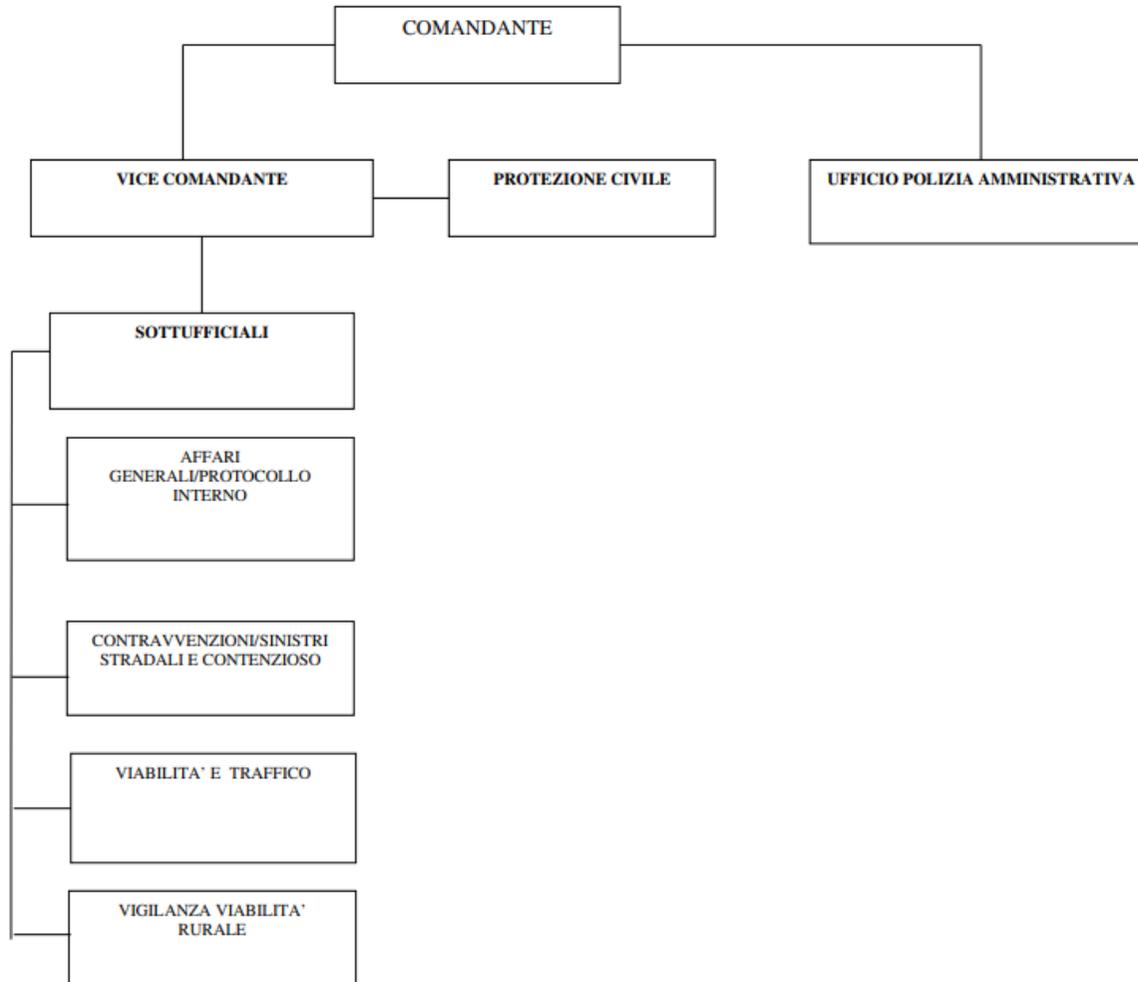






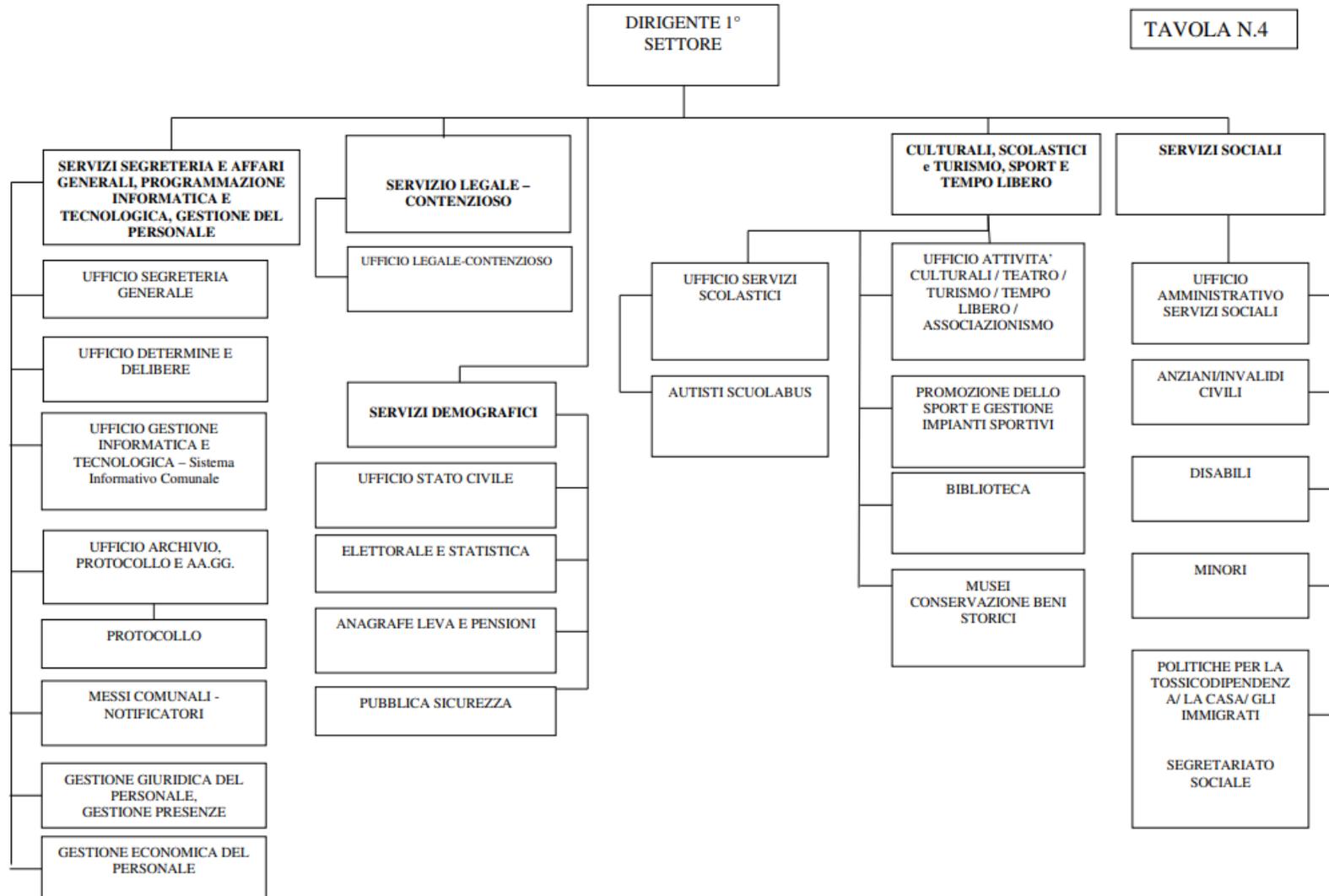
COMUNE DI TORREMAGGIORE – SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - SCHEMA ORGANIZZATIVO ANNO 2023 **Allegato 1**

TAVOLA N. 3





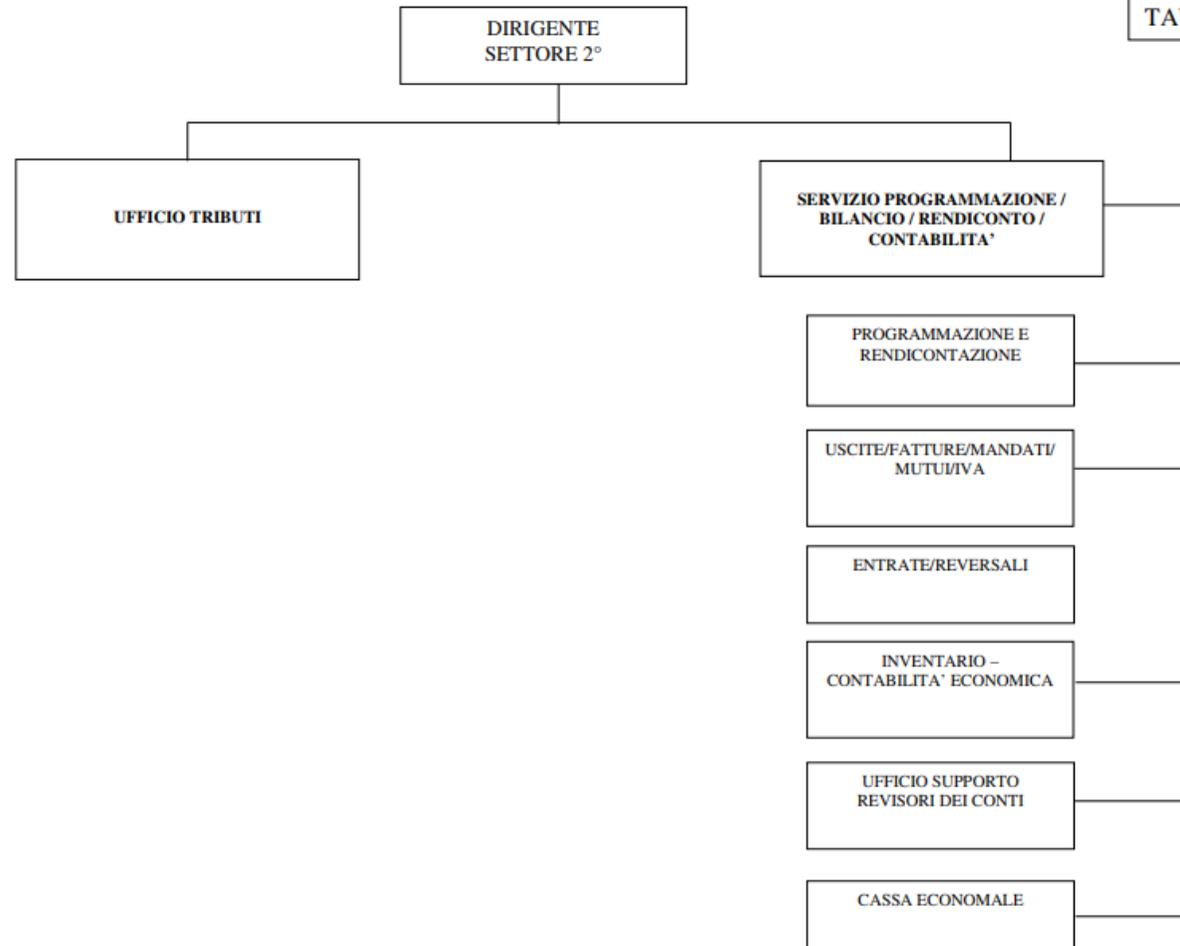
COMUNE DI TORREMAGGIORE – SETTORE 1° - SCHEMA ORGANIZZATIVO ANNO 2023 **Allegato 1**





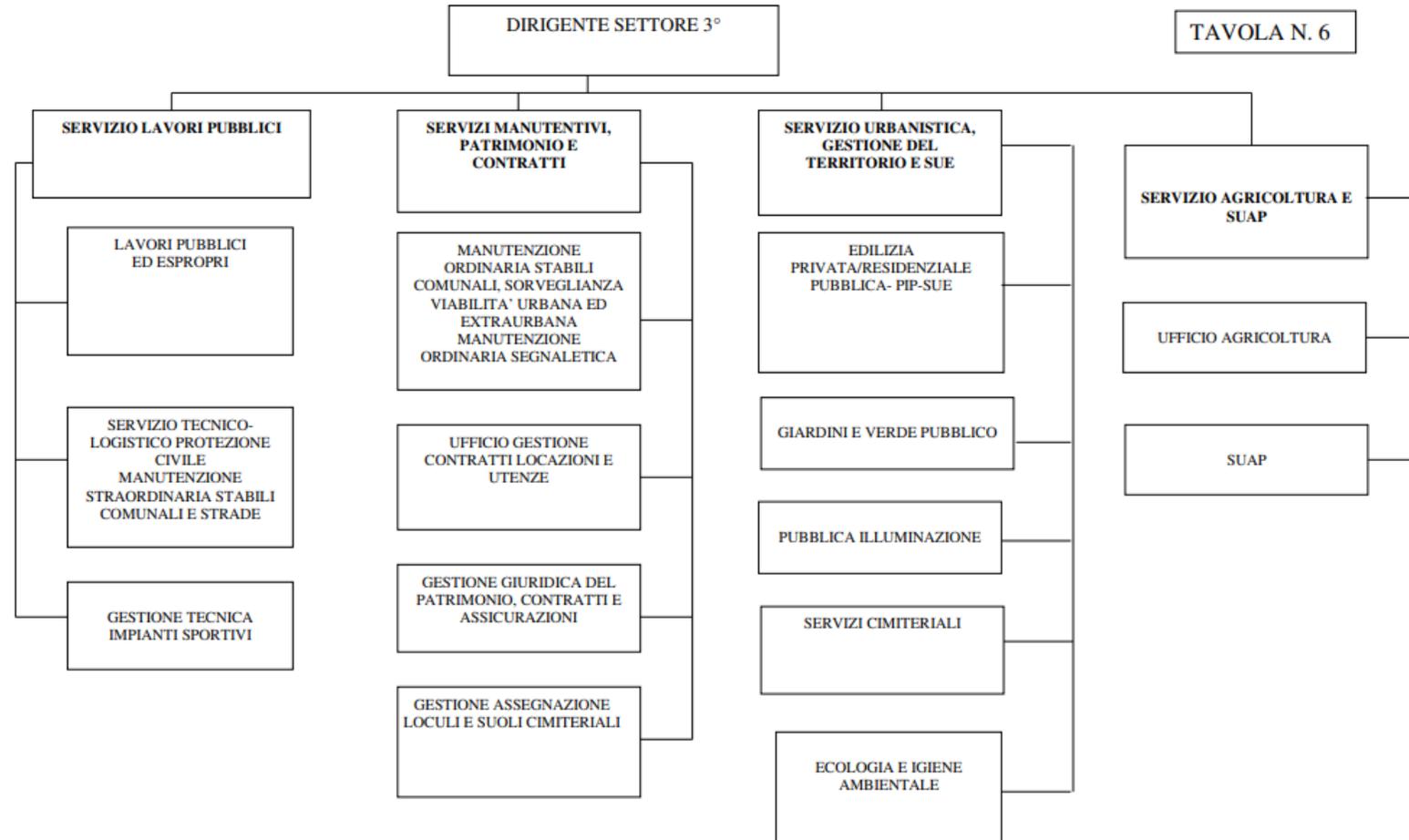
COMUNE DI TORREMAGGIORE – SETTORE 2° - SCHEMA ORGANIZZATIVO ANNO 2023 **Allegato 1**

TAVOLA N. 5





COMUNE DI TORREMAGGIORE – SETTORE 3° - SCHEMA ORGANIZZATIVO ANNO 2023 Allegato 1





3.2. Pari opportunità ed equilibrio di genere

Il principio di parità e di pari opportunità tra donne e uomini, nell'ambito della vita lavorativa e sociale di ogni persona, si fonda sulla rimozione degli ostacoli che ancora si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e alla valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo. È in questo contesto che si colloca il concetto di "pari opportunità" come "condizione di eguale possibilità-opportunità di riuscita o pari occasioni favorevoli" tra uomini e donne nell'esercizio dei propri diritti. La normativa nazionale in materia di pari opportunità dispone che tutte le Amministrazioni dello Stato sono tenute alla predisposizione e adozione di Piani di Azioni Positive per la parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro; il D.lgs n. 165 del 30 Marzo, perno normativo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e del pubblico impiego, sancisce l'obbligo di garantire pari opportunità fra uomini e donne nella Pubblica Amministrazione; il Dipartimento per le Pari Opportunità, in attuazione dell'art 5 del DL n.36/2022 ha adottato le Linee Guida sulla Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni con le quali vengono declinati gli obiettivi prioritari che le amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato.

Il Comune di Torremaggiore, in adempimento delle normative sopra richiamate, ha approvato il Piano triennale di Azioni Positive 2023-2025 consultabile al seguente link: <https://dgegovpa.it/Torremaggiore/albo/dati/20230041G.PDF> .

3.3. Salute digitale dell'Ente

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.



INDICATORE	VALORE DI PARTENZ A	TARGE T1° ANNO	TARGE T2° ANNO	TARGE T3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizierogati	0	5	12	26
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	0	50%	80%	100%
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	0	10	20	30
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	0	80%	90%	100%
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviatea imprese e PPAA	0	20%	70%	90%
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	0	20%	50%	70%



3.4 Salute finanziaria dell'Ente

Il Comune di Torremaggiore ha approvato il rendiconto relativo all'esercizio 2022 consultabile al seguente link <https://dgegovpa.it/Torremaggiore/AmministrazioneTrasparente/Bilanci/BilancioPreventivoConsuntivo?dettaglio=45>, unitamente al Piano degli Indicatori. Gli indicatori sono previsti dall'articolo 18-bis del decreto n. 118/2011, concretamente declinati con il Decreto del 22 dicembre 2015 e, inoltre, sono stati parzialmente modificati nei contenuti specifici dal Decreto del 5 agosto 2022.

Considerando che gli indicatori contribuiscono a misurare lo stato di salute finanziaria dell'ente, alcuni di questi vengono riportati nella tabella sottostante:

Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	108,64%
Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	71,85%
Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	25,58%
Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti	0,86%



	primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	
Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00%
Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + I	30,70%
Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	69,55%
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	4,00
Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	55,51%
Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	14,58%



Cassa e Anticipazione di tesoreria

Annualmente l'Amministrazione, per cautelarsi sulla necessità di dover far fronte ad eventuali pagamenti obbligatori ed improrogabili, ai sensi degli artt. 195 e 222 del D.Lgs. n. 267/2000, con specifico atto di Giunta richiede al Tesoriere un'anticipazione ordinaria di cassa dell'importo massimo attivabile, pari ai 3/12 dell'Entrate correnti accertate nel Conto di bilancio del penultimo anno precedente a quello interessato.

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.222) autorizza il comune a utilizzare il fido bancario per la copertura di momentanee eccedenze di fabbisogno di cassa (pagamenti), introducendo però al riguardo precisi vincoli quantitativi.

Dal oltre dieci anni il Comune non fa più ricorso ad anticipazione di tesoreria. Il superamento della crisi di liquidità è stato possibile grazie ad una attenta operazione di revisione dei residui attivi inesigibili o insussistenti e ad una politica di finanziamento delle spese nei limiti delle entrate effettivamente riscosse. Nel periodo considerato si intende proseguire nel rafforzamento degli equilibri di cassa, grazie anche all'introduzione, con il nuovo ordinamento contabile, dell'obbligo di accantonare al Fondo crediti di dubbia e difficile esazione la percentuale delle entrate non riscosse negli ultimi cinque esercizi.

Indebitamento

Gli enti locali sono chiamati a concorrere al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica anche attraverso il contenimento del proprio debito.

Già la riforma del titolo V della Costituzione ha elevato a livello costituzionale il principio della golden rule: gli enti locali possono indebitarsi esclusivamente per finanziare spese di investimento.

La riduzione della consistenza del proprio debito è un obiettivo a cui il legislatore tende, considerato il rispetto di questo principio come norma fondamentale di coordinamento della finanza pubblica.

Tuttavia, oltre a favorire la riduzione della consistenza del debito, il legislatore ha introdotto nel corso del tempo misure sempre più stringenti che limitano la possibilità di contrarre nuovo indebitamento da parte degli enti territoriali.

Negli ultimi anni sono state diverse le occasioni in cui il legislatore ha apportato variazioni al Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, volte a modificare il limite massimo di indebitamento, rappresentato dall'incidenza del costo degli interessi sulle entrate correnti degli enti locali.

L'attuale art. 204 del Tuel, sancisce che l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale dei correlati interessi, sommati agli oneri già in essere (mutui precedentemente contratti, prestiti obbligazionari precedentemente emessi, aperture di credito stipulate e garanzie prestate, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi) non sia superiore al 10% delle entrate correnti (relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui).



Al 31 dicembre 2022 il residuo debito mutui dell'ente, risulta così composto:

SCADENZA MUTUO	IMPORTO AL 31/12/2022	% di incidenza sul totale
31/12/2023	45.757,64	1,78
30/06/2029	178.150,06	6,92
31/12/2043	2.348.888,13	91,30
TOTALE al 31/12/2022	2.572.795,83	100,00
% incidenza su entrate correnti	22,28%	

Situazione al 31/12/2022

Descrizione	2023	2024	2025
Quota capitale	155.200,00	107.500,00	111.000,00
Quota interessi	87.400,00	82.900,00	79.100,00
Oneri totali	242,600,00	190.400,00	190.100,00
% di incidenza quota interessi sulle entrate correnti	2,25%	1,85%	1,87%



Parametri di deficitarietà

L'art. 242 del TUEL prescrive che, con decreto del Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze sono stabiliti i parametri per individuare gli enti strutturalmente deficitari.

Con decreto, non avente natura regolamentare, del 28 dicembre 2018 sono stati approvati, per il triennio 2019-2021 (non risultanti ancora aggiornati), i parametri obiettivi (e le relative tabelle) costituiti da indicatori di bilancio – individuati all'interno del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio ai sensi dell'art. 18-bis del D.Lgs. n. 118/2011 – ai quali sono associate, per ciascuna tipologia di ente locale, le rispettive soglie di deficitarietà.

Il predetto decreto ha individuato n. 8 Parametri e gli enti che presentano almeno la metà di parametri deficitari (condizione "SI") sono considerati strutturalmente deficitari.

La tabella dei parametri di deficitarietà costituisce un allegato alla deliberazione di approvazione del rendiconto di gestione.

BILANCIO CONSUNTIVO 2022

TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO

P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	SI	NO
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	SI	NO
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	SI	NO



P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilita' debiti finanziari) maggiore del 16%	SI	NO
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilita' disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	SI	NO
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	SI	NO
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	SI	NO
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacita' di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	SI	NO

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	SI	NO
--	-----------	-----------



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

OBIETTIVI PROGRAMMATI	INDICATORI	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Autonomia impositiva	<u>Titolo I</u> X 100	76,36	79,00	81,50	83,00
	Titolo I + Titolo II + Titolo III				
Pressione tributaria	<u>Titolo I</u>	534,00	525,00	505,00	499,00
	Popolazione				
Grado di autonomia finanziaria	<u>Titolo I + Titolo III</u> X 100	87,20	89,50	91,00	93,50
	Titolo I + Titolo II + Titolo III				
Incidenza interessi su spesa corrente	<u>Interessi passivi</u> X 100	0,98	0,90	0,85	0,79
	Spese correnti				
Incidenza spesa personale su spesa corrente	<u>Spese personale</u> X 100	19,99	19,97	19,95	19,94
	Spese correnti				
	<u>Pagamenti in c/c</u> X 100	77,26	79,50	82,30	85,70



<i>Velocità gestione spesa corrente c/competenza</i>	<hr/>					
	Impegni					
<i>Velocità gestione spesa corrente c/residui</i>	Pagamenti in c/r	X 100	53,63	55,60	58,90	60,10
	<hr/>					
	Impegni					
<i>Rigidità spesa corrente</i>	Spesa personale + Quota amm. Mutui	x 100	21,78	19,50	18,20	17,60
	<hr/>					
	Totale entrate Tit. I + II + III					



3.5 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Torremaggiore ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 02/05/2023, consultabile al seguente link <https://dgegovpa.it/Torremaggiore/albo/dati/20230107G.PDF>.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

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

Il Comune di Torremaggiore non ha dipendenti in smart working, ha dotato comunque tutti i dipendenti di tutti gli strumenti software, come accessi in VPN, condivisione delle cartelle del NAS comunale, accesso ai programmi in cloud.

3.6 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 4 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023-2025 approvato con D.G Comunale n. 98 del 13/04/2023, in data_01.03.2023 giusto verbale n. 2 del, acquisito al protocollo comunale in data 01.03.2023 al n. 4598; la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia



di dotazione organica, spesa del personale e piano deifabbisogni.

3.7 Formazione del personale

L'art.1, comma 14-sexies, del decreto-legge 22 aprile 2023 n. 44, convertito nella legge 21 giugno 2023, n. 74, recante “Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche”, prevede che tra i contenuti necessari del Piano integrato di attività e organizzazione, denominato PIAO, le amministrazioni indichino gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale, individuando al proprio interno i dirigenti e funzionari per realizzare le attività di formazione.

Gli ambiti ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore Pubblico sono innanzitutto quelli dettati dalle attività legate al PNRR, come digitalizzazione e opere pubbliche:

Per quanto riguarda la Digitalizzazione possiamo riassumere gli obiettivi formativi come segue:

- Formazione di base in informatica: questo tipo di formazione può essere fornito a tutti i dipendenti pubblici per garantire che abbiano una conoscenza fondamentale dell'informatica, inclusi concetti di base come l'uso del computer, la navigazione su Internet, la gestione dei file e l'utilizzo delle applicazioni di produttività come il software di elaborazione testi, fogli di calcolo e presentazioni.
- Sicurezza informatica: la formazione sulla sicurezza informatica è essenziale per educare i dipendenti pubblici sui rischi e le minacce legate alla gestione delle informazioni digitali sensibili. Questo processo include la sensibilizzazione sulle pratiche di sicurezza, come la creazione di password robuste, la protezione dei dati personali, l'identificazione e la gestione degli attacchi informatici, e l'utilizzo sicuro delle reti e delle risorse digitali.
- Competenze specifiche per i ruoli tecnologici: alcuni dipendenti potrebbero avere ruoli specificamente dedicati alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. In questi casi, i percorsi formativi possono essere orientati a fornire competenze avanzate in settori come la gestione dei sistemi informatici, la data analytics, la cybersecurity, l'intelligenza artificiale o l'e-government.
- Digitalizzazione dei processi amministrativi: la formazione può essere focalizzata sulla digitalizzazione dei processi interni dell'ente pubblico, al fine di migliorare l'efficienza, la trasparenza e l'accessibilità dei servizi. Questo processo include l'utilizzo di strumenti e piattaforme per la gestione elettronica dei documenti, l'automazione dei flussi di lavoro, la firma elettronica, la gestione dei progetti digitali e l'adozione di soluzioni cloud.
- Competenze di gestione del cambiamento: la trasformazione digitale richiede anche abilità di gestione del cambiamento. I dipendenti pubblici possono essere formati su come gestire efficacemente il passaggio da processi tradizionali a soluzioni digitali, affrontando le resistenze al cambiamento, promuovendo la collaborazione e sviluppando una mentalità orientata all'innovazione.
- Competenze legate all'uso dei dati: con l'aumento della disponibilità di dati e dell'importanza dell'analisi dei dati per prendere decisioni informate, i dipendenti possono essere formati sulle competenze di base dell'analisi dei dati. Ciò può includere l'interpretazione dei dati, l'utilizzo di strumenti di visualizzazione dei dati, l'analisi statistica e la valutazione dell'impatto delle politiche basate sui dati.



Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” a tale fine:

ambito della formazione: cybersecurity, formazione di base in informatica, trattamento dei dati. È possibile svolgere la formazione internamente vista la presenza in pianta organica di un Istruttore Direttivo Informatico. Inoltre si è provveduto ad iscrivere l’ente al Syllabus per la formazione dei dipendenti sulla digitalizzazione.

Per quanto riguarda, invece le opere pubbliche, occorre ricordare che il 1° luglio 2023 è entrato in vigore il nuovo **Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/23)**. Il cambiamento delle norme, per essere realmente efficace, deve essere sostenuto da un contestuale sviluppo delle conoscenze e delle competenze del nostro personale, a partire da coloro che sono chiamati direttamente ad attuarli.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” a tale fine:

per tale obiettivo formativo l’Ente, oltre ad utilizzare manuali, testi specifici e le banche dati già in uso, si avvarrà di Syllabus, la piattaforma della formazione della pubblica amministrazione, utile per acquisire una panoramica chiara, completa e aggiornata sulle norme e sulle procedure del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Prioritario risulta, altresì, potenziare la formazione in materia di anticorruzione ed etica pubblica, viste le situazioni di maladministration che l’Ente ha registrato nella sua struttura organizzativa tecnica, nonché in materia di ciclo della performance e sul sistema complessivo dei controlli interni dell’Ente, tenuto conto delle significative criticità rilevate recentemente dalla Corte dei Conti.

Occorre ricordare, in particolare, che i controlli interni delle Pubbliche Amministrazioni, rappresentano un fondamentale presidio per il buon andamento dell’apparato amministrativo, in quanto funzionali a disporre delle necessarie informazioni per valutare l’andamento delle gestioni e per apportare le opportune misure correttive in presenza di criticità e disfunzioni.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” a tale fine:

per tali finalità formative l’Ente si avvarrà di risorse interne, precisamente del segretario generale per quanto riguarda la formazione in materia di anticorruzione ed etica pubblica, secondo anche gli obiettivi di performance del presente Piano, mentre, per l’altro tema, ai fini dello sviluppo delle competenze professionali dei dipendenti, l’Ente si avvarrà di società esterna.



SEZIONE 4

MONITORAGGIO DEL PIANO



4.1.1 Monitoraggio

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Torremaggiore sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.