



# P.I.A.O. 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e  
Organizzazione



**Comune  
di  
San Severo**

## Sommario

PREMESSA.....	4
<b>SEZIONE I SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>7</b>
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	8
I DATI STRUTTURALI DELLA POPOLAZIONE DEL COMUNE DI SAN SEVERO.....	8
LA POPOLAZIONE STRANIERA.....	15
I.1.1- IL SISTEMA PRODUTTIVO.....	18
I.1.1.2-LE CONDIZIONI INTERNE.....	21
<b>SEZIONE II VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>31</b>
II.2.1.- VALORE PUBBLICO.....	32
II.2.1.2.- GLI INDIRIZZI STRATEGICI E LE LINEE PROGRAMMATICHE E DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP).....	32
II.2.1.3- GLI OBIETTIVI STRATEGICI.....	35
II- PERFORMANCE.....	43
II.2.2.1.- CONTESTO DI RIFERIMENTO:LE FASI E I SOGGETTI COINVOLTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE.....	43
II.2.2.2.- GLI OBIETTIVI DEL COMUNE DI SAN SEVERO.....	49
II.2.2.3. - GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE.....	51
II.2.2.3.1.- GLI OBIETTIVI ASSEGNATI AI DIRIGENTI E TITOLARI DI POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE.....	59
II.2.2.4.- OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE.....	93
II.2.4.1. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY Sezione Strategica ICT 2023/2025.....	93
II.2.4.2.- Obiettivi strategici e contesto.....	93
II.2.4.3. Contesti Nazionale ed Europeo.....	94
II.2.4.4.-Contesto Regionale (Regione Puglia).....	96
II.2.4.5.-Governance .....	97
II.2.4.6.-Monitoraggio.....	98
II.2.4.7.-L'evoluzione digitale del Comune di San Severo.....	98
II.2.4.8.-Obiettivi per la creazione di valore pubblico.....	99
II.2.4.9.- Obiettivi per il miglioramento delle infrastrutture digitali interne .....	100
II.2.4.10.- Interoperabilità dei dati e gestione dei servizi.....	101
II.2.4.11.- Open DATA, Metadata e riutilizzo .....	101
II.2.4.12.- Sicurezza Informatica .....	101
II.2.4.13.- Piattaforme software.....	102

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

II.2.4.14.- Conclusioni.....	103
II.2.5.- OBIETTIVI E PERFORMANCE FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' DIGITALE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	103
II.2.2.5.1.- OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DEL COMUNE DI SAN SEVERO.....	103
Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio 2023-2025 .....	105
II.2.2.6.- OBIETTIVI E PERFORMANCE FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	108
II.2.2.6.1.- Piano per l'eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA)- Art. 32, comma 21, L. n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della L. n. 104/1992.....	108
II.2.2.6.2.- Obiettivi del PEBA.....	108
II.2.2.6.3.- Compatibilità con altri strumenti di pianificazione locale.....	110
II.2.2.7.- OBIETTIVI E PERFORMANCE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE.....	113
II.2.2.7.1.-LE AZIONI POSITIVE E LE AREE TEMATICHE DA SVILUPPARE NEL TRIENNIO 2022-2024.....	113
II.3- RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	117
II.3.1.- RISCHI CORRUTTIVI .....	117
II.3.2- IL CONTESTO DI RIFERIMENTO: CENNI AGLI INTERVENTI DELL'EUROPA ED AL QUADRO NAZIONALE.....	120
II.3.3- L'IDENTITÀ ISTITUZIONALE DI RIFERIMENTO NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED I SOGGETTI COINVOLTI.....	131
II.3.4-ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE E ISTITUZIONALE NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	137
II.3.5.- OBIETTIVI STRATEGICI E TRASVERSALI A TUTTE LE AREE IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	146
II.3.6.- MAPPATURA DEL RISCHIO (INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO).....	149
II.3.7.- MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	155
II.3.8.- IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE.....	200
II.3.9- IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE ORGANIZZATIVE.....	202
II.3.10- PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	248
II.3.11.- LA TRASPARENZA .....	264
II.3.11.1.- INTRODUZIONE .....	264
II.3.11.2.-L'ACCESSO CIVICO.....	265
II.3.11.3.-L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI.....	266
II.3.11.3.-IL D. LGS. N. 33/2013 E S.M.I. E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	266
II.3.11.3.-TRASPARENZA E TUTELA DELLA PRIVACY.....	267
II.3.11.4.-- PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLE MISURE DETTATE IN TEMA DI TRASPARENZA.....	269
II.3.11.5.- INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	269
II.3.11.6.- PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	270

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

II.3.11.7.- Sezione “Amministrazione Trasparente” .....	270
II.3.11.7.1.- Il processo di pubblicazione dei dati: procedure, ruoli, funzioni e responsabilità .....	270
II.3.11.7.2.- LA SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE.....	274
<b>SEZIONE III ORGANIZZAZIONE, CAPITALE UMANO</b> .....	<b>333</b>
III.3.1. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	334
III.3.1.1. Struttura organizzativa ed il personale del Comune di San Severo .....	334
III.3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	339
III.3.2.1. CONTESTO DI RIFERIMENTO: IL RUOLO DEL P.O.L.A.NELL'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI SAN SEVERO.....	339
III.3.2.2. I LIVELLI DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI SAN SEVERO .....	342
III.3.2.3. GLI OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE.....	343
III.3.2.4.- LE MODALITA' ATTUATIVE.....	343
La salute organizzativa.....	343
La salute digitale.....	344
La salute professionale .....	344
III.3.2.5.- LA CONNESSIONE DEL POLA CON IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	345
III.3.2.6. SOGGETTI, I PROCESSI E GLI STRUMENTI DEL LAVORO AGILE.....	347
III.3.2.7.- IL PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE (fase di avvio, intermedia, finale) .....	348
III.3.- PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	355
III.3.3.1- Capacità assunzionale per il triennio 2023-2025.....	355
III.3.3.2- La programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025.....	357
III.3.4.- Il Piano triennale della formazione.....	358
III.3.4.1 Il Piano della formazione .....	358
III 3.4.2. Il Piano della formazione 2023-2025 e il Piano integrato di Attività e Organizzazione(PIAO).....	358
<b>SEZIONE IV MONITORAGGIO</b> .....	<b>366</b>
IV.4.1.- MONITORAGGIO.....	367
IV.4.1.1.- Il sistema di monitoraggio del PIAO 2023-2025 .....	367

## **PREMESSA**

Il valore Pubblico viene definito nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione pubblica 2017 2020 *“Il livello complessivo di BENESSERE economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un’amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza”*.<sup>1</sup>

Il concetto di Valore Pubblico è al centro della logica ispiratrice del Piano integrato di attività ed organizzazione (cd. PIAO), introdotto nell’ordinamento giuridico dall’articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, concernente *“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”*, pubblicato in G.U. n. 136 del 9 giugno 2021 e convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 133, adempimento previsto per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative.

La finalità che ha orientato il legislatore è stata quella di snellire, in un’ottica di semplificazione, una serie di atti di pianificazione adottati dall’amministrazione, razionalizzandoli all’interno di un unico documento di *governance* e creando, in tal modo, un forte raccordo tra vari adempimenti disciplinati dalla previgente normativa, attraverso una visione uniforme ed integrata dei vari assi di programmazione.

Questo profondo cambiamento alla tradizionale impostazione circa la modalità di adozione degli atti di programmazione si è affermato all’indomani dell’emergenza epidemiologica causata dalla propagazione del virus Sars-Cov-2, che ha inciso inevitabilmente sulla programmazione ordinaria degli enti, in uno scenario caratterizzato da incisivi interventi normativi a livello nazionale ed europeo, protesi a garantire elevati livelli di sostegno economico.

In tale contesto, il carattere imprevedibile ed eccezionale della pandemia ha imposto, altresì, una rivisitazione del modello ordinario di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti pubblici, impegnati a garantire i servizi essenziali anche durante i periodi di lockdown, facendo ricorso al cd. lavoro agile. Pertanto, la necessità di regolamentare anche questa modalità operativa, ha indotto il legislatore a dettare una specifica disciplina che ha portato all’introduzione del cd. Piano operativo del lavoro agile (POLA), i cui contenuti confluiscono in una specifica sezione del PIAO.

Il Comune di San Severo approva il P.I.A.O.2023/2025 seguendo una logica “a scalare”, posto che il contenuto di alcune sezioni del Piano è stato oggetto di interventi di aggiornamento rispetto alle misure di programmazione già previste nello scorso triennio 2022/2024, anche in virtù dell’attuazione di interventi normativi che hanno definito i profili contenutistici di alcune parti del documento, come nel caso della sotto-sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”, adeguata a quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato con delibera dell’Autorità n. 7 del 17 gennaio 2023.

---

<sup>1</sup> Linee Guida DFP 2017-2020

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati
  - al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
  - allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;
  - e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza. Pertanto il presente documento, redatto sulla scorta delle linee guida diramate con lo scopo di agevolarne la redazione, riorganizza i seguenti piani:

- il PDO (Piano dettagliato degli obiettivi), dovendo definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance e stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- il POLA e il piano della formazione, poiché dovrà definire la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della e della trasparenza (P.T.P.C.T.), così da raggiungere la piena trasparenza nelle attività di organizzazione.

Ci sarà quindi un unico Piano articolato in sezioni specifiche, all'interno delle quali si articolano sottosezioni, che indicherà la programmazione degli obiettivi, gli indicatori di performance e le attese da soddisfare.

Per quanto concerne il termine per l'approvazione del Piano per il triennio 2023/2025, l'articolo 7 del DM 132/2022 prevede: *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e*

*organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”.*

L'articolo 8, comma 2, del citato decreto ministeriale del 2022 prevede che, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'adozione del P.I.A.O. è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Peraltro, in vista dell'approvazione del PNA 2022, con comunicato del Presidente dell'Autorità del 17 gennaio 2023, è stato previsto che: *“Al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023, il Consiglio dell'ANAC ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto. (...) Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775)”.*

Il presente Piano, valido per il triennio 2023/2025, è stato pertanto elaborato nel rispetto del vigente quadro normativo di settore.

# SEZIONE I

## **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**



## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



### Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di San Severo (Fg)

Indirizzo: Piazza Municipio n. 1- 71016- San Severo (Fg)

PEC: [protocollo@pec.comune.san-severo.fg.it](mailto:protocollo@pec.comune.san-severo.fg.it)

Codice Fiscale: 00336360714

Codice Istat: 071051

Codice I.P.A.: c\_I158

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

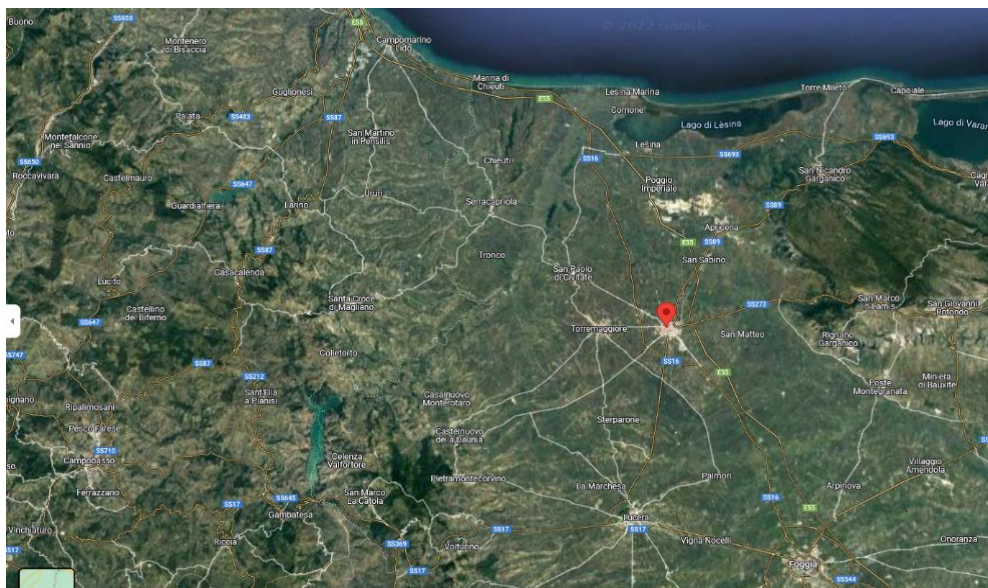
Natura giuridica: Comuni

Sito web istituzionale: <https://comune.san-severo.fg.it/>

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Il Comune di San Severo, situato ad una distanza di circa 30 km dal Comune di Foggia (capoluogo di Provincia), si estende su una superficie di 333,00 kmq. Confina con Apricena a nord, Rignano Garganico a est, Foggia e Lucera a sud, Torremaggiore e San Paolo di Civitate a ovest.

<p><b>Altitudine:</b> 86 <u>m s.l.m.</u> minima: 22 massima: 160</p>	<p>Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote <i>minima</i> e <i>massima</i> del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.</p>
<p><b>Coordinate Geografiche</b> <i>sistema sessagesimale</i> 41° 41' 26,52" N 15° 22' 36,84" E  <i>sistema decimale</i> 41,6907° N 15,3769° E</p>	<p>Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est).</p> <p>I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale <b>DMS (Degree, Minute, Second)</b>, che il sistema decimale <b>DD (Decimal Degree)</b>.</p>



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione



Il Comune di San Severo, situato ad una distanza di circa 30 km dal Comune di Foggia (capoluogo di Provincia), si estende su una superficie di 333,00 kmq. Confina con Apricena a nord, Rignano Garganico a est, Foggia e Lucera a sud, Torremaggiore e San Paolo di Civitate a ovest.

Dalla rilevazione ed elaborazione dei dati Istat riferiti al periodo 2002–2022, si conferma la diminuzione della popolazione residente in provincia di Foggia e, segnatamente, nella città di San Severo.

Nello specifico, si calcolano nel territorio provinciale circa 647.000 residenti nel 2002, circa 625.000 registrati nel 2018, ovvero il 3,4% in meno sull'intero periodo e l'0,5% in meno rispetto ai 630.000

residenti registrati nel 2017. In tale contesto il Comune di San Severo, in linea con la tendenza provinciale, registra una diminuzione della popolazione residente dai 55.779 del 2002 ai 50.284 al primo gennaio 2021 scesi a 49.843, come da rilevazione post-censimento permanente della popolazione residente anno 2022. L'analisi della composizione strutturale della popolazione residente diviene necessaria per la definizione e la progettazione di politiche sociali coerenti con i reali bisogni che il territorio esprime. La strutturazione in tre macro fasce d'età (0-14 anni, 15-64 anni e +di 65 anni) ed il confronto con i vari anni analizzati, evidenziano, una costante diminuzione della popolazione residente ed un progressivo aumento dell'età media.

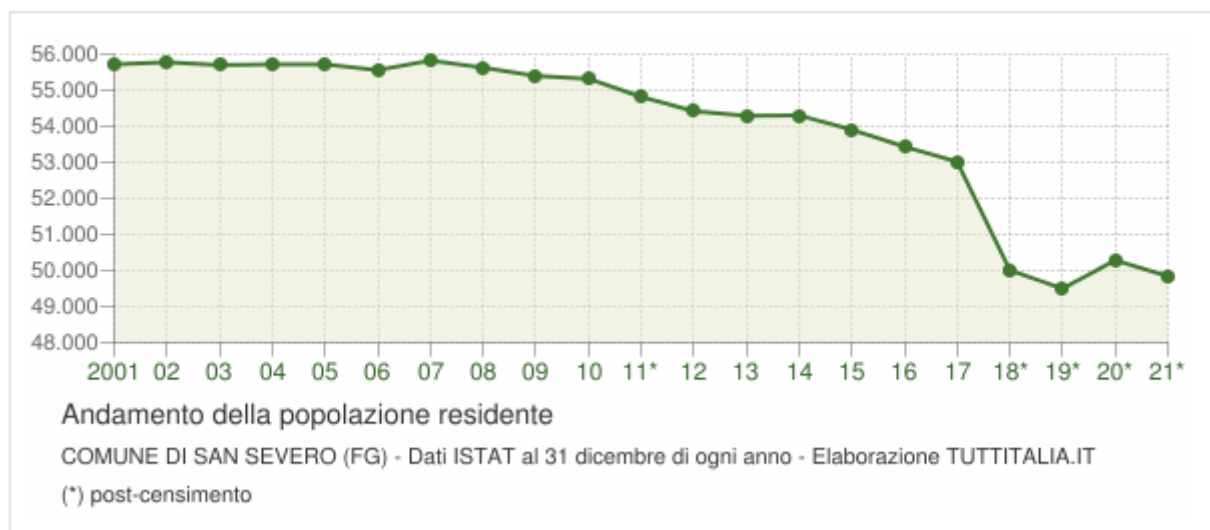
\*fonte: Istat su rilevazione censimento permanente della popolazione residente.

<b>Dataset:Popolazione residente al 1° gennaio</b>				
<b>Età</b>	totale			
<b>Stato civile</b>	totale			
<b>Tipo di indicatore demografico</b>	popolazione al 1° gennaio			
<b>Selezione periodo</b>	2022			
<b>Sesso</b>	maschi	femmine	totale	
<b>Territorio</b>				
San Severo	24360	25483	49843	

Dati estratti da I.Stat

A seguire, viene illustrata la rappresentazione grafica dell'andamento demografico e la variazione che caratterizza l'anno 2021 (ultimo dato aggiornato):

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **San Severo** dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



### I dati strutturali della popolazione del Comune di San Severo

L'analisi della composizione strutturale della popolazione residente diviene necessaria per la definizione e la progettazione di politiche sociali coerenti con i reali bisogni che il territorio esprime.

La strutturazione in tre macro fasce d'età (0-14 anni, 15-64 anni e +di 65 anni) ed il confronto con i vari anni analizzati, evidenziano una costante diminuzione della popolazione residente ed un progressivo aumento dell'età media

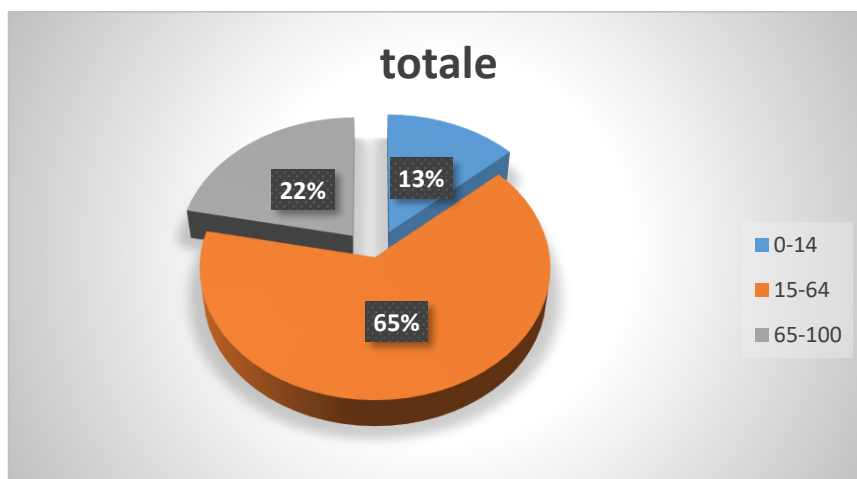
**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

**Distribuzione della popolazione 2022 - San Severo**

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	1.880	0	0	0	965 51,3%	915 48,7%	1.880	3,8%
5-9	2.155	0	0	0	1.064 49,4%	1.091 50,6%	2.155	4,3%
10-14	2.574	0	0	0	1.348 52,4%	1.226 47,6%	2.574	5,2%
15-19	2.971	0	0	0	1.509 50,8%	1.462 49,2%	2.971	6,0%
20-24	2.975	36	0	0	1.621 53,8%	1.390 46,2%	3.011	6,0%
25-29	2.524	297	2	3	1.477 52,3%	1.349 47,7%	2.826	5,7%
30-34	1.804	908	2	18	1.370 50,1%	1.362 49,9%	2.732	5,5%
35-39	1.173	1.598	13	56	1.391 49,0%	1.449 51,0%	2.840	5,7%
40-44	889	2.256	20	120	1.670 50,8%	1.615 49,2%	3.285	6,6%
45-49	674	2.749	55	165	1.822 50,0%	1.821 50,0%	3.643	7,3%
50-54	551	3.171	87	169	1.952 49,1%	2.026 50,9%	3.978	8,0%
55-59	387	3.157	145	157	1.870 48,6%	1.976 51,4%	3.846	7,7%
60-64	262	2.652	213	107	1.506 46,6%	1.728 53,4%	3.234	6,5%
65-69	181	2.331	342	93	1.344 45,6%	1.603 54,4%	2.947	5,9%
70-74	130	2.117	489	73	1.330 47,3%	1.479 52,7%	2.809	5,6%
75-79	103	1.393	595	42	927 43,5%	1.206 56,5%	2.133	4,3%
80-84	67	849	643	16	681 43,2%	894 56,8%	1.575	3,2%
85-89	40	348	546	9	366 38,8%	577 61,2%	943	1,9%
90-94	21	81	258	3	121 33,3%	242 66,7%	363	0,7%
95-99	9	9	70	1	26 29,2%	63 70,8%	89	0,2%
100+	1	0	8	0	0 0,0%	9 100,0%	9	0,0%
<b>Totale</b>	<b>21.371</b>	<b>23.952</b>	<b>3.488</b>	<b>1.032</b>	<b>24.360</b> 48,9%	<b>25.483</b> 51,1%	<b>49.843</b>	<b>100,0%</b>

Dato riferito al 01.01.2022.

Fonte: <https://www.tuttitalia.it/puglia/44-san-severo/statistiche/popolazione-andamento-demografico/>



Elaborazione grafica realizzata sui dati Istat della tabella che precede

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

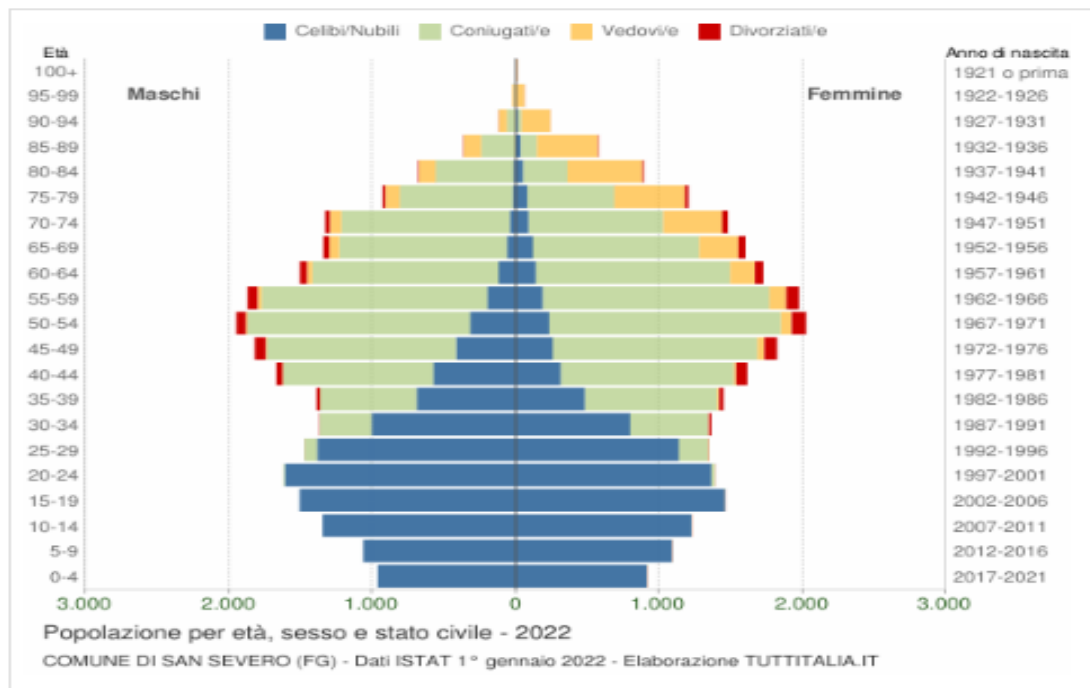
Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	55.719	-	-	-	-
2002	31 dicembre	55.779	+60	+0,11%	-	-
2003	31 dicembre	55.700	-79	-0,14%	19.194	2,90
2004	31 dicembre	55.717	+17	+0,03%	19.329	2,87
2005	31 dicembre	55.720	+3	+0,01%	19.489	2,85
2006	31 dicembre	55.560	-160	-0,29%	19.554	2,83
2007	31 dicembre	55.824	+264	+0,48%	19.597	2,84
2008	31 dicembre	55.628	-196	-0,35%	19.762	2,81
2009	31 dicembre	55.399	-229	-0,41%	19.862	2,78
2010	31 dicembre	55.321	-78	-0,14%	19.822	2,78
2011 <sup>(1)</sup>	8 ottobre	55.261	-60	-0,11%	19.793	2,79
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre	54.906	-355	-0,64%	-	-
2011 <sup>(3)</sup>	31 dicembre	54.816	-505	-0,91%	20.456	2,68
2012	31 dicembre	54.421	-395	-0,72%	28.331	1,92
2013	31 dicembre	54.293	-128	-0,24%	20.505	2,64
2014	31 dicembre	54.302	+9	+0,02%	20.771	2,61
2015	31 dicembre	53.905	-397	-0,73%	20.490	2,62
2016	31 dicembre	53.434	-471	-0,87%	20.771	2,57
2017	31 dicembre	53.015	-419	-0,78%	20.736	2,55
2018*	31 dicembre	50.012	-3.003	-5,66%	19.471,30	2,56
2019*	31 dicembre	49.496	-516	-1,03%	19.539,26	2,52
2020*	31 dicembre	50.284	+788	+1,59%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	49.843	-441	-0,88%	(v)	(v)

Il grafico che segue, denominato **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a San Severo per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2021.

I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

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.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione



Risultati del Censimento permanente della popolazione.

Fonte: <https://www.tuttitalia.it/puglia/44-san-severo/statistiche/popolazione-eta-sesso-stato-civile-2022/>

I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati. 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\”, “divorziati\” e “vedovi\”.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup>Un approfondimento della strutturazione della popolazione locale può essere condotta rispetto alla definizione di alcuni indici, quali:

- *Indice di vecchiaia*: rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni.
- *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).
- *Indice di ricambio della popolazione attiva*: rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (55-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-24 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100.
- *Indice di struttura della popolazione attiva*: rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa.
- *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).
- *Indice di natalità*: rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.
- *Indice di mortalità*: rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.
- *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 diurna.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

**Indicatori demografici**

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a San Severo.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	74,3	47,9	70,6	74,2	22,9	11,5	7,0
2003	76,9	48,2	75,1	75,7	22,8	12,2	8,6
2004	79,7	48,3	72,9	77,4	22,8	11,9	7,5
2005	81,8	49,4	75,0	80,1	23,4	10,8	7,6
2006	82,8	48,7	73,0	82,7	22,8	10,2	6,5
2007	85,4	49,2	78,6	85,8	22,6	11,1	7,1
2008	88,6	49,2	78,9	87,7	22,4	10,2	7,7
2009	91,7	49,3	88,5	91,1	21,7	9,7	7,7
2010	94,8	49,3	90,9	94,5	21,1	8,9	7,7
2011	97,5	49,6	96,5	97,6	20,8	9,3	8,5
2012	102,0	50,3	93,7	100,4	20,4	8,4	9,2
2013	106,4	50,6	94,9	103,8	19,5	8,4	9,1
2014	112,3	51,4	91,5	104,9	19,0	8,7	8,4
2015	116,9	51,6	92,8	107,0	18,8	8,6	10,2
2016	121,9	51,6	91,8	109,0	18,6	8,2	8,6
2017	131,5	52,6	96,9	111,7	18,3	8,2	9,6
2018	133,3	52,0	99,6	115,5	18,7	7,9	9,6
2019	142,3	52,1	100,7	118,6	18,1	8,0	10,0
2020	151,2	52,6	100,8	120,6	17,9	6,8	12,5
2021	156,7	53,8	104,2	122,5	17,9	7,5	11,3
2022	164,4	54,0	108,9	125,1	18,0	-	-

Indici demografici del Comune di San Severo – periodo 2002-2022

<b>Dataset: Popolazione residente al 1° gennaio</b>			
<b>Età</b>	totale		
<b>Stato civile</b>	totale		
<b>Tipo di indicatore demografico</b>	popolazione al 1° gennaio		
<b>Seleziona periodo</b>	2023		
<b>Sesso</b>	maschi	femmine	totale
<b>Territorio</b>			
San Severo	(e) 24147	(e) 25181	(e) 49328

Dati estratti da I.Stat

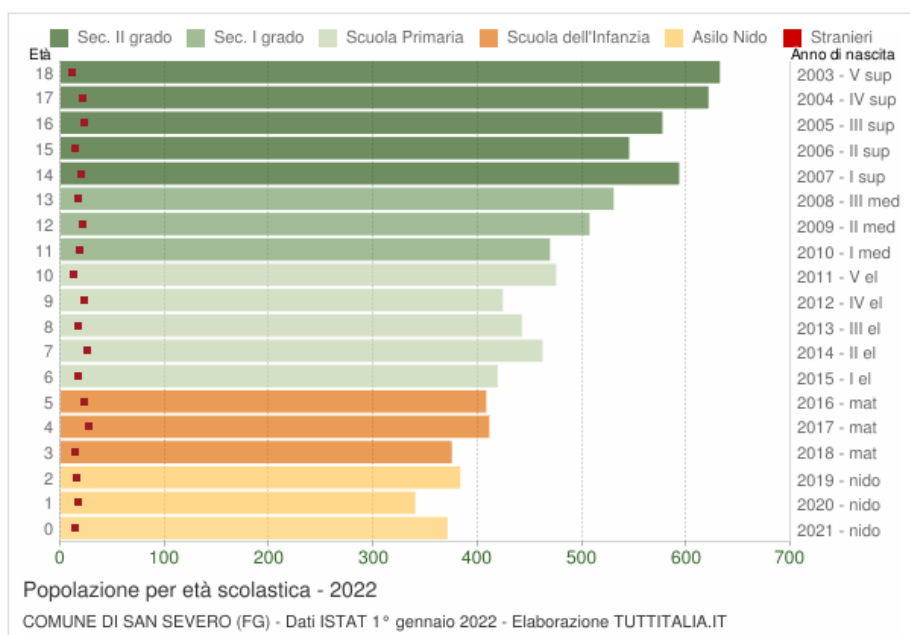


## POPOLAZIONE PER CLASSI DI ETÀ SCOLASTICA 2022

<< 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 **2022**

Distribuzione della popolazione di **San Severo** 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 San Severo**, 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.



### La popolazione straniera

L'analisi della popolazione straniera residente nel comune di San Severo, ovvero delle persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia, è sempre di difficile rilevazione trattandosi perlopiù di persone che pur avendo dimora stabile sul territorio spesso non godono di "alloggio convenzionale" pertanto si tratta di persone di difficile rilevazione<sup>3</sup>. Ciononostante, dai dati amministrativi in possesso si deve registrare un progressivo aumento della stessa. All'interno dell'arco temporale che considera il periodo 2003-2022, dai dati elaborati dall'Istat si evidenzia che gli stranieri residenti nel comune di San Severo, sono passati da 1129 unità del 2009 ai 1.825 del 2019. Per quanto concerne la popolazione straniera residente nel Comune di San Severo alla data del 1° gennaio 2022, è possibile scorgere una lieve diminuzione del flusso migratorio rispetto all'anno precedente, pari a n. 1.774 a fronte di n. 1.825 al 01 gennaio 2021 (il 3,6% della popolazione residente).

<sup>3</sup> Censimento 2021 anche per le persone più difficili da rilevare del 21 ottobre 2021, Censimento 2021 anche per le persone più difficili da rilevare (istat.it)

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<< 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 **2022**

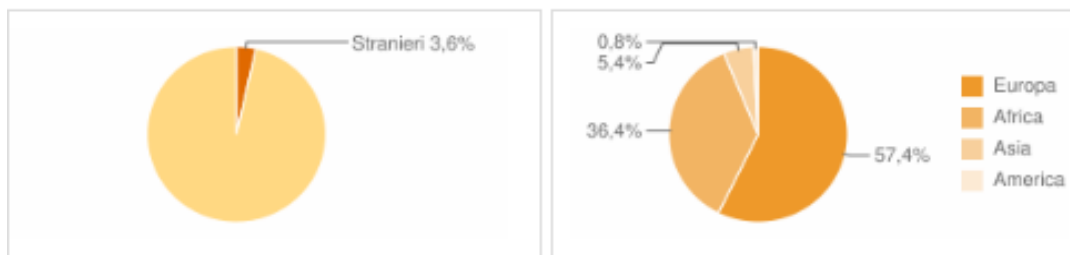
Popolazione straniera residente a **San Severo** al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



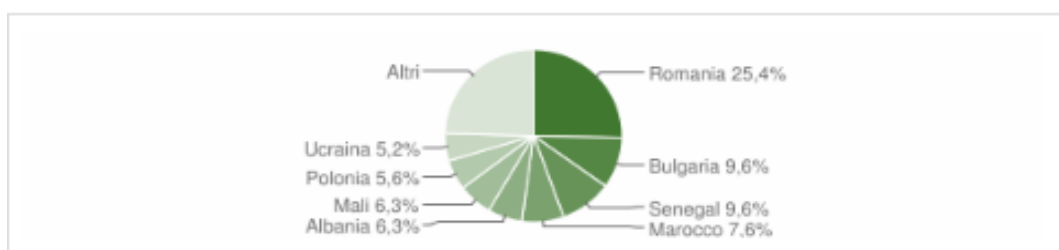
Età	Stranieri			%
	Maschi	Femmine	Totale	
0-4	47	41	88	5,0%
5-9	44	63	107	6,0%
10-14	48	43	91	5,1%
15-19	50	36	86	4,8%
20-24	111	38	149	8,4%
25-29	128	35	161	9,1%
30-34	144	74	218	12,3%
35-39	127	91	218	12,3%
40-44	103	85	188	10,6%
45-49	81	83	164	9,2%
50-54	61	63	124	7,0%
55-59	33	45	78	4,4%
60-64	18	33	51	2,9%
65-69	15	18	33	1,9%
70-74	3	5	8	0,5%
75-79	1	2	3	0,2%
80-84	3	1	4	0,2%
85-89	0	3	3	0,2%
90-94	0	0	0	0,0%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
<b>Totale</b>	<b>1.015</b>	<b>759</b>	<b>1.774</b>	<b>100%</b>

Fonte: <https://www.tuttitalia.it/puglia/44-san-severo/statistiche/cittadini-stranieri-2022/>

Gli stranieri residenti a San Severo al 1° gennaio 2022 sono **1.774** e rappresentano il **3,6%** della popolazione residente.

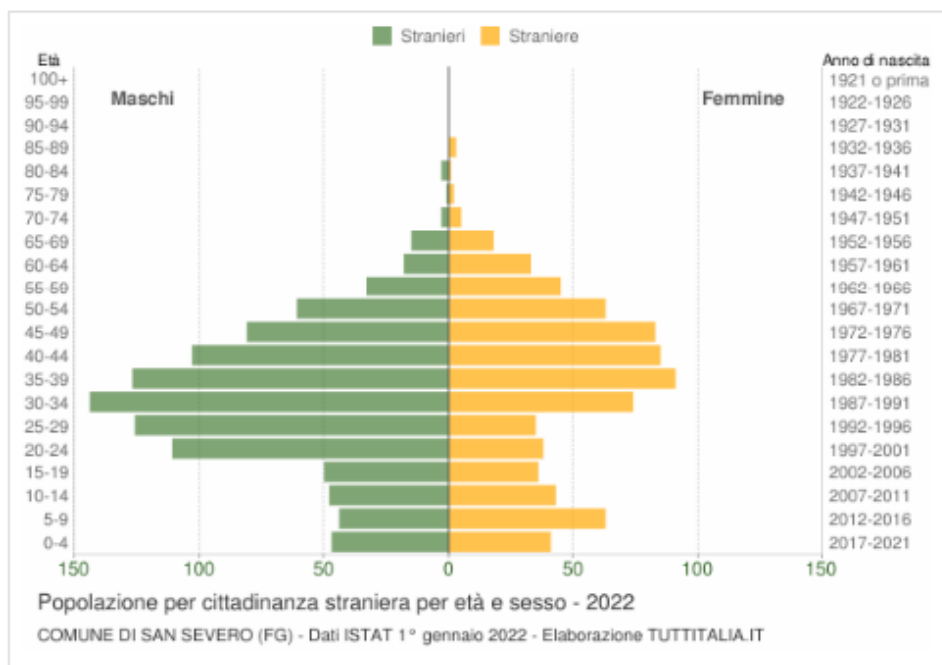


La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il **25,4%** di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Bulgaria** (9,6%) e dal **Senegal** (9,6%).



### Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

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



#### I.1.1- Il sistema produttivo

La provincia di Foggia è la terza provincia più vasta d'Italia, dopo quelle di Sassari e Bolzano, prima tra quelle delle Regioni a statuto ordinario. Si estende su una superficie di 7.00,75 km<sup>2</sup> e comprende 61 comuni. Ha come capoluogo Foggia, la cui popolazione è circa un quarto di tutta l'intera provincia. Terra assai variegata dal punto di vista geografico, con un ricco patrimonio storico, culturale, paesaggistico e ambientale ancora non pienamente valorizzato, in essa si incrociano le tradizionali industrie umane pugliesi: l'agricoltura, la pastorizia, la pesca, l'artigianato e il commercio. Il tessuto economico della Provincia di Foggia è costituito, alla data del 31 dicembre 2021, da 72.144 imprese, di cui 63.832 attive.

Gli effetti della pandemia generata dalla diffusione del virus Sars-Cov-2 hanno inciso anche nel corso del sul funzionamento del mercato del lavoro; i settori che hanno più sofferto lo shock pandemico, sono quelli che negli ultimi anni sono stati trasformati dalla globalizzazione: trasporti, turismo, servizi culturali e ricreativi.

I settori in espansione sono stati quello farmaceutico, la sanità, il settore informatico e la comunicazione. Naturalmente in tale contesto le imprese strutturate sono quelle che rischiano meno, mentre a soffrire maggiormente sono soprattutto le miriadi di piccole imprese, che pure danno lavoro e contribuiscono alla tenuta delle famiglie e dunque del Paese.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Le **imprese registrate e quelle attive in Provincia di Foggia al 31.12.2022** sono così suddivise:

Settore	Registrate	Attive
A Agricoltura, silvicoltura pesca	24.117	23.877
B Estrazione di minerali da cave e miniere	53	45
C Attività manifatturiere	3.609	3.104
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	204	193
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	147	134
F Costruzioni	7.259	6.341
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	16.381	15.305
H Trasporto e magazzinaggio	1.854	1.653
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	4.381	4.048
J Servizi di informazione e comunicazione	715	655
K Attività finanziarie e assicurative	838	802
L Attività immobiliari	940	865
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	1.422	1.313
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	1.518	1.382
P Istruzione	314	292
Q Sanità e assistenza sociale	446	403
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	702	654
S Altre attività di servizi	2.006	1.965
T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro p...	1	1
X Imprese non classificate	4.418	37
<b>Totale</b>	<b>71.325</b>	<b>63.069</b>

Fonte: CCIAA di Foggia

Il grafico che segue analizza invece **le imprese registrate e quelle attive della Città di San Severo al 31.12.2022**, dando evidenza di quanto esposto.

Settore	Registrate	Attive
A Agricoltura, silvicoltura pesca	1.221	1.208
B Estrazione di minerali da cave e miniere	1	1
C Attività manifatturiere	332	292
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	7	6
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	16	15
F Costruzioni	907	798
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	1.687	1.534
H Trasporto e magazzinaggio	125	115
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	240	222
J Servizi di informazione e comunicazione	47	45
K Attività finanziarie e assicurative	74	71
L Attività immobiliari	120	113
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	154	140
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	140	133
P Istruzione	21	20
Q Sanità e assistenza sociale	43	37
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	60	56
S Altre attività di servizi	178	176
X Imprese non classificate	386	3
<b>Totale</b>	<b>5.759</b>	<b>4.985</b>

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Le imprese artigiane della Provincia di Foggia al 31.12.2022 sono 8.742 (8.667 quelle che risultano attive). Di queste, 898 interessano il territorio della Città di San Severo.

**Imprese Artigiane Provincia di Foggia anno 2022**

Settore	Registrate	Attive
A Agricoltura, silvicoltura pesca	98	97
B Estrazione di minerali da cave e miniere	2	2
C Attività manifatturiere	1.834	1.813
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	1	1
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	10	10
F Costruzioni	2.870	2.838
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	964	953
H Trasporto e magazzinaggio	443	437
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	363	363
J Servizi di informazione e comunicazione	39	39
K Attività finanziarie e assicurative	2	2
L Attività immobiliari	0	0
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	169	168
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	247	247
P Istruzione	19	19
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	17	17
S Altre attività di servizi	1.659	1.657
X Imprese non classificate	5	4
<b>Totale</b>	<b>8.742</b>	<b>8.667</b>

**Imprese Artigiane San Severo anno 2022**

Settore	Registrate	Attive
A Agricoltura, silvicoltura pesca	5	5
C Attività manifatturiere	184	182
F Costruzioni	336	332
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	100	100
H Trasporto e magazzinaggio	54	52
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	32	32
J Servizi di informazione e comunicazione	3	3
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	11	11
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	20	20
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	2	2
S Altre attività di servizi	151	151
X Imprese non classificate	0	0
<b>Totale</b>	<b>898</b>	<b>890</b>

## I.1.2- LE CONDIZIONI INTERNE DEL COMUNE DI SAN SEVERO

### La gestione delle risorse umane

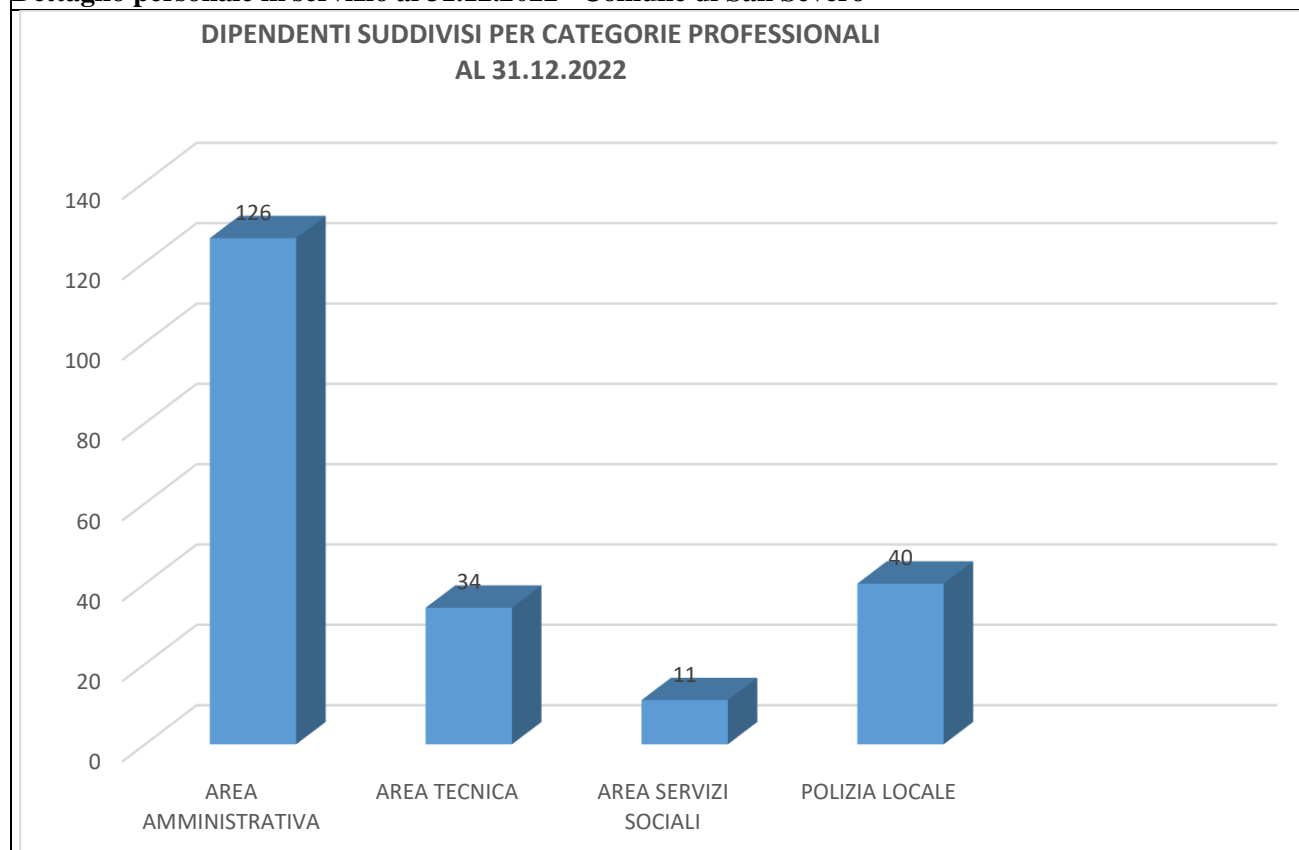
Questa sezione ha l'obiettivo di fornire un quadro delle risorse umane e finanziarie che l'Ente dispone per il soddisfacimento degli obiettivi strategici.

Il numero di dipendenti del Comune di San Severo, al 31.12.2022, è pari a 202 unità assunte con contratto a tempo indeterminato (le unità assunte con contratto a tempo determinato sono pari a 9), la cui suddivisione per categorie e famiglie è illustrata nella tabella che segue:

Numero di dipendenti al 31/12/2022

<b>Categorie</b>	<b>Tempo indeterminato (a)</b>	<b>Tempo determinato (b)</b>	<b>Totale</b>
<b>Dirigenti</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>D</b>	<b>59</b>	<b>3</b>	<b>62</b>
<b>C</b>	<b>114</b>	<b>5</b>	<b>119</b>
<b>B</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	<b>27</b>
<b>A</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE</b>	<b>202</b>	<b>9</b>	<b>211</b>

#### Dettaglio personale in servizio al 31.12.2022– Comune di San Severo



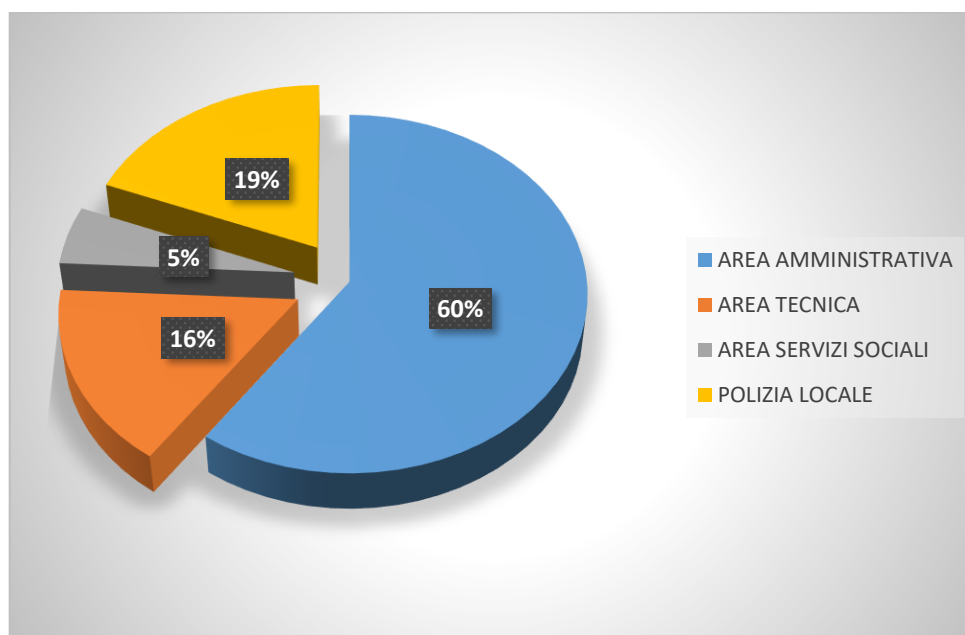
**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Categorie	Percentuale di Part Time a tempo indeterminato al 31.12.2022		Totale
	55,55 %	66,66 %	
C	1		1
B3	6	6	12
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>13</b>

**Dettaglio personale part-time in servizio al 31.12.2022– Comune di San Severo**

Categorie	AMMINIS	TECNICI	SERVIZI SOCIALI	POLIZIA MUNICIPALE	Totale
Dirigenti	1	2	/	/	3
D	33	13	11	5	62
C	75	9	/	35	119
B	17	10	/	/	27
A	0	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>126</b>	<b>34</b>	<b>11</b>	<b>40</b>	<b>211</b>

**Dettaglio personale in servizio per area professionale al 31.12.2022– Comune di San Severo (tempo indeterminato e determinato)**



Le risorse umane in relazione all'età anagrafica evidenziano un'età media marcatamente spostata verso le fasce di età più alte. Attraverso le nuove assunzioni effettuate a seguito di svariate procedure concorsuali indette dall'amministrazione comunale, l'età media all'interno degli uffici è scesa rispetto agli anni scorsi.

L'Amministrazione intende proseguire nell'attuazione delle politiche assunzionali volte a favorire il ricambio generazionale dei dipendenti, attraverso il reclutamento di nuovo personale già avviato con nuove assunzioni effettuate nel corso del triennio 2020/ 2022 ed altre previste nel corso del 2023, poiché, in considerazione dell'età media per il pensionamento disposta dal vigente sistema pensionistico (67 anni) e dell'effetto dei pregressi collocamenti a riposo attraverso la c.d. "quota cento", tale circostanza, interessando circa un quarto dei dipendenti dell'ente, potrà determinare evidenti ripercussioni sul buon funzionamento delle attività essenziali comunali.

L'Amministrazione, attraverso la nuova programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022/2024, nel rispetto dei nuovi parametri assunzionali fissati nel D.M. 17.3.2020, ha previsto il reclutamento di diverse figure professionali. L'Amministrazione ha altresì introdotto, in attuazione della normativa dettata dal legislatore per fronteggiare le difficoltà connesse all'emergenza epidemiologica, una disciplina transitoria per la semplificazione e l'accelerazione delle procedure concorsuali il cui svolgimento ha subito forti rallentamenti per le sospensioni imposte da disposizioni governative nel corso dell'ultimo anno a causa della recrudescenza dell'epidemia COVID su tutto il territorio nazionale.

Nello specifico, nel corso del 2022 sono state ultimate alcune procedure concorsuali per l'assunzione di Autista Scuola Bus Cat. B, pos. ec. B3, messo notificatore Cat. B, pos. ec. B3 e Istruttori Direttivi Amministrativi cat. D, posizione economica D1.

Sono in corso di svolgimento le procedure per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato delle ulteriori cat. D per gli altri profili professionali (profilo assistenti sociali) e agenti di Polizia Locale.

Il trend in diminuzione del personale a tempo indeterminato iniziato dal 2012 al 2021, dovuto anche al blocco del turn over nelle PA ed alle rigide norme di contenimento della spesa pubblica



succedutesi nell'ultimo decennio, ha quindi subito una prima inversione di tendenza - grazie al progressivo allentamento dei vincoli assunzionali e finanziari imposti dalle leggi nazionali - con l'espletamento di diverse procedure concorsuali nel corso dell'ultimo triennio, che hanno determinato un aumento del numero dei dipendenti che si prevede di incrementare ulteriormente come previsto nel nuovo piano occupazionale con l'utilizzo delle graduatorie attive e l'espletamento delle procedure concorsuali per le categorie D.

Si rappresenta che:

- ✓ per l'anno 2019 (dal 01.01. al 31.12.2019), a fronte di n. 24 dipendenti collocati a riposo e cessati per altre ragioni (es. fine comando o dimissioni), l'amministrazione comunale ha provveduto ad effettuare n. 11 nuove assunzioni;
- ✓ per l'anno 2020 (dal 01.01 al 31.12.2020), a fronte di n. 28 dipendenti collocati a riposo e cessati per altre ragioni (es. fine comando o dimissioni), sono state effettuate n. 15 nuove assunzioni;
- ✓ per l'anno 2021, a fronte di n. 16 dipendenti collocati a riposo e cessati per altre ragioni (es. fine comando o dimissioni), l'amministrazione comunale ha provveduto ad effettuare n. 29 nuove assunzioni di istruttori amministrativi Cat. C, posizione economica. C1, di cui n. 4 full time e n. 25 part-time, n. 6 operai specializzati part-time e n. 1 istruttore direttivo amministrativo informatico Cat. D, posizione. economica D1.
- ✓ Per l'anno 2022, a fronte di n. 27 dipendenti collocati a riposo e cessati per altre ragioni (es. fine comando o dimissioni), si è proceduto ad effettuare n. 39 assunzioni come nell'elenco che segue:
  - 9 categorie B posizione economica B3 (di cui 7 a tempo part-time 20 ore);
  - 12 categorie C posizione economica C1 (di cui 4 a tempo determinato e part time 18 ore);
  - 16 categorie D posizione economica D1 (di cui 1 a tempo determinato Agenzia Coesione);
  - 2 dirigenti 110 TUEL.

Con l'entrata in vigore della cd. "riforma Madia" e dei decreti attuativi, si conferma la centralità della programmazione delle politiche del personale quale obiettivo strategico per l'Amministrazione, attraverso il superamento della dotazione organica quale elemento "statico" di quantificazione delle risorse umane disponibili.

Ai sensi dell'art. 6ter del D.Lgs. n. 165/2001, il Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha in data 22/07/2022 definito (a seguito delle prime linee di indirizzo emanate il 15/05/2022), nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei,

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

nonché alla gestione dei relativi finanziamenti. Il D.P.C.M. del 22/07/2022 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14/09/2022.

La pianificazione delle risorse umane, da adottare annualmente con valenza triennale, rappresenta dunque lo strumento principale per coordinare le politiche di bilancio, la pianificazione strategica e le scelte programmatiche in materia di personale.

L'Amministrazione intende proseguire nell'attuazione delle politiche assunzionali volte a favorire il ricambio generazionale dei dipendenti, attraverso il reclutamento di nuovo personale nel corso del triennio 2023/2025 attingendo dalle graduatorie dei candidati idonei nelle procedure concorsuali già espletate, per sopperire alla carenza di personale a causa dei collocamenti a riposo.

Con la pianificazione triennale menzionata, l'Amministrazione mira a garantire il miglioramento dei servizi, mediante la completa digitalizzazione dei processi e dei procedimenti nell'ottica della semplificazione amministrativa e della razionalizzazione dei costi di gestione.

\*\*\*\*\*



Con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 24 febbraio 2023 si è proceduto, in attuazione di quanto programmato nella precedente pianificazione, ad un processo di riorganizzazione della Macrostruttura comunale e del relativo Organigramma, rispetto a quanto previsto nella deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 e successive di modifica e/o integrazione. L'intervento di revisione dell'impianto organizzativo è stato attuato nell'ottica di garantire funzionalità nel perseguimento dei piani e programmi politici dell'Amministrazione comunale, in ossequio alle prescrizioni normative vigenti, tra cui quelle imposte dalla legislazione anticorruzione

di cui alla L. n. 190/2012 e s.m.i. e, da ultimo, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato dall’Autorità con delibera n. 7 del 17/01/2023, tra cui la garanzia della rotazione degli incarichi.

Di seguito si riporta il nuovo Organigramma del Comune di San Severo e lo schema organizzativo, dai quali è possibile evincere una riorganizzazione delle Aree ed una diversa denominazione connessa direttamente alle nuove attività previste all’interno dei singoli settori, con l’istituzione di nuovi Servizi in conformità alla vigente normativa, come l’U.T.D. – Ufficio per la Transizione al digitale e l’Ufficio PNRR incardinato all’interno dell’Area I ed in Staff al Segretario generale.

Nello specifico, si è proceduto a razionalizzare il contenuto di alcune attività tra le Aree tecniche e a prevedere il Servizio di Polizia Locale all’interno di un’apposita Area (Area VI), insieme ad altri Servizi correlati come quello riferito alla Protezione civile. L’Avvocatura comunale come Servizio Autonomo è stata distinta dal Servizio Legale incardinato nell’Area III e deputato alla gestione dell’attività amministrativa collegata al Servizio Avvocatura. Di seguito si sintetizzano i principali interventi operati:

- riorganizzazione dell’Area I “*Patrimoniale*” di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 con la nuova denominazione di Area I “***Gestione finanziaria e del personale***”, comprensiva al suo interno del Servizio contabilità, Sistema dei Controlli Interni in Staff al Segretario generale, Servizi di coordinamento finanziamenti PNRR, Servizio Economato, Servizio Patrimonio con la previsione dell’Energy Manager, Servizio Tributi, Servizio del Personale (gestione giuridica ed economica) e Sicurezza. In tale Area si procede all’istituzione dell’Ufficio sui Controlli Interni in Staff con l’Ufficio di Segreteria generale nonché ad una razionalizzazione e armonizzazione della gestione del patrimonio del Comune.
- riorganizzazione dell’Area II “*Servizi Sociali e alla persona*”, comprensiva dei Servizi sociali, Servizio Piano Sociale di Zona Alto Tavoliere, Servizi Integrativi territoriali, con previsione della gestione dei beni confiscati alla mafia, Servizi culturali, politiche dell’istruzione e del turismo, comprensive dello sport, gestione degli impianti sportivi e tempo libero e Servizi Museali;
- riorganizzazione dell’Area III “*Servizi Interni e Museo*” di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 con la nuova denominazione di Area III “***Servizi strategici, Organizzazione e innovazione digitale***”, al cui interno viene soppresso il Servizio Automazione ed istituito il nuovo Ufficio per la Transizione al digitale, con collocazione del Servizio Personale e Sicurezza all’interno dell’Area I “***Gestione finanziaria e del personale***” e previsione dei Servizi Museali all’interno dell’Area II; riorganizzazione dell’Area “*Affari Istituzionali e C.C.*” di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 all’interno dell’Area III con la nuova denominazione di “***Ufficio di Segreteria generale e Servizi Istituzionali***”, che comprende l’Ufficio di Segreteria generale, le attività inerenti gli Organi politici (Consiglio comunale, Giunta comunale e Commissioni consiliari), la tenuta dei repertori degli atti amministrativi e dei contratti rogati dal Segretario generale, la gestione del personale che attiene al Gabinetto del Sindaco, che resta alle dirette dipendenze del Sindaco, l’Ufficio Stampa e U.R.P., il Protocollo dell’ente ed il messo notificatore, Servizi Demografici, Uffici del Giudice di Pace e Servizio Legale, con attribuzione delle attività gestionali del Servizio Autonomo Avvocatura comunale;
- riorganizzazione dell’Area IV “*Opere Pubbliche*” di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 con la nuova denominazione di “***Lavori pubblici, politiche ambientali e servizi alla Città***”, con previsione del Servizio manutenzione infrastrutture, del Servizio opere pubbliche (progettazione e realizzazione, del Servizio Igiene ambientale, del Servizio qualità ambientale, del Servizio

Agricoltura, mentre i Servizi Cimiteriali, comprensivi della cura del verde cimiteriale e delle attività correlate, sono previsti all'interno dell'Area V;

- riorganizzazione dell'Area V "*Attività Produttive e Urbanistica*" cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 con la nuova denominazione di "***Urbanistica, Rigenerazione urbana e territoriale, attività produttive***", che comprende il Servizio Sportello Unico per l'Edilizia e la Transizione Energetica, il Servizio Promozione Attività Produttive, il Servizio Pianificazione Strategica e Qualità del Paesaggio, con previsione dei Servizi Cimiteriali prima di pertinenza dell'Area IV e della Villa comunale;

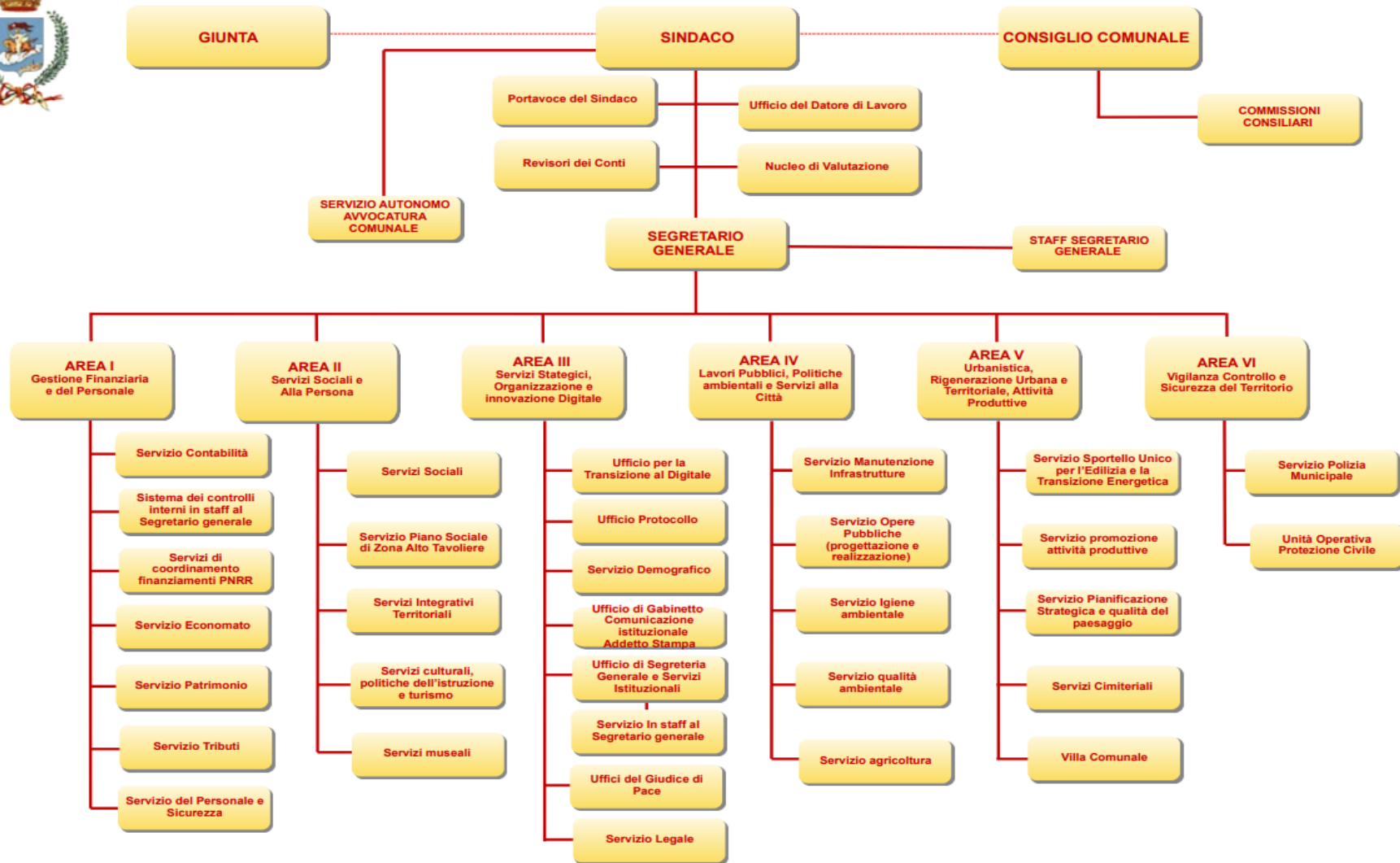
- razionalizzazione, con conseguente soppressione, dell'Area VI "*Ambiente e Sviluppo sostenibile*" istituita con deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 e riorganizzazione delle funzioni di "*Servizio di Igiene Ambientale*" e "*Servizio di qualità ambientale*" all'interno dell'Area IV ora denominata "***Lavori pubblici, politiche ambientali e servizi alla Città***"; riorganizzazione del Servizio di Protezione civile e Pubblica e privata incolumità (del. G.C. n. 139 dell'11.06.2013) all'interno dell'Area VI ora denominata "***Vigilanza, Controllo e Sicurezza del territorio***";

- previsione dell'Area VI denominata "***Vigilanza, Controllo e Sicurezza del territorio***", ricomprensivo all'interno il Servizio di Polizia Locale, con riconoscimento di struttura apicale, secondo quanto disposto dalla vigente normativa, con adozione di atti consequenziali al fine di dotare il corpo di figura di livello dirigenziale e l'Unità Operativa di Protezione Civile. Nella presente Area si prevede la figura del Mobility Manager e della gestione P.U. del traffico, mentre gli aspetti di pianificazione restano nella competenza del dirigente dell'Area V, la gestione del randagismo e del canile comunale e gestione contratto e controllo urbano.

- Servizio Autonomo di Avvocatura comunale;

- Ufficio del datore di lavoro.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
 Piano Integrato di Attività e Organizzazione



**ORGANIGRAMMA E SCHEMA ORGANIZZATIVO**  
 DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 31 DEL 24 FEBBRAIO 2023.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>					
<b>1- Area GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE</b>	<b>2- Area SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA</b>	<b>3- Area SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE</b>	<b>4- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTÀ</b>	<b>5- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA E TERRITORIALE, ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	<b>6- VIGILANZA CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO</b>
<p><b>Servizio contabilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilancio</li> <li>Rapporti con la tesoreria comunale</li> <li>Gestione utenze comunali</li> </ul> <p><b>Sistema dei controlli interni in Staff al Segretario generale</b></p> <p><b>Servizi di coordinamento finanziamenti PNRR</b></p> <p><b>Servizio Economato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Centri di costo, economato, acquisti</li> <li>Manutenzione delle attrezzature e dei mobili degli uffici</li> <li>Gestione locazioni attive e passive</li> </ul> <p><b>Servizio patrimonio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Censimento beni immobili e loro destinazione</li> <li>Acquisizione</li> <li>Dismissioni Spese</li> <li>Rendite</li> <li>Energy manager</li> </ul> <p><b>Servizio Tributi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tributi</li> <li>Gestione entrate patrimoniali</li> <li>Annona e commercio</li> <li>Demanio</li> <li>Servizi in concessione</li> <li>Passi carrai, accessi, uso suolo pubblico</li> <li>Affissione e</li> <li>Pubblicità</li> <li>Cartellonistica e impianti pubblicitari</li> </ul> <p><b>Servizio del personale e Sicurezza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dotazione organica ed organizzazione del personale</li> <li>Valorizzazione psico-attitudinale</li> </ul>	<p><b>Servizi sociali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Servizi socio sanitari</li> <li>Assistenza ai minori</li> <li>Assistenza agli anziani</li> <li>Assistenza ai disabili</li> <li>Assistenza ai tossicodipendenti</li> <li>Assistenza popolazione disagiata</li> <li>Autorizzazioni strutture e servizi socio-assistenziali</li> </ul> <p><b>Servizio Piano Sociale di zona Alto Tavoliere</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Programmazione, progettazione, monitoraggio e valutazione dei servizi sociali di ambito</li> <li>Porta unica di accesso</li> <li>Unità di valutazione multidisciplinare</li> <li>Integrazione socio sanitaria immigrati</li> <li>Servizio di assistenza domiciliare anziani (SAD)</li> <li>Servizio di assistenza domiciliare integrsta (ADI)</li> <li>Servizio assistenza educativa domiciliare</li> <li>Centri aperti polivalenti per anziani, minori, disabili</li> <li>Interventi per la non autosufficienza</li> <li>Assistenza specialistica integrazione scolastica</li> </ul> <p><b>Servizi integrativi territoriali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prestazioni sociali agevolate, AM, ANF, agevolazione fitti</li> <li>Osservatorio occupazionale, Orientamento al lavoro</li> <li>Invalidi civili</li> <li>Mensa</li> <li>Terzo Settore</li> <li>Consulta delle Associazioni</li> <li>Welfare locale</li> <li>Associazioni di volontariato</li> <li>Politiche giovanili</li> <li>Pari opportunità, orari e tempi della città</li> <li>Assegnazione case popolari e beni</li> </ul>	<p><b>U.T.D.- Ufficio per la Transizione digitale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>informatizzazione degli uffici</li> <li>WEB, internet, intranet</li> <li>Sicurezza informatica</li> <li>Innovazione tecnologica</li> <li>Automazione procedure di ufficio</li> </ul> <p><b>Ufficio Protocollo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Protocollo generale, archivio, albo pretorio</li> <li>Messo notificatore</li> </ul> <p><b>Servizio demografico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'anagrafe, lo stato civile, i matrimoni e i rapporti con la chiesa</li> <li>Stato civile e leva</li> <li>Ufficio elettorale e statistica</li> </ul> <p><b>Ufficio di Gabinetto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gabinetto del Sindaco (gestione del personale)</li> <li>Ufficio Stampa / Ufficio Relazioni con il pubblico (U.R.P.)</li> </ul> <p><b>Ufficio di Segreteria Generale e Servizi Istituzionali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ufficio di Segreteria generale</li> <li>Consiglio comunale</li> <li>Giunta comunale</li> <li>Commissioni consiliari</li> <li>Repertori provvedimenti amministrativi</li> <li>Repertorio contratti</li> <li>Repertorio scritture private</li> </ul> <p><b>IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Struttura di Supporto RPCT</li> <li>Anticorruzione/Trasparenza</li> <li>Coordinamento sistema dei Controlli interni con Area I</li> <li>Supporto nel ciclo di gestione della Performance /P.I.A.O.</li> <li>Conservazione atti NdV</li> <li>Coordinamento del sistema di gestione finanziamenti PNRR</li> </ul>	<p><b>Servizio manutenzione infrastrutture</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arredo urbano</li> <li>Strade</li> <li>Impianti idrici e fognanti</li> <li>Impianti tecnologici</li> <li>Impianti per la valorizzazione del patrimonio storico, artistico</li> <li>Autoparco</li> <li>Pubblica Illuminazione</li> <li>Impianto semaforici (in via di dismissione)</li> <li>Edifici comunali</li> </ul> <p><b>Servizio opere pubbliche (progettazione e realizzazione)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Piano triennale opere pubbliche</li> <li>Espropri</li> <li>Impianti sportivi</li> <li>Edilizia scolastica e monumentale</li> <li>Strade e parcheggi</li> </ul> <p><b>Servizio igiene ambientale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Igiene del territorio urbano e extraurbano</li> <li>Inquinamento</li> <li>Depuratori e monitoraggio ambiente ed acque</li> <li>Discariche</li> <li>Raccolta e smaltimento rifiuti</li> <li>Raccolta differenziata e recupero rifiuti</li> <li>Verde pubblico</li> <li>Parchi urbani</li> </ul> <p><b>Servizio qualità ambientale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Osservatorio ambientale: cartografia e banca dati</li> <li>Prevenzione inquinamento acustico e atmosferico e idrogeologico</li> <li>Tutela conservazione e valorizzazione risorse naturali</li> <li>Informazione, formazione (educazione) ed editing</li> </ul>	<p><b>Servizio Sportello Unico per l'Edilizia e la Transizione Energetica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Strumentazione Urbanistica Esecutiva</li> <li>Sportello Unico per l'Edilizia</li> <li>Controllo Attività Edilizia</li> <li>Eliminazione vincoli ex L. n. 865/1971</li> <li>Toponomastica</li> <li>Abitare sostenibile ed efficientamento energetico</li> <li>Procedimenti in materia di fonti rinnovabili di competenza comunale</li> </ul> <p><b>Servizio Promozione Attività Produttive</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sportello Unico per le Attività Produttive</li> <li>Commercio su Aree Pubbliche</li> <li>Attività Commerciali in Sede Fissa e di Somministrazione di Alimenti e Bevande</li> <li>Attività artigianali/produttive</li> <li>Autorizzazioni in materia di strutture socio-sanitarie e di professioni sanitarie</li> <li>Impianti di Distribuzione Carburanti</li> <li>Promozione delle Attività Produttive</li> </ul> <p><b>Servizio Pianificazione Strategica e Qualità del Paesaggio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pianificazione urbanistica generale e di settore</li> <li>Attuazione dello Scenario Strategico del PPTR a livello locale</li> <li>Programmazione, progettazione e realizzazione di interventi in materia di Rigenerazione Urbana e Territoriale</li> <li>Procedimenti in materia di tutela del paesaggio e dei beni culturali</li> <li>Procedimenti in materia di fonti rinnovabili di competenza regionale</li> <li>Pareri di compatibilità con il Piano di Assetto Idrogeologico (PAI)</li> </ul>	<p><b>Servizio Polizia Municipale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo traffico, viabilità e gestione della mobilità</li> <li>Infortunistica</li> <li>Servizio informativo</li> <li>Sala Operativa</li> <li>Contravvenzioni</li> <li>Polizia Amministrativa</li> <li>Vigilanza ecologica</li> <li>Vigilanza edilizia</li> <li>Parcheggi e segnaletica</li> <li>Segnaletica stradale</li> <li>Mobility manager e gestione P.U. traffico (atti di pianificazione competenza Area 5)</li> <li>Randagismo e canile comunale</li> <li>Gestione contratto e controllo trasporto urbano</li> </ul> <p><b>Unità operativa Protezione civile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Individuazione dei rischi che potrebbero incombere sul territorio</li> <li>Attuazione e gestione piani di emergenza</li> <li>Coordinamento con le associazioni di volontariato in caso di emergenze pubbliche</li> </ul>

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione personale</li> <li>• Relazioni sindacali</li> <li>• Salubrità e sicurezza (D.Lgs. n. 81/2008)</li> <li>• Provvedimenti disciplinari</li> <li>• Gestione giuridica del personale</li> <li>• Trattamento economico</li> </ul>	<p>confiscati alla mafia</p> <p><b>Servizi culturali, politiche dell'istruzione e turismo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblica Istruzione</li> <li>• Università</li> <li>• Cultura</li> <li>• Servizi e attività Biblioteca comunale "Alessandro Minuziano"</li> <li>• Servizi e attività Galleria comunale d'arte "Luigi Schingo"</li> <li>• Servizi e attività Teatro comunale "Giuseppe Verdi"</li> <li>• Spettacoli all'aperto</li> <li>• Rapporti con Apulia film Commission e con Teatro pubblico pugliese</li> <li>• Ggemellaggi</li> <li>• Sviluppo turismo culturale e religioso</li> <li>• Promozione e attività' di animazione culturale di percorsi e vie sacre, di tratturi ecc.</li> <li>• Sport, gestione impianti sportivi e tempo libero</li> </ul> <p><b>Servizi Museali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Museo Alto Tavoliere (M.A.T.)</li> </ul>	<p><b>Uffici Giudice di Pace</b></p> <p><b>Servizio Legale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione procedimenti amministrativi</li> <li>• Gestione polizze assicurative</li> <li>• Fascicolazione e conservazione atti e provvedimenti U.P.D.</li> </ul>	<p>ambientale</p> <p><b>Servizio agricoltura</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compiti istituzionali relativi al settore dell'agricoltura</li> <li>• Istruttoria pratiche calamità naturali e stima dei danni</li> <li>• Rilascio autorizzazioni accensione stoppie</li> <li>• Certificazioni vini DOC</li> <li>• Ufficio caccia e funghi: istruzione pratiche</li> <li>• Promozione prodotti tipici</li> </ul>	<p><b>Servizi Cimiteriali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi in ambito cimiteriale</li> <li>• Progettazione e realizzazione di edilizia cimiteriale</li> <li>• Manutenzione viabilità ed edilizia cimiteriale</li> <li>• Verde cimiteriale</li> </ul> <p><b>Villa Comunale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi correlati alla gestione</li> <li>• Verde Villa comunale</li> </ul>	
---	---	--	--	--	--

**SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE**

- Patrocinio legale nelle controversie in cui è parte l'ente
- Istruttoria e transazioni stragiudiziale dei sinistri
- Redazione di pareri legali per atti dell'Amministrazione
- Consulenza alle strutture comunali nell materie di competenza

**Ufficio del Datore di Lavoro**

# SEZIONE III

## **VALORE PUBBLICO**

### **PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**



## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### II.2.1.1 - VALORE PUBBLICO

Il VALORE PUBBLICO può essere definito come l'insieme equilibrato degli impatti prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di benessere economico, sociale, ambientale dei cittadini.

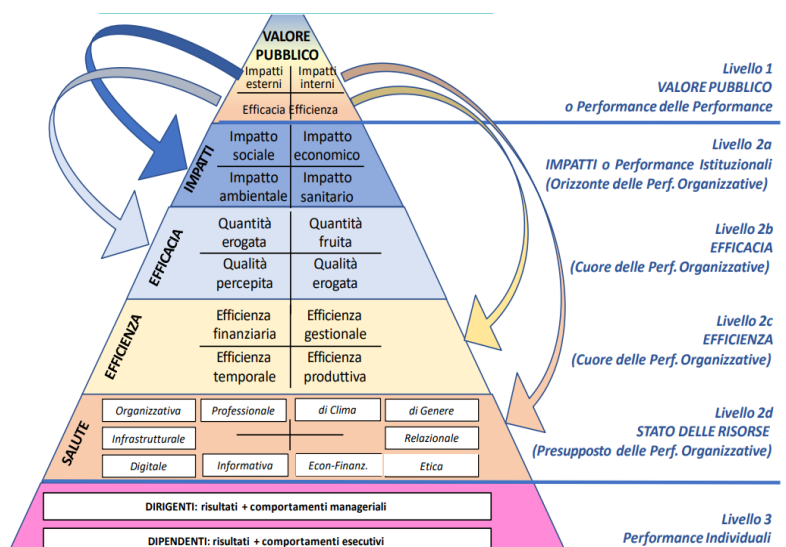
Al fine di realizzare Valore Pubblico nella società, le PP.AA. sono pertanto chiamate ad erogare servizi che rispondano ai canoni di efficienza ed efficacia in rapporto diretto alle esigenze manifestate dai cittadini e dagli altri stakeholder, tenuto conto delle risorse e dei mezzi disponibili.

La programmazione dell'ente assume rilievo nell'ottica della performance, toccando tutti i contesti di intervento dell'azione amministrativa (da un punto di vista economico, infrastrutturale, sociale, digitale ecc.), al fine di migliorare il benessere collettivo cui è rivolta l'azione del soggetto pubblico.

E' quindi fondamentale inserire all'interno degli strumenti di programmazione specifici indicatori di performance che rispondano ai bisogni dei soggetti coinvolti, nonché ulteriori indicatori di misurazione e valutazione che consentano all'amministrazione di valutare, *in itinere* e nella fase finale del processo, la creazione di Valore Pubblico rispetto al livello di partenza.

Per meglio attuare Valore Pubblico, l'evoluzione del quadro normativo ha disposto il cambiamento dell'azione amministrativa verso un'organizzazione per "processi": si gestiscono processi all'interno di una mappatura che consenta all'amministrazione di analizzare potenziali rischi corruttivi e misure di contrasto al verificarsi degli stessi, si tracciano processi all'interno del Piano della Performance, la realizzazione di processi specifici dell'ente consente di rappresentare all'esterno e all'interno il complesso delle attività svolte. Il concetto di processo sta progressivamente integrando, pur non del tutto sostituendo, un principio forte della cultura della PA italiana, quello di "procedimento", tipico del diritto amministrativo, e tale approccio è certamente agevolato dall'utilizzo delle tecnologie digitali, che accompagnano in maniera determinante la nuova modalità di gestire l'azione amministrativa.

In tale contesto, nel quale è indispensabile procedere ad una programmazione integrata, si colloca il PIAO (Piano Integrato di Attività e di Organizzazione).



Fonte: SNA

La creazione di Valore Pubblico consente di **migliorare il livello di benessere economico-sociale-ambientale** della collettività di riferimento in cui opera un'organizzazione, rispetto alle condizioni iniziali di partenza.<sup>4</sup>

## **II.2.1.2.- GLI INDIRIZZI STRATEGICI DELLE LINEE PROGRAMMATICHE E DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)**

Il Comune di San Severo ha approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 31/01/2020 le Linee Programmatiche da realizzare nel corso del mandato amministrativo. In linea con quanto previsto all'interno delle Linee di mandato, l'amministrazione ha approvato, tra gli altri, i seguenti documenti di programmazione:

- ✓ Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2023-2025, con deliberazione di Consiglio comunale n. 42 del 19/05/2023;
- ✓ Bilancio di previsione finanziario 2023-2025, con deliberazione di Consiglio comunale n. 43 del 19/05/2023.

In particolare, l'amministrazione comunale persegue i propri obiettivi, attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. La programmazione, processo rilevante e complesso, consente in tal modo di dimostrare ai cittadini il complesso delle iniziative che l'ente vuole attuare, le risorse umane e strumentali impiegate e la relativa rendicontazione finale, circa il mantenimento e/o la realizzazione delle stesse, seguendo il cronoprogramma previsto per la loro attuazione. Gli obiettivi strategici per il periodo di mandato 2019-2024, sono definiti a partire dalla *vision* che l'amministrazione comunale ha della città, tenendo conto delle opportunità e dei vincoli emersi dall'analisi delle condizioni esterne ed interne all'Ente. La definizione degli obiettivi strategici e della loro declinazione operativa avviene tenendo conto dei principi indicati dal programma di mandato ed adeguata alle evoluzioni dei bisogni evidenziati dalla collettività e dagli stakeholders locali. Con il programma di mandato, sono stati previsti dodici indirizzi generali/strategici:

---

<sup>4</sup> *Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017* del Dipartimento della Funzione Pubblica.

**LINEE DI MANDATO 2019/2024**

1. **SICUREZZA**
2. **LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE**
3. **CULTURA, TEATRO, MAT, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L' UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLO**
4. **SERVIZI SOCIALI**
5. **LO SPORT PALESTRA DI VITA**
6. **LE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE**
7. **LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA**
8. **AMBIENTE**
9. **VERDE URBANO**
10. **ATTIVITA' PRODUTTIVE**
11. **AGRICOLTURA**
12. **SERVIZI CIMITERIALI**

### II.2.1.3- GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Dalla disamina del contenuto delle Linee di mandato, si illustrano di seguito gli obiettivi strategici dell'Ente. Nello specifico, si individuano obiettivi trasversali alle Aree dell'amministrazione comunale ed obiettivi per azioni di mandato.

<b>OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI</b>
SES 1- SICUREZZA CITTADINA E PRESIDIO DI LEGALITA'
SES 2- TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE
SES 3- INFORMATIZZAZIONE
SES 4- PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE



<b>OBIETTIVI STRATEGICI PER AZIONI DI MANDATO</b>
SES 5- politiche per la sicurezza del territorio
SES 6- politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio
SES 7- politiche educative, culturali e di promozione del turismo – <i>un Comune a servizio del cittadino</i>
SES 8- politiche di <i>welfare</i> sociale - <i>una città che accoglie</i>
SES 9- politiche sportive – <i>lo sport come stile di vita</i>
SES 10- politiche assunzionali
SES 11- politiche infrastrutturali
SES 12- politiche ambientali
SES 13 -politiche produttive e Agricole

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>FINALITA'</b>
SES 1- SICUREZZA CITTADINA E PRESIDII DI LEGALITA'	Garantire presidi di sicurezza sul territorio comunale
	Potenziare il controllo e l'attività di prevenzione
	Promuovere politiche di educazione alla legalità, inclusione e coesione sociale

La variegata e mutevole realtà criminale delle organizzazioni pugliesi riflette, in qualche modo, anche un portato storico-culturale di un territorio che si estende in lunghezza e che presenta caratteristiche geografiche peculiari. La città di San Severo è sempre stata caratterizzata da un'intensa attività criminale, aggravata negli ultimi anni da episodi di una portata tale da richiedere un immediato intervento del Governo al fine di fronteggiare tale emergenza.

Dalla disamina generale del fenomeno, si rileva una forte attività di contrasto svolta dalla Magistratura e dalle Forze di Polizia, che ha prodotto uno stravolgimento delle originarie consorterie, con il conseguente azzeramento, in alcuni casi, dei vertici storici della criminalità pugliese.

L'amministrazione comunale procede al rafforzamento delle attività di promozione della legalità e della cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento delle scuole ed, inoltre, alla promozione ed al potenziamento delle azioni di antimafia sociale, anche attraverso il coinvolgimento attivo e partecipativo dei corpi intermedi della comunità, in particolare del terzo settore. Il Comando di Polizia Locale è altresì costantemente impegnato a garantire presidi di legalità, con interventi capillari sul territorio, tutelando l'ambiente ed il patrimonio paesaggistico (PPTR), nonché ad attuare azioni di contrasto all'abbandono dei rifiuti nel centro abitato e nell'agro ed attività di vigilanza sul rispetto del conferimento dei rifiuti. Punto nevralgico dell'attività della Polizia Locale è il contrasto all'abusivismo edilizio.

Il contrasto alla criminalità territoriale esplica i suoi effetti anche in richiamo al concetto di corruzione previsto dal legislatore nella legge n. 190/2012, inteso non solo come ipotesi di reato ma altresì come forma distorta dell'*agere* amministrativo. In tale direzione è stato potenziato il supporto agli Uffici comunali circa la sensibilizzazione alle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa, quali leve strategiche per scongiurare effetti non conformi al dettato normativo, sintomatici di una *mala gestio* dell'*agere* pubblico.

Permane, pertanto, l'obiettivo dell'amministrazione comunale di fornire risposte efficaci alla richiesta di sicurezza dei cittadini, rendendo tale obiettivo trasversale, i cui effetti si riversano sui processi operativi che abbracciano l'intera azione amministrativo dell'Ente.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>FINALITA'</b>
SES 2- TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE	Ridurre il rischio corruzione attraverso opportuni interventi preventivi
	Potenziare la trasparenza amministrativa
	Coinvolgere gli <i>stakeholders</i> nelle decisioni dell'ente
	Implementare la procedimentalizzazione dei processi e dei procedimenti

La trasparenza amministrativa e l'anticorruzione rivestono un ruolo di spicco all'interno dell'amministrazione comunale, in quanto orientano l'attività su cui si regge la macchina amministrativa in una direzione di partecipazione collettiva e legalità. In attuazione di quanto disposto dall' art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 -così come modificato dal D.Lgs n. 97/2016, art. 41 lett. g- costituisce **obiettivo strategico** dell'Amministrazione la riduzione del livello di rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'Ente.

Nello specifico, la strategia per la riduzione dei livelli di rischio corruzione ha seguito nel corso del 2022 segue le seguenti linee programmatiche:

- approvazione del P.I.A.O. 2023/2025 sezione "Performance" – Sez. "Rischi corruttivi e trasparenza". All'interno della sotto-sezione dedicata, è confluito il contenuto del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il triennio 2022/2024- avvenuta con delibera di Giunta comunale n. 15 del 31.01.2022- con revisioni ed aggiornamenti resi necessari sulla scorta di quanto disposto dal Vademecum "***Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022***" approvato Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in data 2 febbraio 2022, in un momento pertanto successivo all'approvazione della deliberazione di approvazione del P.T.P.C.T. 2022/2024, da cui il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) ha recepito le indicazioni operative utili a costruire un documento organico e sinergico rispetto agli altri Piani destinati a confluire nel P.I.A.O.

- nomina della Struttura di Supporto al R.P.C.T. (direttive a firma del Segretario generale/R.P.C.T. n. 10 del 15/12/2022 e n. 1 del 02/01/2023);

- potenziamento della Trasparenza amministrativa, mediante costante monitoraggio dei contenuti di "*Amministrazione trasparente*", anche grazie all'automatismo informatico dei flussi attuato in alcune sezioni dell'albero della trasparenza e agevolato dal processo di digitalizzazione degli atti amministrativi e dello svolgimento delle gare telematiche;

- aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di San Severo con deliberazione di Giunta comunale n. 224 del 30/11/2022 (raggiungibile attraverso il seguente link: <https://comunesansevero.traspare.com/transparency?area=390>);

- prosecuzione dell'integrazione tra PTPCT, misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza e ciclo della performance, tracciando all'interno della Sezione "Performance" - "sotto-sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Per i contenuti dei citati obiettivi, si rinvia al P.I.A.O. 2022/2024.

Nel corso del 2023 si procederà nella direzione di dotare l'Ente di ulteriori strumenti che garantiscano l'attuazione delle misure dettate in tema di anticorruzione e trasparenza, con ulteriore potenziamento dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa attraverso l'individuazione di apposita Struttura interna all'Ufficio di Segreteria generale, miglioramento

costante dei contenuti dei documenti di programmazione e, con specifico riferimento al presente obiettivo trasversale, alla sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del P.I.A.O. 2023/2025.

Gli attori della trasparenza del Comune di San Severo sono:

- Amministratori: Sindaco e Assessori;
- Segretario Generale – Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- Responsabili di Settore;
- Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di valutazione sulla *performance* riveste un ruolo fondamentale nel coordinamento tra sistema di gestione della Performance e misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nello specifico, la L. 190/2012, il D.Lgs. n. 33/2013 e le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, hanno riconosciuto all’organo di controllo specifici compiti in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La richiamata normativa si ispira ad una logica di coordinamento tra l’organo ed il RPCT, evidenziando, attraverso un’estensione di poteri, l’intento di rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e di miglioramento della funzionalità dell’amministrazione e della performance degli uffici e dei dipendenti.

Il Nucleo di Valutazione della performance, anche ai fini della predisposizione della relazione sulla performance, verifica che il P.T.P.C.T. sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, tenendo conto, nella fase di misurazione e valutazione delle performance, degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza. Invero, è proprio il D.Lgs.n. 150/2009 e s.m.i. a riconoscere, all’art. 7, co.1, un pregnante ruolo del NIV nel contesto dei documenti di programmazione strategico-gestionale, attraverso l’emanazione di parere obbligatorio e vincolante in merito ai criteri di misurazione e valutazione della performance.

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza già prevista dal D.Lgs. 150/2009 ha trovato conferma nel D.Lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Ne consegue che risulta necessario effettuare una verifica tra la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nei documenti di programmazione, valutando anche l’adeguatezza dei relativi indicatori.

L’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del NIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43).

Il RPCT dell’Ente, con il supporto della Struttura all’uopo nominata, ha continuato a predisporre apposite circolari e direttive dettate in tema di anticorruzione e trasparenza, al fine di fornire indicazioni ai Dirigenti e, per il loro tramite, agli Uffici, circa gli adempimenti dettati dalla normativa di settore ovvero prassi operative volte a garantire la migliore attuazione delle misure contenute nel Piano.

Le attività di raccordo tra il NIV e il RPCT in tema di trasparenza continuano a rivestire particolare importanza per A.N.AC. che, nell’ambito dell’esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell’attestazione da pubblicare, a cura del RPCT, sul sito istituzionale dell’Ente.

Il PTPCT- sotto-sezione “rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO- è strettamente collegato ed integrato con la programmazione strategica e operativa dell’Amministrazione comunale e con il Piano della Performance; peraltro, gli obiettivi di Trasparenza e Legalità rappresentano punti chiave, trasversali rispetto all’intera strategia di mandato.

I contenuti e le misure previste nel presente Piano, nello specifico all’interno della sott-sezione “rischi corruttivi e trasparenza”, sono stati predisposti in attuazione delle disposizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall’Autorità con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>FINALITA’</b>
SES 3- INFORMATIZZAZIONE	Informare la cittadinanza dei servizi digitali offerti dall’ente
	Potenziare gli strumenti a disposizione dell’amministrazione per garantire il maggior numero di procedimenti digitalizzati
	Semplificare l’azione amministrativa
	Rendere maggiormente trasparenti i procedimenti e i processi

Tra gli obiettivi strategici trasversali dell’amministrazione, un ruolo di rilievo è assunto dallo sviluppo della digitalizzazione dei processi e dei procedimenti nonché dall’offerta di servizi pubblici digitali per cittadini e imprese.

I recenti interventi normativi e l’attuazione del D.Lgs 82/2005 e s.m.i., cd. Codice dell’amministrazione digitale, hanno imposto ad ogni PP.AA. un radicale cambiamento di prospettiva, con impatti sulle tradizionali modalità di erogazione dei servizi pubblici.

L’avvento di SPID- sistema pubblico di identità digitale- del PagoPa e di altri strumenti a disposizione dell’amministrazione, come la firma digitale, hanno aperto orizzonti diversificati, incidendo sulle dinamiche di adozione dei provvedimenti amministrativi e sulla disponibilità di servizi pubblici garantiti anche a distanza, mediante lo strumento telematico, riducendone i tempi di erogazione e incrementandone la qualità.

L’amministrazione comunale ha pertanto adeguato gli standard tradizionali al nuovo scenario prospettato dal Legislatore, attraverso un’opera di digitalizzazione interna ed esterna all’ente: dal primo punto di vista, sono state informatizzate le procedure amministrative, mediante apposita piattaforma telematica in uso presso l’ente.

La digitalizzazione degli atti, attuata dopo adeguata formazione ai dipendenti e costante supporto da parte del personale dell’U.T.D., Ufficio per la transizione al digitale, ha in tal modo agevolato ulteriormente la semplificazione amministrativa, eliminando la tenuta cartacea dei repertori dei provvedimenti amministrativi, ed, al contempo, garantendo un’adeguata conservazione degli atti secondo le indicazioni normative sulla conservazione digitale. Si tratta di un processo che coinvolge tutti e che è caratterizzato da dinamiche crescenti, che impongono all’ente di adeguarsi in maniera costante ai mutamenti organizzativi derivanti dagli interventi normativi di settore.

Per quanto concerne l’impatto del processo di trasformazione digitale dell’amministrazione, l’adesione del Comune di San Severo all’ANPR- Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente- ha agevolato il processo di erogazione dei servizi demografici *on line*, consentendo in tal modo agli utenti di poter superare il limite tradizionale legato all’emissione di certificazioni cartacee, con un impatto favorevole anche in termini economici, derivante dalla soppressione dei diritti di segreteria nella casistica



prevista dalla legge.

Uno degli assi strategici del PNRR è rappresentato appunto dalla digitalizzazione: in tal modo, l'amministrazione comunale pone la cittadinanza digitale al centro della sua *Mission*, con un carattere trasversale che coinvolge l'intero apparato burocratico, collegando così la semplificazione amministrativa alla trasparenza e ad una più accentuata partecipazione. In tale direzione, l'Amministrazione ha ottenuto un finanziamento conseguente alla partecipazione all'Avviso pubblico "*Fondo Innovazione*" volto all'assegnazione di fondi ai Comuni italiani per promuovere la diffusione delle piattaforme abilitanti SPID, CIE, PAGOPA e dell'app IO. In tale direzione, l'ente ha intenzione di programmare progetti calibrati sulle necessità che attengono all'informatizzazione dell'ente, anche ai fini della completa attuazione di quanto disposto dal D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>FINALITA'</b>
SES 4- PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE	Garantire la partecipazione dei cittadini nei processi decisionali
	Potenziare la comunicazione istituzionale
	Assicurare il buon andamento e l'imparzialità amministrativa

Strettamente connesso ai precedenti obiettivi strategici, in particolar modo alla trasparenza ed anticorruzione e all'informatizzazione, è la centralità del ruolo rivestito dalla partecipazione e dalla comunicazione. Si tratta di un obiettivo prioritario, posto che l'Amministrazione pubblica ha doveri di tipo etico e sociale che impongono anzitutto il dovere di essere trasparente: il concetto di *accountability* impone al soggetto pubblico di rendere conto delle proprie scelte, nell'ottica di dover costantemente garantire il buon andamento ed imparzialità dell'*agere* amministrativo. L'Amministrazione comunale ritiene prioritario assicurare tali parametri anche facendo ricorso ai processi di comunicazione interna ed esterna, al fine di considerare il cittadino al centro della sua attività amministrativa e garantire pertanto adeguati strumenti di partecipazione attiva, anche attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie quali: pannelli informativi, pagine sui social media, implementazione sito internet, diversificazione orari di apertura al pubblico degli uffici comunali.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

**OBIETTIVI STRATEGICI PER AZIONI DI MANDATO**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>FINALITA'</b>
SES 5- politiche per la sicurezza del territorio	Garantire maggiore benessere e sicurezza dei cittadini attraverso un'azione sinergica delle Forze dell'Ordine presenti sul territorio comunale
	Potenziare l'associazionismo come forma di contrasto alla devianza giovanile
	Ottimizzare la fruizione di spazi urbani attraverso la riqualificazione delle Aree urbane degradate
	Consolidare l'attività della Polizia Locale dando attuazione al Piano di sicurezza urbana integrata

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>FINALITA'</b>
SES 6- politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio	Implementare la lotta all'evasione fiscale al fine di generare politiche fiscali più eque
	Valorizzare il patrimonio comunale e l'arredo urbano al fine di potenziare l'attrattività del territorio
	Offrire servizi al cittadino più performanti attraverso il potenziamento dell'informatizzazione e la riorganizzazione dei servizi
	Garantire il miglioramento delle infrastrutture attraverso reperimento di fonti di finanziamento esterne (PNRR, PON ecc.)
	Garantire la piena funzionalizzazione dei beni confiscati alla Mafia

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>FINALITA'</b>
SES 7- politiche educative, culturali e di promozione del turismo— <i>un Comune a servizio del Cittadino</i>	Coinvolgere le giovani generazioni in percorsi di crescita culturale tramite laboratori di avvicinamento alla musica, al teatro, al cinema, alla lettura, all'arte, all'agricoltura e alle attività artigianali, in collaborazione con altre istituzioni e con associazioni del terzo settore. Azioni per l'approfondimento dei temi di cittadinanza attiva, legalità e cultura antimafia.
	Potenziare il turismo territoriale quale leva per valorizzare le bellezze architettoniche e la storia del territorio attraverso il coinvolgimento delle associazioni e della scuola e con il potenziamento dell'uso della tecnologia. Promuovere nel contempo il turismo legato alle vie sacre e ai tratturi attraverso eventi di animazione.
	Garantire la diffusione della cultura e dell'impegno civico mediante iniziative culturali presso il Teatro cittadino, la Galleria comunale, la Palazzina Liberty, la Biblioteca comunale ed il Museo Comunale
	Potenziare la promozione del territorio attraverso grandi eventi, quali festival, premi e festa patronale per valorizzare le tradizioni locali. Azionare presso gli enti

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	preposti le procedure per la tutela e conservazione della festa del Soccorso.
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>FINALITA'</b>
SES 8- politiche di <i>welfare</i> sociale - <i>una città che accoglie</i>	Garantire la corretta rilevazione del bisogno sociale e dell'impatto sociale delle singole misure ed azioni al fine di modellare le diverse <i>policy</i> sulla base dei bisogni reali
	Lavorare su percorsi di formazione ed empowerment delle fasce di popolazione più svantaggiata (neet, donne, disabili e migranti)
	Consolidare le misure a sostegno alle famiglie, ai minori, ai diversamente abili ed agli anziani, mediante la sperimentazione di servizi innovativi
	Attuare misure di inserimento delle persone immigrate nella comunità, mediante specifici percorsi
	Prevenire ogni forma di discriminazione e violenza, mediante il potenziamento dei servizi e delle strutture deputate, nonché attraverso la promozione della sinergia con le associazioni del terzo settore
	Garantire il contrasto ad ogni forma di povertà: da quella abitativa a quella educativa
	Garantire il coinvolgimento attivo e partecipe della popolazione giovanile favorendo la loro partecipazione nella costruzione di azioni e <i>policy</i> per la Città.
	Rafforzamento dei sistemi di partecipazione dei c.d. "corpi intermedi", in particolare del Terzo Settore, implementando forme di partecipazione, co-programmazione e di coprogettazione.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>FINALITA'</b>
SES 9- politiche sportive – <i>lo sport come stile di vita</i>	Garantire occasioni di coesione sociale mediante la fruizione di spazi pubblici per lo svolgimento di attività sportiva
	Potenziare gli interventi sulle infrastrutture sportive quali luoghi di aggregazione con funzione di riqualificazione delle Aree urbane
	Avvicinare le giovani generazioni allo sport mettendo in rievieo la funzione educativa della pratica sportiva
	Garantire occasioni di confronto con l'amministrazione comunale per la definizione di politiche di potenziamento delle attività sportive e valorizzare le eccellenze sportive del territorio

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>FINALITA'</b>
SES 10- politiche assunzionali	Prevedere l'assunzione di nuovo personale attingendo dalle graduatorie concorsuali vigenti
	Favorire interscambi tra amministrazioni per cercare di garantire le esigenze dei dipendenti ed ottimizzare il benessere e la produttività

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>FINALITA'</b>
SES 11- politiche infrastrutturali	Garantire il benessere della cittadinanza attraverso misure che valorizzino la mobilità sostenibile
	Consolidare il senso di appartenenza al territorio comunale mediante interventi di valorizzazione del centro storico cittadino
	Offrire alle giovani generazioni spazi scolastici performanti
	Potenziare gli interventi infrastrutturali sulle strutture sportive

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>FINALITA'</b>
SES 12- politiche ambientali	Garantire interventi di efficientamento energetico delle strutture pubbliche
	Attuare la rigenerazione urbana quale chiave di inclusione sociale
	Potenziare le Aree verdi urbane al fine di garantire una qualità di vita migliore ai cittadini, assicurando un comfort ambientale quale condizione di benessere.
	Incrementare la raccolta differenziata ostensibilità economica della gestione dei rifiuti attraverso misure volte ad aumentare la percentuale di raccolta differenziata

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>FINALITA'</b>
SES 13 -politiche produttive e Agricole	Offrire occasioni di sviluppo del territorio attraverso nuove iniziative a sostegno del commercio
	Valorizzare la produzione locale attraverso la promozione su scenari nazionali e internazionali (fiere)
	Potenziare gli interventi a tutela dell'agricoltura, in particolare quelli di agricoltura sociale, come indotto per creare nuova occupazione
	Attuare misure di contrasto al caporalato, attraverso la fruizione dell'ex Macello comunale e sostenere le istanze del mondo agricolo e produttivo post Covid

## **II- PERFORMANCE**

### **II.2.2.1- Contesto di riferimento: le fasi e i soggetti coinvolti nel Piano della Performance**

La presente sotto-sezione, dedicata alla **Performance**, è coerentemente strutturata in riferimento ai contenuti della pianificazione strategica e gestionale dell'ente e garantisce l'individuazione degli obiettivi strategici dell'amministrazione e degli obiettivi gestionali assegnati al personale dirigenziale, con i relativi indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

Per realizzare concretamente il Ciclo di gestione della performance, l'Ente ha adottato il Sistema di misurazione e valutazione della performance, con delibera di Giunta comunale n. 280 del 24/12/2017. Attraverso la programmazione, è pertanto possibile creare un raccordo:

- a) con gli obiettivi previsti all'interno della sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente Piano, sulla scorta delle indicazioni contenute nel PNA 2022;
- b) con i principi contabili sanciti dal D.Lgs. n. 118/2011, prefissando obiettivi di durata triennale, coincidenti con la programmazione di bilancio;
- c) con le diverse forme di controllo interno ed, in particolare, con quello strategico, di gestione, sulla qualità dei servizi, sulla regolarità amministrativa e contabile, sugli equilibri di bilancio;
- d) con i sistemi incentivanti il personale dirigenziale e non dirigenziale e la connessa disciplina per la costituzione ed utilizzo dei fondi per il trattamento accessorio;
- e) con l'informatizzazione del processo di gestione del ciclo della performance e del sistema di valutazione del personale;
- f) con le linee strategiche ad esplicitazione dei programmi assunti con il Documento Unico di Programmazione 2023/2025.

Il Ciclo di Gestione della Performance del Comune di San Severo è un processo che mira a porre i cittadini e l'utenza al centro delle fasi di pianificazione, in particolare, attraverso gli strumenti di trasparenza e la rilevazione del livello di soddisfazione dei servizi offerti mediante i sistemi di rilevazione della qualità.

Al fine di meglio rappresentare il modello di riferimento del contesto interno della tecnostruttura comunale, ed in coerenza con il contenuto delle Linee guida "Ciclo della performance", approvate con Deliberazione di Giunta n. 280 del 24/11/2017, il presente Piano viene definito in modo da finalizzarne gli obiettivi per:

1. **Migliorare l'organizzazione** - dovendo prendere in esame la prospettiva di miglioramento dell'organizzazione, l'obiettivo è quello di modificare, sia pure con gradualità connessa al bisogno di coerente crescita culturale, il modello dell'Organizzazione, con riferimento a due principali contenuti tecnico-formali: assetto organizzativo fisico (organizzazione fisica e/o strutturale e/o di area di responsabilità), "azione" organizzativo-amministrativa (dinamiche operative, come risultati dei rapporti che si richiedono e si sviluppano all'interno del "Sistema Comunale", nel quale le varie articolazioni dell' Organizzazione devono operare in maniera integrata). L'organizzazione fisica è strutturata nelle Aree di Responsabilità, come individuate nei documenti di definizione della "architettura" delle articolazioni organizzative dell'Ente e di graduazione delle "funzioni dirigenziali e di responsabilità operativa". Per l'azione organizzativo-amministrativa, i rapporti di collaborazione e, quindi, le dinamiche organizzative, per le azioni e le attività, si fondano su tre elementi ed in particolare:



La Comunicazione- consente di condividere informazioni e conoscenze, con l'obiettivo di una costante possibilità, in tutto l'assetto dell'Organizzazione, di azionarle ed utilizzarle per gli scopi ed usi connessi alla *mission* ed alla *vision* dell'Organizzazione stessa;

La Cooperazione- valorizza il senso di appartenenza di ciascuno all' Organizzazione, non solo Intesa in senso fisico, ma anche e soprattutto con la convinzione di sentirsi "protagonisti" o partecipanti a pieno titolo nel conseguimento della "performance attesa" dalla medesima;

Il Coordinamento- è la funzione di guida operativa direzionale e si realizza per effetto della comunicazione e della cooperazione, che ne costituiscono i presupposti, consentendo a ciascun operatore di agire nello stesso modo con cui, per la stessa fattispecie, agirebbe un altro operatore avente lo stesso o analogo intervento/compito da realizzare; ma, soprattutto, risponde al fine di assicurare la consapevolezza che l'azione di ciascuno è allineata alle politiche ed alle attività dell'Organizzazione ed è quella che ci si aspetta da chiunque, in qualsiasi articolazione (dell'Organizzazione) operi.

La prospettiva di miglioramento risiede nell'aspettativa di fare operare in maniera integrata tutte le articolazioni (e gli operatori nelle stesse), che contribuiscono alla realizzazione di uno o più processi operativi (attività od intervento completo), anche al fine di analizzare e riqualificare un miglioramento dei costi dei servizi, ove possibile, per unità di prodotto (cfr. art. 197, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.).

## **2. Migliorare la qualità dei servizi offerti**, attraverso le fasi di:

a) progettazione e applicazione di metodiche per la qualità sia totale (e, cioè, delle azioni) e sia dei processi (e, cioè, delle attività) e dei sottesi procedimenti utilizzati; le metodiche da impiegare, con l'applicazione di massima garanzia di imparzialità e di trasparenza, devono essere mirate al miglioramento continuo di processi e procedimenti, del grado di accessibilità ai servizi offerti e del gradimento (soddisfazione) dei destinatari degli stessi, così pervenendo al miglioramento continuo anche della *vision* (azione complessiva) dell'Ente;

b) verifiche e valutazioni della qualità: devono essere intermedie e finali, per ciascun anno e ciclo triennale di riferimento, favorendo la completa attivazione ed il pieno funzionamento dei sistemi (ed articolazioni operative) dei controlli interni, previsti dai pertinenti artt. 147 e seguenti del d.lgs. n. 267/2000; la valutazione degli esiti, sui destinatari, avviene con la partecipazione delle Organizzazioni degli utenti, con l'impiego di metodiche di Analisi Partecipata della Qualità (A.P.Q.), con confronti-comparazioni, delle performance di qualità conseguite, con quelle di analoghe organizzazioni di servizi ed attività;

c) predisposizione partecipata (con le citate organizzazioni dei destinatari delle funzioni esercitate) della Relazione finale dei risultati, in prospettiva dell'approvazione del Bilancio sociale dell'Ente.

## **3. Accrescere le competenze professionali**, attraverso:

a) ridefinizione dell'assegnazione del personale sulla base delle competenze professionali, individuabili tenendo conto delle attitudini personali e del percorso formativo e/o di conoscenze da ciascuno posseduti;

b) promozione dello sviluppo delle competenze professionali, (se fosse non completo l'intervento di cui al precedente punto a), proprio intervenendo su fattori presupposti e sotto indicati:

b.1 l'attitudine: costituisce specifico patrimonio individuale, non suscettibile di influenze esterne, ma di cui deve tenersi conto, nella misura massima possibile, non solo in prospettiva della crescita qualitativa continua dell'Organizzazione, ma anche della possibilità di agevolare la crescita individuale delle conoscenze professionali, attraverso formazione programmata e continua, sino al conseguimento delle competenze attese; l'attitudine identifica cioè il "saper essere";

b.2 le conoscenze (Know how): devono fare riferimento a percorsi combinabili di istruzione scolastica, di formazione programmata, di aggiornamento e di necessaria esperienza nelle attività-funzioni-compiti di riferimento, ovvero, il "sapere specifico e/o professionale";

b.3 le capacità: si identificano nel "saper fare" e/o "saper agire", con riferimento alle applicazioni delle "conoscenze" ed al ruolo ricoperto e/o da ricoprire;

c) considerazione dell'elevazione delle competenze professionali, come crescita del patrimonio tecnico-culturale dell'Ente e come strumento facilitatore del miglioramento qualitativo continuo dell'Organizzazione.

## **I SOGGETTI COINVOLTI**

Il ciclo di gestione della performance prevede il coinvolgimento di vari soggetti all'interno dell'Ente, di seguito descritti. In primo luogo, si ritrova all'interno del processo l'Organo di indirizzo politico amministrativo, costituito dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale, per i rispettivi ambiti di competenza. Gli Organi Politici collegiali del Comune di San Severo (FG) sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 26 maggio 2019 e turno di ballottaggio del 09 giugno 2019; essi sono la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da sette Assessori nominati dal Sindaco, ed il Consiglio Comunale, presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale e composto dal Sindaco e da n. 24 Consiglieri Comunali.

## **DATI DI RILIEVO DELL'ENTE L'ASSETTO POLITICO**

SINDACO:       Avv. Francesco Miglio

GIUNTA:        7 assessori

MARGIOTTA Salvatore

CARRABBA Felice

IACOVINO Celeste

IRMICI Leonardo

MONTORIO Luigi

ROMANO Maria, Addolorata

VENDITTI Simona

CONSIGLIO COMUNALE: 25 consiglieri

MANDATO AMMINISTRATIVO: 2019-2024

SEGRETARIO GENERALE: Dott.ssa Luciana Piomelli



DIRIGENTI COMUNALI: n. 4 (in dotazione n. 6 posti n. 3

dei quali coperti a tempo indeterminato, di cui uno *ad interim* al Segretario generale)

DIPENDENTI COMUNALI A TEMPO INDETERMINATO: 211

Per quanto concerne la tecnostruttura comunale, come innanzi indicato, con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 24 febbraio 2023 si è proceduto a modificare la Macrostruttura e l'Organigramma dell'Ente, prevedendo 6 Aree con servizi differenziati rispetto al precedente modello – nonchè una struttura autonoma (Avvocatura comunale) - quali “centri di competenza”, a cui sono preposti il Segretario Generale ed i Dirigenti, che presiedono la cura di più funzioni e servizi, come di seguito elencati:

AREA I “GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE”

AREA II “SERVIZI SOCIALI ED ALLA PERSONA”;

AREA III “SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE”

AREA IV “LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E  
SERVIZI ALLA CITTA’”



AREA V “URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA E TERRITORIALE, ATTIVITA’ PRODUTTIVE”  
AREA VI “VIGILANZA CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO”  
STRUTTURA AUTONOMA AVVOCATURA COMUNALE

I centri di competenza sono gli organi tecnici dell’amministrazione comunale, cioè le componenti del suo organismo che l’ordinamento qualifica a porre in essere atti giuridici per conto dell’Ente e che, rispetto a quest’ultimo, non rappresentano un’entità distinta ma semplicemente una parte costitutiva.

Come in tutti gli Enti, anche in quello comunale vige il principio della divisione del lavoro nel senso che alcuni soggetti formano o manifestano la volontà dell’ente (organi) ed altri rendono possibile l’attività dei primi (uffici).

Il **Nucleo di valutazione della performance** (NIV) del Comune di San Severo è stato rinnovato con decreto sindacale n. 45 del 28/12/2021. Tale organo, in linea con gli indirizzi metodologici del Dipartimento della Funzione Pubblica, è chiamato a garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance. Esso è composto da tre membri esterni nominati dal Sindaco, con conoscenze e competenze utili per incentivare i processi di innovazione all’interno dell’Ente. Il NIV, che dura in carica tre anni, viene supportato nelle proprie attività dalla struttura organizzativa relativa alla pianificazione, programmazione e controllo, istituita presso l’Ufficio di Segreteria Generale. Le principali attività del NIV si focalizzano sia sulla gestione e lo sviluppo del Ciclo della Performance, sia sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Infatti, esso collabora con le strutture interne ai fini della validazione della correttezza e dell’adeguatezza dei processi di misurazione e monitoraggio, decide sulle modifiche da adottare al Sistema di Misurazione, valida la Relazione sulla performance e propone la valutazione annuale dei dirigenti apicali. Inoltre, promuove gli interventi per lo sviluppo della Cultura della performance, presenta al Sindaco la relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione dell’Ente, promuove gli obblighi relativi alla trasparenza ed esprime pareri non vincolanti sulle tematiche del Ciclo di Gestione della Performance e delle risorse umane.

Infine, partecipano al Ciclo della Performance le figure all’interno dell’Amministrazione, sia a livello dirigenziale sia non dirigenziale, ovvero il **Segretario Generale**, i **Dirigenti** ed il **personale non dirigente**.

In linea con il contesto appena descritto, il Piano della Performance del Comune di San Severo è costituito da:

❖ Linee Programmatiche di mandato, DUP, PEG, PdO, PTPCT e POLA, secondo un **approccio integrato** finalizzato al perseguimento del Valore Pubblico.

In particolare, nella fase di definizione degli obiettivi all’interno del PdO, si è tenuto conto dei seguenti indirizzi:

- *garantire la misurabilità, fruibilità e comprensibilità delle informazioni anche verso l’esterno;*
- *porsi degli obiettivi che attraverso azioni/iniziative di digitalizzazione, semplificazione, volte ad incrementare la piena accessibilità e le pari opportunità, permettano un reale incremento delle dimensioni del Valore Pubblico (economica, personale e socio-culturale ed ambientale) e quindi*

*determino una reale transizione dell'Amministrazione.*

## **II.2.2.2.- GLI OBIETTIVI DEL COMUNE DI SAN SEVERO**

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n.42 del 19/05/2023, ha proceduto all'approvazione del Documento unico di programmazione (D.U.P.) per il triennio 2023/2025. La presente sezione del Piano individua:

- gli obiettivi assegnati ai dirigenti ed al personale responsabile di Elevata Qualificazione (E.Q.) per il triennio 2023/2025, sulla scorta della programmazione degli obiettivi contenuti nella Sezione Operativa (SeO) del DUP per il medesimo triennio;
- gli obiettivi assegnati alla Segreteria Generale per il triennio 2023-2025;
- gli obiettivi trasversali in materia di anticorruzione e trasparenza per il triennio 2023-2025, elaborati sulla scorta delle linee di indirizzo fornite dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 32 del 19/05/2023;

Gli obiettivi contenuti all'interno del D.U.P. di cui alla citata deliberazione di Consiglio Comunale n. 42/2023 si intendono integralmente richiamati ed integrati dagli ulteriori obiettivi previsti nella presente sottosezione del Piano e dagli obiettivi trasversali aggiornati nella sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", quale parte sostanziale del processo di valutazione dei dirigenti e delle posizioni di Elevata Qualificazione.

La rappresentazione logica e grafica della *mission* istituzionale è costituita dall'albero della performance: una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

L'albero della performance è una sezione fondamentale del Piano sia per la sua valenza di comunicazione esterna ed interna, sia per la sua valenza tecnica di "messa a sistema" delle due principali dimensioni della performance (ampiezza e profondità).

In tale ottica il Comune di San Severo, in linea con le previsioni normative e con le indicazioni fornite da Anac, ha proposto la descrizione delle proprie politiche di azione, mediante la rappresentazione grafica richiamata (albero della performance), i legami tra mandato istituzionale o *vision* (perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali), *mission* (ragione d'essere ed ambito in cui il Comune opera in termini di politiche e di azioni perseguite), secondo il seguente schema:

- o Linee di Mandato: linee di azione in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale, la *mission* e la *vision*. Ogni Linea di Mandato può riguardare un insieme di attività, di servizi o di politiche. Rispetto ad ogni Linea di Mandato sono definiti gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate risorse e piani d'azione;
- o Gli Obiettivi Strategici: descrizione di un traguardo di medio-lungo termine che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo le proprie Linee di Mandato;
- o Gli Obiettivi Operativi e le Azioni: dettaglio delle azioni necessarie all'implementazione dei

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2022 – 2024**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

programmi strategici e delle relative modalità.

o La redazione è frutto di una declinazione temporale degli impegni di mandato, che per Il Comune di San Severo ha avuto avvio nel 2019 (anno di insediamento dell'attuale Amministrazione), e pertanto assume carattere di sistematizzazione dei contenuti definiti nel Documento Unico di Programmazione, nonché nelle previsioni del PEG e del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza/ sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente Piano.

o La *mission* del Comune, rispetto ai compiti istituzionali già descritti, può essere ricondotta a tre grandi settori organici:

- i servizi alla persona;
- l'assetto ed utilizzazione del territorio;
- lo sviluppo economico.

Da questa definizione sono stati assunti e declinati gli obiettivi strategici per il periodo di mandato 2019/2024, a partire dalla *vision* dell'amministrazione comunale in merito allo sviluppo economico e sociale della città, tenendo conto delle opportunità e dei vincoli emersi dall'analisi delle condizioni esterne ed interne all'Ente, in un'ottica di raggiungimento di Valore Pubblico.

Come già esposto nel Documento Unico di Programmazione, in questa sede si cercherà di evidenziare le modalità con cui le linee programmatiche individuate dall'Amministrazione quali obiettivi da realizzarsi nel corso del mandato, possano tradursi prima in obiettivi strategici, poi declinati in quelli operativi. La definizione degli obiettivi strategici e della loro declinazione operativa avviene tenendo conto dei principi indicati dal programma di mandato e potrà essere adeguata alle evoluzioni dei bisogni evidenziati dalla collettività: pertanto, nel processo di definizione di questo documento, si tenterà di avere la massima coerenza dello stesso con le necessità evidenziate dagli stakeholder. Il perseguimento delle linee programmatiche comporta l'individuazione di due tipologie di obiettivi:

- **OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI** comuni a tutte le azioni poste in essere dall'Amministrazione:

SICUREZZA CITTADINA E PRESIDIO DI LEGALITÀ  
TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE  
INFORMATIZZAZIONE  
PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE

- **OBIETTIVI STRATEGICI PER AZIONI DI MANDATO**

POLITICHE PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO  
POLITICHE DI PROGRAMMAZIONE GENERALE, FINANZIARIE E DEL PATRIMONIO  
POLITICHE EDUCATIVE, CULTURALI E DI PROMOZIONE DEL TURISMO–*UN COMUNE A SERVIZIO DEL CITTADINO*  
POLITICHE DI *WELFARE* SOCIALE - *UNA CITTÀ CHE ACCOGLIE*  
POLITICHE SPORTIVE – *LO SPORT COME STILE DI VITA*  
POLITICHE ASSUNZIONALI  
POLITICHE INFRASTRUTTURALI  
POLITICHE AMBIENTALI  
POLITICHE PRODUTTIVE E AGRICOLE

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

**II.2.2.3.- OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE**

Obiettivi strategici trasversali		Dirigente /Responsabile	Obiettivi strategici per azioni di mandato	Attività	Indicatori di risultato	Target 2022	Target 2023	Target 2024
<b>1. Sicurezza cittadina e presidi di legalità</b>	1.1	Dott. Ciro Sacco POLIZIA LOCALE Area VI dal 01.03.2023	<i>Politiche per la sicurezza del territorio</i>  <i>Politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio</i>  <i>Politiche di Welfare sociale- una città che accoglie</i>  <i>Politiche ambientali</i>	Consolidare l'attività della Polizia Locale dando attuazione al Piano di sicurezza urbana integrata	Si/no	si	si	si
	1.2	Ing. Benedetto Egidio Di Lullo AREA IV-VI*		Ottimizzare la fruizione di spazi urbani attraverso la riqualificazione delle Aree urbane degradate	Si/no	si	si	si
	1.3	Arch. Fabio Mucilli AREA V		Dare attuazione agli interventi che attengono la mobilità urbana sostenibile	si/no	si	si	si
	1.4	Dott.ssa Luciana		Garantire maggiori livelli di comunicazione	si/no	si	si	si

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		Piomelli DIRIGENZA AD INTERIM AREA III	attraverso l'implementazione dei servizi informativi				
	1.5	Dott.ssa Antonella Tortorella Dirigenza Area II	Potenziare l'associazionismo come forma di contrasto alla devianza giovanile	si/no	si	si	si

\*a seguito della modifica della macrostruttura, operata con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 24.02.2023, con decreto sindacale R.G. n. 2 del 01.03.2023 sono stati conferiti gli incarichi ai dirigenti dell'Ente. Pertanto, l'Area VI, nella organizzazione precedente la riforma, rientra nella competenza del dirigente di Lullo fino alla data di conferimento del nuovo incarico avvenuto con il citato decreto sindacale.

<i>Obiettivi strategici trasversali</i>		<i>Dirigente /Responsabile</i>	<i>Obiettivi strategici per azioni di mandato</i>	<i>Attività</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Target 2022</i>	<i>Target 2023</i>	<i>Target 2024</i>
<b>2. Trasparenza ed Anticorruzione</b>	2.1	Dott. Ciro Sacco POLIZIA LOCALE  Area VI dal 01.03.2023	<b><i>Politiche per la sicurezza del territorio</i></b>  <b><i>Politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio</i></b>  <b><i>Politiche infrastrutturali</i></b>	Potenziare l'attività della Polizia Locale attraverso un uso ottimale dei sistemi di videosorveglianza	si/no	si	si	si
	2.2			Migliorare il controllo sulle attività di sensibilizzazione rivolte alla tutela	si/no	si	si	si

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

		Ing. Benedetto Egidio Di Lullo AREA IV-VI	ambientale nei riguardi della cittadinanza				
	2.3	Arch. Fabio Mucilli AREA V	Favorire, mediante la creazione di un Sistema integrato di regole, interventi ed azioni, la condivisione con la cittadinanza del Programma Integrato di Rigenerazione Urbana	si/no	si	si	si
	2.4	Dott.ssa Luciana Piomelli DIRIGENZA AD INTERIM AREA III	Garantire con la mappatura dei processi amministrativi, una tracciabilità maggiore delle attività e responsabilizzazione degli uffici	si/no	si	si	si
	2.5	Dott.ssa Antonella Tortorella Dirigenza ad interim Area I	Potenziare il controllo sull'evasione e diffondere, stipolando la compliance dei contribuenti all'adempimento spontaneo degli obblighi tributari	si/no	si	si	si

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Obiettivi strategici trasversali		Dirigente/ Responsabile	Obiettivi strategici per azioni di mandato	Attività	Indicatori di risultato	Target 2022	Target 2023	Target 2024
3. Informatizzazione	3.1	Dott. Ciro Sacco POLIZIA LOCALE  Area VI dal 01.03.2023	<i>Politiche per la sicurezza del territorio</i>  <i>Politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio</i>  <i>Politiche educative, culturali e di promozione del turismo- un Comune a servizio del cittadino</i>  <i>Politiche infrastrutturali</i>	Potenziare il ricorso alle procedure informatizzate per garantire la tracciabilità degli interventi Informatizzarei processi amministrativi, per garantire la tracciabilità delle fasi di gestione delle attività Garantire l'uso di piattaforme telematiche a supporto della programmazione dell'ente e dell'approvazione dei documenti di pianificazione	si/no	si	si	si
	3.2	Ing. Benedetto Egidio Di Lullo AREA IV- VI fino al 23/02/2023  Area IV dal 01.03.2023		Potenziare il ricorso alle procedure informatizzate per garantire la tracciabilità degli interventi Informatizzarei processi amministrativi, per garantire la tracciabilità delle fasi di gestione delle attività Garantire l'uso di piattaforme telematiche a supporto della programmazione dell'ente e dell'approvazione dei documenti di pianificazione	si/no	si	si	si





**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	3.5	Dott.ssa Antonella Tortorella  DIRIGENZA AREA I		Potenziare il ricorso alle procedure informatizzate per garantire la tracciabilità degli interventi  Informatizzarei processi amministrativi, per garantire la tracciabilità delle fasi di gestione delle attività  Garantire l'uso di piattaforme telematiche a supporto della programmazione dell'ente e dell'approvazione dei documenti di pianificazione	si/no	si	si	si
--	-----	---	--	--	-------	----	----	----

<i>Obiettivi strategici trasversali</i>		<i>Dirigente/ Responsabile</i>	<i>Obiettivi strategici per azioni di mandato</i>	<i>Attività</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Target 2022</i>	<i>Target 2023</i>	<i>Target 2024</i>
<b>4. Partecipazione e comunicazione</b>	4.1	Dott. Ciro Sacco POLIZIA LOCALE  Area VI dal 01.03.2023	<i>Politiche per la sicurezza del territorio</i>  <i>Politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio</i>  <i>Politiche educative, culturali e di promozione del turismo- un Comune a servizio del cittadino</i>  <i>Politiche infrastrutturali</i>  <i>Politiche sportive- lo sport come stile di vita</i>	Valorizzare le aree urbane degradate attraverso percorsi di promozione della legalità	Si/no	Si	Si	Si

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	4.2	Ing. Benedetto Egidio Di Lullo AREA IV- VI		Garantire alla cittadinanza l'ottimizzazione del ciclo di gestione dei rifiuti	Si/no	Si	Si	Si
	4.3	Dott.ssa Antonella Tortorella AREA II INTERIM SERVIZI SPORT E TEMPO LIBERO		Promuovere la pratica sportiva, coinvolgendo in particolare le giovani generazioni, le associazioni e società sportive, le famiglie, l'utenza svantaggiata, attraverso politiche di valorizzazione dello sport e del tempo libero, (Percorso partecipato sulle strategie educative, attraverso l'attivazione del voucher per la pratica sportiva)	Si/no	Si	Si	Si
	4.4	Dott.ssa Antonella Tortorella DIRIGENZA AD INTERIM AREA II Cultura		Promuovere il turismo territoriale, mediante valorizzazione di percorsi enogastronomici, anche in forma associata	Si/no	Si	Si	Si

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	4.5	Dott.ssa Antonella Tortorella DIRIGENZA AD INTERIM AREA II Servizi sociali		Garantire l'inclusione sociale attraverso percorsi di inserimento in contesti lavorativi	Si/no	Si	Si	Si
--	-----	--	--	--	-------	----	----	----

### **II.2.2.3.1.- OBIETTIVI ASSEGNATI AI DIRIGENTI E TITOLARI DI POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (PEQ)**

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale coincidono con gli obiettivi delle strutture organizzative di propria responsabilità.

Ai fini della valutazione finale ad ogni dirigente e funzionario titolare di posizione di Elevata Qualificazione, secondo la definizione indicata dalle Linee guida per il Ciclo della performance va imputato l'esito di performance complessiva, che comprende il risultato sia di quella organizzativa e sia di quella individuale, secondo i seguenti pesi:

- performance organizzativa: 60%;
- performance individuale: 40%.
  
- La performance organizzativa (60%) dovrà esser misurata dal complessivo risultato rilevato per gli obiettivi strategici ed operativi secondo i seguenti parametri:

<b>DESCRITTORE</b>	<b>GIUDIZIO</b>
Percentuale della misura complessiva superiore al 97%	ECCELLENTE
Percentuale della misura complessiva da oltre il 90% a 97%	OTTIMO
Percentuale della misura complessiva da oltre il 80% a 90%	BUONO
Percentuale della misura complessiva compresa tra 70% e 80%	SUFFICIENTE
Percentuale della misura complessiva inferiore al 70%	INSUFFICIENTE

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

La performance individuale (40%), che considera obiettivi e comportamenti organizzativi, è graduata nel seguente modo:

- Comportamenti organizzativi: = 30% con il seguente schema di valutazione:

<b>Anno 2023</b>			
<b>Peso = 40% della performance totale</b>			
<b>Grado = 30/100% di performance individuale</b>		<b>Misura di attribuzione = 100/100</b>	
<b>Tipologia di Comportamento</b>	<b>Categoria</b>	<b>Descrittori</b>	<b>Punteggi</b>
<b>Capacità di relazione e comunicazione, interna ed esterna</b>	<i>Relazione interna</i>	Grado di cooperazione interprofessionale.	
	<i>Relazione esterna</i>	Audit con cittadini e <i>stakeholder</i> .	
	<i>Comunicazione interna</i>	Qualità e grado di dei processi di diffusione	
	<i>Comunicazione esterna</i>	Qualità e grado di dei processi di diffusione comunicazione esterna.	
<b>Capacità di programmazione e controllo</b>	<i>Individuazione della vision, delle finalità e degli obiettivi</i>	Capacità di proporre obiettivi e di rappresentare i risultati attesi.	
	<i>Qualità dei sistemi di reporting</i>	Chiarezza dei report sullo stato di attuazione dei risultati attesi.	
	<i>Efficacia del controllo per il riorientamento della gestione</i>	Capacità di riorientamento delle strategie e della gestione in base alle risultanze del controllo.	

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>Capacità organizzative e di gestione del personale</b>	<i>Decisione</i>	Capacità di decidere prontamente, con innovazione e senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte. Pratiche di <i>lean thinking</i> , in possibile cooperazione.	
	<i>Delega</i>	Attitudine alla delega delle funzioni, accettandone la responsabilità sui risultati; applicazione di iniziative di verifica della crescita di motivazione e delle competenze dei collaboratori.	
	<i>Coordinamento</i>	Capacità di coordinare il personale, influenzandone e guidandone i comportamenti, senza far ricorso all'esercizio di "autorità formale".	
	<i>Gestione del conflitto organizzativo</i>	Attivazione di metodiche per governare la qualità dei rapporti; promozione della cultura di gruppo"	
	<i>Inserimento ed innovazione nel lavoro</i>	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e di inserimento delle risorse umane. Promozione di <i>smart working</i>	
	<i>Formazione e crescita delle conoscenze</i>	Capacità di proporre fabbisogni formativi. Promozione della cultura per le pari opportunità e la non discriminazione.	
	<i>Arricchimento e rotazione delle mansioni</i>	Iniziative di motivazione dei collaboratori, attraverso la " <i>vision</i> " ed il dinamico impiego delle mansioni, finalizzati ad aumentare il Grado di competenze/flessibilità del personale.	
<b>Capacità di valutazione dei propri collaboratori</b>	<i>Capacità di valutazione e di erogazione delle premialità</i>	Capacità di premiare la performance, differenziando le valutazioni. Grado di rispetto dei principi e vincoli di legge e delle <i>Linee guida</i> dell'Ente sul Ciclo della performance.	

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

E la relativa graduazione dei giudizi:

<b>SCALA</b>	<b>DESCRITTORE</b>	<b>PERCENTUALE CONSEGUITA</b>	<b>GIUDIZIO</b>
1	Valutazione negativa dei comportamenti organizzativi	Inferiore al 70%	INSUFFICIENTE
2	Valutazione di risultato minimo, dei comportamenti organizzativi	Da 70% a 80%	SUFFICIENTE
3	Valutazione di performance adeguata, dei comportamenti organizzativi	Da oltre 80% a 90%	BUONO
4	Valutazione di performance più che adeguata dei comportamenti organizzativi	Da oltre 90% a 97%	OTTIMO
5	Valutazione di performance superiore alle aspettative attese, dei comportamenti organizzativi	Superiore a 97%	ECCELLENTE

obiettivi: = 70% con il seguente schema di valutazione

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

E la relativa scala di valutazione:

Anno 2023				
Peso 40% della performance totale				
Grado = 70/100% di performance individuale			Misura di attribuzione = 100/100	
Obiettivo Operativo o Peso 30%	Obiettivo Qualità Peso 25%	Obiettivo Trasparenza, Anticorruzione Peso 25%	Obiettivi previsti per legge e/o comportamenti organizzativi Peso 20%	Punteggio

SCALA	DESCRITTORE	PERCENTUALE CONSEGUITA	GIUDIZIO
1	Obiettivo non conseguito	Inferiore al 70%	INSUFFICIENTE
2	Obiettivo conseguito in misura minima	Da 70% a 80%	SUFFICIENTE
3	Obiettivo conseguito in misura soddisfacente	Da oltre 80% a 90%	BUONO
4	Risultato superiore alle attese	Da oltre 90% a 97%	OTTIMO
5	Best-practices (migliori pratiche)	Superiore a 97%	ECCELLENTE



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	<b>LE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE</b> (Mis.1-Prog.1 Organi Istituzionali)					
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Luciana Piomelli			target		
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore risultato	2023	2024	2024	
<i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>	1.1.1	Attuazione di nuove misure volte a garantire una più efficace e semplificata partecipazione dei Consiglieri comunali, con particolare riferimento all'accesso ai provvedimenti amministrativi	Si/No	Si	Si	Si
<i>SES 3- Informatizzazione</i>	1.1.2	Potenziamento delle attività di comunicazione e confronto con i cittadini del Sindaco e della Giunta, mediante l'assegnazione di apposito personale addetto alla segreteria del Sindaco e della Giunta. Istituzione dell'U.R.P.	Si/No	Si	Si	Si
<i>SES 4- Partecipazione e comunicazione</i>	1.1.3	Potenziamento della comunicazione Istituzionale: prosecuzione dell'attività del Portavoce del Sindaco e della Giunta comunale.	Si/No	Si	Si	Si
<i>SES 6- Politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio</i>						
<b>Risorse</b>						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	<b>LE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE</b> (Mis.1-Prog.2 Segreteria Generale)					
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Luciana Piomelli			target		
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Indicatore risultato	2023	2024	2024
<i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>	1.2.1	Mappatura dei procedimenti amministrativi in attuazione del processo di riorganizzazione della macrostruttura comunale.	Si/No	Si	Si	Si
<i>SES 3- Informatizzazione</i>	1.2.2	Potenziamento del sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa.	Si/No	Si	Si	Si
<i>SES 4- Partecipazione e comunicazione</i>	1.2.3	Potenziamento degli interventi disposti in attuazione della normativa dettata in tema di Anticorruzione/trasparenza	Si/No	Si	Si	Si
<i>SES 6- Politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio</i>	1.2.4	Interventi di formazione potenziati rivolti al personale dell'Ente al fine di aumentare la sensibilizzazione dei dipendenti alle tematiche che attengono il rispetto del codice di comportamento, l'etica e la legalità.	Si/No	Si	Si	Si
	1.2.5	Miglioramento dei flussi nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente"	Si/No	Si	Si	Si
<b>Risorse</b>						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	LE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE (Mis.1- Prog.7 Elezioni e consultazioni popolari)					
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Luciana Piomelli				target	
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Indicatore risultato	2023	2024	2024
<i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>	1.7.1	Avvio delle attività propedeutiche per la digitalizzazione dei registri dello Stato Civile (ANSC) giusto Decreto Ministero dell'Interno del 18.10.2022	Si/No	Si	Si	Si
<i>SES 3- Informatizzazione</i>	1.7.2	Ricostruzione e riallocazione degli archivi di Anagrafe e Stato Civile	Si/No	Si	Si	Si
<i>SES 4- Partecipazione e comunicazione</i>	1.7.3	Integrazione in ANPR delle liste elettorali giusto Decreto Ministero dell'Interno del 17.10.2022	Si/No	Si	Si	Si
<i>SES 6- Politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio</i>						
Risorse						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

Linea di mandato	LE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE (Mis.1- Prog.8 Statistica e sistemi informativi)					
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Luciana Piomelli				target	
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Indicatore risultato	2023	2024	2024
<i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>	1.1.1	Completamento degli iter procedurali per la digitalizzazione degli atti amministrativi (Delibere di Consiglio) Dematerializzazione e digitalizzazione dei processi e degli atti amministrativi conseguenti. Pubblicazione su piattaforma web e accesso civico. Estensione dell'utilizzo dell'autenticazione attraverso lo SPID/CIE anche ad altri servizi dell'Ente (Misura 1,4,4 PNRR)	Si/No	Si	Si	Si
<i>SES 3- Informatizzazione</i>	1.1.2	Ridefinizione Infrastrutture telematiche (Internet/Intranet) attraverso l'adesione alla convenzione CONSIP SPC2. Migrazione della telefonia attuale ad una piattaforma VOIP nativa. Implementazione di un'unica piattaforma telematica (o integrata attraverso la cooperazione applicativa) che garantisca l'interscambio dei dati tra tutti gli uffici comunali. Rifacimento sito istituzionale secondo le direttive AGID (Misura 1.4.1 PNRR) Adesione alla piattaforma nazionale PNDD (Misure 1.3.1 e 1.4.5 PNRR) Implementazione sistemi di sicurezza informatica Integrazione e Migrazione al cloud di procedure informatiche interne all'Ente (Posta Elettronica, PEC) – Sistema di autenticazione e controllo interno delle postazioni di lavoro (programma pluriennale Misura 1.2 PNRR)	Si/No	Si	Si	Si
<i>SES 4- Partecipazione e comunicazione</i>						
<i>SES 6- Politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio</i>						
Risorse						

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					
<b>Linea di mandato</b>	<b>SICUREZZA</b> <b>(Mis.2- Prog.1 Uffici Giudiziari)</b>					
<b>Dirigente Responsabile</b>	<b>Dott.ssa Luciana Piomelli</b>			<b>target</b>		
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>		<b>Indicatore risultato</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2024</b>
SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalità  SES 2- Trasparenza ed anticorruzione SES 3- Informatizzazione  SES 5- Politiche per la sicurezza del territorio  SES 6- Politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio	1.1.1	Riordino e razionalizzazione degli strumenti informatici	Si/No	Si	Si	Si
<b>Risorse</b>						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

<b>Linea di mandato</b>	<b>LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE</b> <b>(Mis.1-Prog.3 Gest.Ec., fin., progr., provved.)</b>					
<b>Dirigente Responsabile</b>	<b>Dott.ssa Antonella Tortorella</b>			<b>target</b>		
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>		<b>Indicatore risultato</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2024</b>
SES 2- Trasparenza ed anticorruzione  SES 3- Informatizzazione	1.3.1	Miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori	Si/No	Si	Si	Si
SES 6- Politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio	1.3.2	Migliorare i tempi di approvazione dei documenti di programmazione dell'ente	Si/No	Si	Si	Si
<b>Risorse</b>						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE (Mis.1-Prog.4 Gest.entri.trib.e serv.fiscali)					
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Antonella Tortorella				target	
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Indicatore risultato	2023	2024	2024
<i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>  <i>SES 3- Informatizzazione</i>  <i>SES 4- Partecipazione e comunicazione</i>  <i>SES 6- Politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio</i>	1.4.1	Presidio della compliance mediante attività di recupero evasione tributaria	Si/No	Si	Si	Si
	1.4.2	Un nuovo modello per la gestione delle entrate comunali	Si/No	Si	Si	Si
	1.4.3	Potenziamento e migrazione delle banche dati funzionale alla lotta all'evasione ed elusione	Si/No	Si	Si	Si
	1.4.2	Esternalizzazione del ruolo coattivo a mezzo procedura ad evidenza pubblica	Si/No	Si	Si	Si
<b>Risorse</b>						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

Linea di mandato	SERVIZI SOCIALI (Mis.4-Prog.6 Serv ausiliari all'istruzione)					
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Antonella Tortorella				target	
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Indicatore risultato	2023	2024	2024
<i>SES 4- Partecipazione e comunicazione</i>  <i>SES 8- Politiche di welfare sociale - una città che accoglie</i>	1.6.1	Miglioramento del servizio di refezione scolastica, mediante: - erogazione di pasti biologici e a km zero; - intercettazione di fondi per calmierare il costo a carico delle famiglie e iscrizione all'albo nazionale delle mense biologiche; - rafforzamento del ruolo della commissione mensa volto al miglioramento del servizio	Si/No	Si	Si	Si
<b>Risorse</b>						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	<b>CULTURA, TEATRO, MAT , BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L' UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLO</b> (Mis.5-Prog.2 Attiv.cultur.e interve.diversi nel settore culturale)					
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Antonella Tortorella				target	
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Indicatore risultato	2023	2024	2024
<p><i>SES 3- Informatizzazione</i></p> <p><i>SES 4- Partecipazione e comunicazione</i></p> <p><i>SES 7- Politiche educative, culturali e di promozione del turismo–un Comune a servizio del cittadino</i></p>	5.2.1	Ampliamento dell'offerta di iniziative e servizi culturali del MAT Museo dell'Alto Tavoliere	Si/No	Si	Si	Si
	5.2.2	Aperture del MAT Museo dell'Alto Tavoliere durante le festività	Si/No	Si	Si	Si
	5.2.3	Realizzazione di attività di animazione culturale e di promozione territoriale presso il MAT Museo dell'Alto Tavoliere	Si/No	Si	Si	Si
	5.2.4	Promozione e valorizzazione di “Splash! Archivio Andrea Pazienza”, sezione del MAT Museo dell'Alto Tavoliere	Si/No	Si	Si	Si
	5.2.5	Valorizzazione dei servizi socio-educativi e didattici del MAT Museo dell'Alto Tavoliere	Si/No	Si	Si	Si
	5.2.6	Politiche e pratiche di cooperazione nell'ambito della Rete museale “AltApulia”	Si/No	Si	Si	Si
	5.2.7	Raggiungimento graduale dei livelli uniformi di qualità (LUQ) per l'accreditamento del MAT Museo dell'Alto Tavoliere al Sistema Museale Nazionale	Si/No	Si	Si	Si
	5.2.8	Stagione programmata nel contesto dell'attrattività del Teatro comunale “Giuseppe Verdi”: -Stagione di Prosa -Stagione Opera lirica -Rassegna Internazionale Danza -I.D.A. - Laboratori per studenti di avvicinamento al teatro -Eventi culturali presso il Foyer teatrale	Si/No	Si	Si	Si
	5.2.9	Realizzazione di eventi e mostre di artisti locali presso la galleria “L. Schingo”	Si/No	Si	Si	Si
	5.2.10	Interventi di valorizzazione degli Edifici Storici a Vocazione Culturale: - Rifunionalizzazione dell'auditorium del Teatro “G. Verdi”, del secondo piano della Galleria Schingo e del Regio Teatro Real Borbone; -Completamento delle procedure di gara e di conclusione dei lavori Biblioteca Comunale “ A.Minuziano”	Si/No	Si	Si	Si
	5.2.11	Rassegne ed eventi culturali: San Severo Sere d'Estate Natale in Città Giornata Internazionale della Memoria e treno della memoria Festival del cortometraggio	Si/No	Si	Si	Si

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

5.2.12	<p>Adesione e qualifiche prestigiose per l'Ente:                      -Rete delle Città della Cultura                      -San Severo Città che Legge                      -San Severo Città d'Arte                      -Adesione all'Associazione Europea delle Vie Francigene                      -Adesione al Consorzio Cammino della Pace                      -Adesione alla Fondazione Apulia Film Commission                      -Adesione al Teatro Pubblico Pugliese                      -Adesione alla Rete Nazionale della Gentilezza                      -Adesione alla BIMED                      -Adesione al Festival Legalitria                      - Adesione all'Associazione "Città dell'olio"                      - Adesione all'Associazione "Città del vino"</p>	Si/No	Si	Si	Si
5.2.13	<p>Progetti dedicati agli studenti finalizzati alla partecipazione attiva ed al rafforzamento della propria identità culturale:                      -Concorso "Costituzione. Diritto Vivo"                      -Laboratori artistici e artigianali per studenti                      -Progetto Avvicinamento alla musica                      - Progetto Avvicinamento al teatro</p>	Si/No	Si	Si	Si
5.2.14	<p>Eventi culturali organizzati in collaborazione con le Associazioni</p>	Si/No	Si	Si	Si
5.2.15	<p>Programmazione e realizzazione Festeggiamenti in onore di Maria SS. del Soccorso</p>	Si/No	Si	Si	Si
5.2.16	<p>Potenziamento attrattività Biblioteca comunale:                      Titolo "Città che Legge", con conseguente intensificazione attività della Biblioteca, Festival, rassegne e Fiere del Libro                      Maggio dei Libri                      Nati per leggere                      Una montagna di storie                      Librometro                      Bibliotecari per un giorno                      Conosciamo l'Archivio storico, gestione del catalogo OPAC, prestito librario, integrazione categorie svantaggiate e disabili per fruizione servizi bibliotecari                      Incontri didattici, attività di laboratorio con le scuole del territorio                      Scritture del Libro, Scritture del Documento                      Il club dei Piccoli lettori                      Che catalogo è questo                      Bibliomania, corsi di lettura ad alta voce, poesia e testi antichi                      Corsi di fotografia, educazione stradale, storia della musica, giornalismo, grafologia, scacchi e bridge                      Organizzazione eventi e presentazione libri</p>	Si/No	Si	Si	Si
5.2.17	<p>Garantire l'esercizio del diritto allo studio agli studenti della Città:                      Concorso Costituzione "Diritto Vivo"                      Consiglio Comunale dei Ragazzi                      Attività culturali dedicate agli studenti contro la dispersione scolastica                      Attività laboratoriali dedicate all' Ambiente, Prodotti Tipici, Musica, Lettura e Teatro                      Fornitura gratuita e semi gratuita libri di testo a.s. 2023/2024 - Cedole librerie                      Percorsi per le Competenze Trasversali e L'orientamento per le Scuole Secondarie di II Grado in collaborazione con le Università dei territori vicini                      Misure di Sostegno e Implementazione Arredo scolastico, dotazione ausili didattici                      Sostegno Istituti Paritari convenzionati                      Acquisto Scuolabus comunale</p>	Si/No	Si	Si	Si

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>Risorse</b>	
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente
Umane	come da organigramma vigente

Linea di mandato	<b>LO SPORT PALESTRA DI VITA (Mis.6-Prog.1 Sport e tempo libero)</b>							
Dirigente Responsabile	<b>Dott.ssa Antonella Tortorella</b>				<b>target</b>			
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Indicatore risultato			2023	2024	2024
<i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalità'</i>  <i>SES 4- Partecipazione e comunicazione</i>  <i>SES 9- Politiche sportive – lo sport come stile di vita</i>	6.1.1	Potenziare modalità di incentivazione della promozione dello sport per ogni fascia di reddito	Si/No	Si	Si	Si		
	6.1.2	Attivazione del Forum dei giovani e promozione della partecipazione giovanile	Si/No	Si	Si	Si		
	6.1.3	Rafforzare su percorsi di formazione ed empowerment delle fasce di popolazione più svantaggiata	Si/No	Si	Si	Si		
	6.1.4	Affidamento in via sperimentale dell'impianto sportivo "Io gioco legale". Potenziamento strutture già esistenti	Si/No	Si	Si	Si		
<b>Risorse</b>								
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.							
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente							
Umane	come da organigramma vigente							



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	CULTURA, TEATRO, MAT , BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L' UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLO (Mis.6-Prog.7 Turismo)					
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Antonella Tortorella			target		
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore risultato	2023	2024	2024	
<i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalita'</i>  <i>SES 4- Partecipazione e comunicazione</i>  <i>SES 7- Politiche educative, culturali e di promozione del turismo –un Comune a servizio del cittadino</i>  <i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalita'</i>  <i>SES 4- Partecipazione e comunicazione</i>  <i>SES 7- Politiche educative, culturali e di promozione del turismo –un Comune a servizio del cittadino</i>	7.1.1	Progetto di Ospitalità “Educational Tour”	Si/No	Si	Si	Si
	7.1.2	Animazione Info point/Ufficio turistico presso la Palazzina Liberty	Si/No	Si	Si	Si
	7.1.3	Finanziamento “Progetto Terre Attive”	Si/No	Si	Si	Si
	7.1.4	Turismo rurale e potenziamento itinerari tratturi e vie sacre	Si/No	Si	Si	Si
	7.1.5	Programmazione e realizzazione Festeggiamenti in onore di Maria SS. del Soccorso	Si/No	Si	Si	Si
	7.1.6	Sand’Martin, festa dell’uva, merenda nell’oliveta, peranzana style, autunno in gusto	Si/No	Si	Si	Si
	<b>Risorse</b>					
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell’immobile, ai sensi dell’art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	LE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE (Mis.1-Prog.10 Risorse umane)					
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Antonella Tortorella			target		
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore risultato	2023	2024	2024	
<i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>  <i>SES 3- Informatizzazione</i>  <i>SES 4- Partecipazione e comunicazione</i>  <i>SES 6- politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio</i>  <i>SES 10- Politiche assunzionali</i>	1.10.1	Aggiornamento della mappatura dell'asset organizzativo.	Si/No	Si	Si	Si
	1.10.2	Predisposizione dei fascicoli personali digitali	Si/No	Si	Si	Si
	1.10.3	Attuazione della programmazione del fabbisogno del personale.	Si/No	Si	Si	Si
	1.10.4	Aggiornamento Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Severo	Si/No	Si	Si	Si
	1.10.5	Aggiornamento dell'organigramma dell'ente	Si/No	Si	Si	Si
	1.10.6	Definizione di un piano di formazione per i dipendenti	Si/No	Si	Si	Si
Risorse						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	SERVIZI SOCIALI (Mis.12-Prog.1 Interv.per l'infanzia e per i minori e per asili nido)						
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Antonella Tortorella				target		
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo			Indicatore risultato	2023	2024	2024
<i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalità</i>  <i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>  <i>SES 3- Informatizzazione</i> <i>SES8- Politiche di welfare sociale - una città che accoglie</i>	12.1.1	Realizzazione di centri educativi postscolastici e ricreativo-culturali: miglioramento dei progetti attivati.		Si/No	Si	Si	Si
	12.1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Percorso partecipato sulle strategie educative e sottoscrizione del Patto educativo territoriale</li> <li>• Festival dell'educazione</li> <li>• voucher sociali per la pratica sportiva: erogazione ai beneficiari</li> </ul>		Si/No	Si	Si	Si
	12.1.3	Potenziamento dei servizi attivi (Assistenza Educativa domiciliare, centri diurni per minori, implementazione dei posti nei servizi dedicati alla prima infanzia e buoni servizio infanzia ecc)		Si/No	Si	Si	Si
Risorse							
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.						
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente						
Umane	come da organigramma vigente						

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	<b>SERVIZI SOCIALI</b> (Mis.12-Prog.2 Interventi per la disabilità)					
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Antonella Tortorella			target		
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore risultato	2023	2024	2024	
<i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalità</i>  <i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>  <i>SES 3- Informatizzazione</i>  <i>SES8- Politiche di welfare sociale - una città che accoglie</i>	12.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costituzione tavolo permanente del lavoro attraverso il coinvolgimento di imprese datrici di lavoro, centro per l'impiego e rappresentanti del secondo e terzo settore</li> <li>• Costituzione dell'ufficio delle politiche attive del lavoro</li> </ul>	Si/No	Si	Si	Si
	12.2.2	Istituzione di un punto H integrato con fondi PNRR	Si/No	Si	Si	Si
	12.2.3	Rafforzamento dei servizi di sostegno alla non autosufficienza ed alla diversa abilità integrati con fondi PNRR	Si/No	Si	Si	Si
	12.2.4	Attivazione di un "Dopo di noi"	Si/No	Si	Si	Si
	12.4.5	Azioni per l'eliminazione delle barriere architettoniche	Si/No	Si	Si	Si
<b>Risorse</b>						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	<b>SERVIZI SOCIALI</b> (Mis.12-Prog.3 Interventi per anziani)					
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Antonella Tortorella			target		
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Indicatore risultato	2023	2024	2024
<i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalità</i>	12.3.1	Attività ed iniziative che coinvolgano famiglie ed anziani	Si/No	Si	Si	Si
<i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>	12.3.2	Attivazione del centro diurno di Via Croghan	Si/No	Si	Si	Si
<i>SES 3- Informatizzazione</i>						
<i>SES 4- Partecipazione e comunicazione</i>						
<i>SES8- Politiche di welfare sociale - una città che accoglie</i>	12.3.3	Potenziamento dei servizi attivi (SAD-ADI, buoni servizio anziani, ecc.)	Si/No	Si	Si	Si
<b>Risorse</b>						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	<b>SERVIZI SOCIALI</b> (Mis.12-Prog.4 Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale)					
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Antonella Tortorella				target	
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Indicatore risultato	2023	2024	2024
<i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalità</i>  <i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i> <i>SES 3- Informatizzazione</i> <i>SES 4- Partecipazione e comunicazione</i> <i>SES8- Politiche di welfare sociale - una città che accoglie</i>	12.4.1	Attuazione del programma di sostegno al reddito denominato RdC e ReD	Si/No	Si	Si	Si
	12.4.2	Rete interistituzionale per il contrasto al disagio e alla devianza giovanile	Si/No	Si	Si	Si
	12.4.3	Consolidamento del servizio di sportello per migranti	Si/No	Si	Si	Si
	12.4.4	Attivazione del pronto intervento sociale anche con fondi PNRR e Pon-Prins	Si/No	Si	Si	Si
	12.4.5	Revisione del sistema di erogazione dei contributi economici alle famiglie indigenti	Si/No	Si	Si	Si
	12.4.6	Potenziamento della rete di contrasto alla violenza di genere	Si/No	Si	Si	Si
	12.4.7	Attivazione del microcredito	Si/No	Si	Si	Si
	12.4.8	Percorsi di re-inserimento lavorativo	Si/No	Si	Si	Si
<b>Risorse</b>						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	<b>SERVIZI SOCIALI</b> <b>(Mis.12-Prog.5 Interventi per le famiglie )</b>					
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Antonella Tortorella			target		
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore risultato	2023	2024	2024	
<i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalità</i>  <i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>  <i>SES 3- Informatizzazione</i> <i>SES 4- Partecipazione e comunicazione</i> <i>SES8- Politiche di welfare sociale - una città che accoglie</i>	12.5.1	Potenziamento del Centro di ascolto per le famiglie ed azioni di sostegno alla genitorialità	Si/No	Si	Si	Si
	12.5.2	Potenziamento del sistema degli affidi familiari, , nonché dei sistemi di presa in carico integrata (es. Programma PIPPI)	Si/No	Si	Si	Si
	12.5.3	Attuazione della Convenzione Onu sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza (legge 176/1991). Realizzazione e miglioramento di aree urbane dedicate ai bambini	Si/No	Si	Si	Si
	12.5.4	Pianificazione di campagne informative per la prevenzione dei reati	Si/No	Si	Si	Si
	12.5.5	Attivazione Sportello Anti-bullismo	Si/No	Si	Si	Si
<b>Risorse</b>						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	<b>SERVIZI SOCIALI</b> (Mis.12-Prog.6 Interventi per il diritto alla casa )					
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Antonella Tortorella				target	
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Indicatore risultato	2023	2024	2024
<i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalità</i> <i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i> <i>SES 3- Informatizzazione</i> <i>SES 4- Partecipazione e comunicazione</i> <i>SES8- Politiche di welfare sociale - una città che accoglie</i>	12.6.1	Piena attuazione delle risorse nazionali e regionali per il sostegno affitto e morosità incolpevoli	Si/No	Si	Si	Si
	12.6.2	Individuazione di strutture di prima accoglienza per soggetti in stato di fragilità	Si/No	Si	Si	Si
	12.6.3	Procedure connesse alla gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed istituzione di un ufficio casa, integrato con ARCA CAPITANATA	Si/No	Si	Si	Si
	12.6.4	Rafforzamento dei servizi di sostegno all'housing sociale per i lavoratori in agricoltura con fondi PNRR.	Si/No	Si	Si	Si
<b>Risorse</b>						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	SERVIZI SOCIALI (Mis.12-Prog.7 Progr. e governo della rete dei servizi sociosanitari )					
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Antonella Tortorella				target	
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Indicatore risultato	2023	2024	2024
<i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalità</i>  <i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>  <i>SES 3- Informatizzazione</i>  <i>SES 4- Partecipazione e comunicazione</i>  <i>SES8- Politiche di welfare sociale - una città che accoglie</i>	12.7.1	Percorsi di formazione del personale preposto all'ascolto del bisogno con particolare riferimento all'implementazione della capacità di mediazione in campo familiare, scolastico e penale. Implementazione dei sistemi di customer satisfaction per i servizi rivolti ai minori Informatizzazione dei servizi per la messa a sistema delle informazioni	Si/No	Si	Si	Si
	12.7.2	Programmazione dei servizi sociosanitari e ricerca di nuove linee di finanziamento regionali, nazionali e/o comunitarie	Si/No	Si	Si	Si
	12.7.3	Rafforzamento delle attività di co-progettazione e co-programmazione con il terzo settore in attuazione del DM Ministero del lavoro e politiche sociali n. 72 del 31.3.2021	Si/No	Si	Si	Si
	12.7.4	Azioni di antimafia sociale e promozione della legalità	Si/No	Si	Si	Si
<b>Risorse</b>						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

Linea di mandato	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE (Mis.1-Prog.5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali )					
Dirigente Responsabile	Ing. Benedetto Egidio di Lullo				target	
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Indicatore risultato	2023	2024	2024
<i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>  <i>SES 3- Informatizzazione</i>  <i>SES 6- Politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio</i>	1.5.1	a) Attuazione del piano delle gestioni ed alienazioni del patrimonio previo acquisizione indirizzi operativi da parte della Giunta Comunale finalizzati all'avvio delle gestioni operative dei beni facenti parte del patrimonio disponibile ed indisponibile non oggetto di utilizzazione, anche di tipo programmatico, da parte dell'Ente per finalità istituzionali; b) Valorizzazione e rifunionalizzazione dei beni confiscati alla Mafia;	Si/No	Si	Si	Si
	1.5.2	Conclusioni della procedura di appalto per Servizi di pulizia degli immobili comunali	Si/No	Si	Si	Si
	1.5.3	Miglioramento arredo urbano: cartellonistica	Si/No	Si	Si	Si
<b>Risorse</b>						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	<b>LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA</b> (Mis.1-Prog.6 Ufficio Tecnico )						
Dirigente Responsabile	Ing. Benedetto Egidio di Lullo				target		
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo			Indicatore risultato	2023	2024	2024
<i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>  <i>SES 3- Informatizzazione</i>  <i>SES 4- Partecipazione e comunicazione</i>  <i>SES 5- Politiche per la sicurezza del territorio</i>  <i>SES 6- Politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio</i>  <i>SES 7- Politiche infrastrutturali</i>	1.6.1	Aggiornamento annuale piano di interventi per il mantenimento degli standard di sicurezza degli edifici pubblici e delle scuole		Si/No	Si	Si	Si
	1.6.2	Mappatura interventi manutentivi su sede stradale		Si/No	Si	Si	Si
	1.6.3	Miglioramento dell'efficienza e della sicurezza del patrimonio edilizio pubblico		Si/No	Si	Si	Si
	1.6.4	Programmazione interventi manutentivi in attuazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA)		Si/No	Si	Si	Si
<b>Risorse</b>							
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.						
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente						
Umane	come da organigramma vigente						

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	<b>LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA</b> (Mis.4-Prog.2 Altri ordini di istruzione non universitaria )						
Dirigente Responsabile	Ing. Benedetto Egidio di Lullo				target		
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo			Indicatore risultato	2023	2024	2024
<i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalità</i>  <i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>  <i>SES 3- Informatizzazione</i>  <i>SES 6- Politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio</i>  <i>SES 11- Politiche infrastrutturali</i>	4.2.1	Completamento mappatura dei fabbisogni manutentivi annuali degli edifici scolastici finalizzato alla determinazione di costi parametrici per istituto / anno		Si/No	Si	Si	Si
	4.2.2	Aggiornamento Mappatura immobili privi di valida certificazione di agibilità.		Si/No	Si	Si	Si
<b>Risorse</b>							
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.						
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente						
Umane	come da organigramma vigente						

Linea di mandato	<b>LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA</b> (Mis.9-Prog.2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale )						
Dirigente Responsabile	Ing. Benedetto Egidio di Lullo				target		
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo			Indicatore risultato	2023	2024	2024
<i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalità</i>  <i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>  <i>SES 3- Informatizzazione</i>  <i>SES 12- Politiche ambientali</i>	9.2.1	a) Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria		Si/No	Si	Si	Si
	9.2.2.	b) Programmazione ordinaria interventi manutentivi		Si/No	Si	Si	Si
<b>Risorse</b>							
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.						
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente						
Umane	come da organigramma vigente						

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA (Mis.9-Prog.3 Rifiuti )					
Dirigente Responsabile	Ing. Benedetto Egidio di Lullo				target	
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Indicatore risultato	2023	2024	2024
<i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalità</i>  <i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>  <i>SES 3- Informatizzazione</i>  <i>SES 5- Politiche per la sicurezza del territorio</i>  <i>SES 12- politiche ambientali</i>	9.3.1.	a) Completamento interventi CCR (Centro Comunale di Raccolta)	Si/No	Si	Si	Si
Risorse						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

Linea di mandato	LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA (Mis.9-Prog.4 Servizio Idrico Integrato )					
Dirigente Responsabile	Ing. Benedetto Egidio di Lullo				target	
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Indicatore risultato	2023	2024	2024
<i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalità</i>  <i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>  <i>SES 3- Informatizzazione</i> <i>SES 12- Politiche ambientali</i>	9.4.1	Miglioramento gestione ed utilizzo acque bianche	Si/No	Si	Si	Si
Risorse						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA (Mis.10-Prog.5 Viabilità e infrastrutture stradali )					
Dirigente Responsabile	Ing. Benedetto Egidio di Lullo			target		
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore risultato	2023	2024	2024	
<i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalità</i>  <i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>  <i>SES 3- Informatizzazione</i> <i>SES 11- Politiche infrastrutturali</i>	10.5.1	a) costituzione archivio segnalazioni interventi manutentivi; b) approvazione Piano della Segnaletica stradale; c) completamento ed integrazione Piano Parcometri d) implementazione servizio di mobilità urbana	Si/No	Si	Si	Si
Risorse						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

Linea di mandato	AMBIENTE (Mis.13-Prog.7 Ulteriori spese in materia sanitaria )					
Dirigente Responsabile	Ing. Benedetto Egidio di Lullo/dott. Ciro Sacco*			target		
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore risultato	2023	2024	2024	
<i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalità</i>  <i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>  <i>SES 5- Politiche per la sicurezza del territorio</i>  <i>SES 11- Politiche infrastrutturali</i>	13.7.1	Tutelare la sicurezza dei cittadini attraverso la diminuzione del fenomeno del randagismo. Attuare campagne di sensibilizzazione per la registrazione degli animali di affezione padronali	Si/No	Si	Si	Si
	13.7.2	Ampliamento canile sanitario comunale	Si/No	Si	Si	Si
	13.7.3	Attuazione regolamento comunale per attivazione Aree di sgambamento	Si/No	Si	Si	Si
Risorse						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	<b>AMBIENTE</b> (Mis.17-Prog.1 Fonti energetiche )					
Dirigente Responsabile	Ing. Benedetto Egidio di Lullo			target		
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore risultato	2023	2024	2024	
<i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalità</i>  <i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>  <i>SES 3- Informatizzazione</i>  <i>SES 5- Politiche per la sicurezza del territorio</i>  <i>SES 11- Politiche infrastrutturali</i>	16.1.1	Miglioramento infrastrutturale strade extraurbane	Si/No	Si	Si	Si
<b>Risorse</b>						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

Linea di mandato	<b>AMBIENTE</b> (Mis.17-Prog.1 Fonti energetiche )					
Dirigente Responsabile	Ing. Benedetto Egidio di Lullo			target		
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore risultato	2023	2024	2024	
<i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalità</i>  <i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>  <i>SES 5- Politiche per la sicurezza del territorio</i>  <i>SES 11- Politiche infrastrutturali</i>	17.1.1	Interventi di manutenzione ordinaria dei pannelli solari collocati presso l'immobile comunale sito in Via Martiri di Cefalonia ed implementazione del numero già esistente.	Si/No	Si	Si	Si
<b>Risorse</b>						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	ATTIVITA' PRODUTTIVE (Mis.8-Prog.1 Urbanistica e assetto del territorio )					
Dirigente Responsabile	Arch. Fabio Mucilli			target		
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore risultato	2023	2024	2024	
<i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalità</i>  <i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>  <i>SES 3- Informatizzazione</i>  <i>SES 8- Politiche di welfare sociale - una città che accoglie</i>  <i>SES 11- Politiche infrastrutturali</i>	8.1.1	Approvazione dell'Aggiornamento del Documento Programmatico per la Rigenerazione Urbana (DPRU)	Si/No	Si	Si	Si
	8.1.2	Approvazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) e prime sperimentazioni attuative	Si/No	Si	Si	Si
	8.1.3	Approvazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA)	Si/No	Si	Si	Si
	8.1.4	Attuazione della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) "Rigeneriamo il Mosaico" - completamento interventi	Si/No	Si	Si	Si
	8.1.5	Realizzazione del Progetto sperimentale per l'inclusione socio-lavorativa: Ex Macello	Si/No	Si	Si	Si
	8.1.6	Realizzazione dell'intervento "Mosaico di San Severo - Corridoi ecologici nei torrenti Radicosa e Venolo, con le relative attività di comunicazione e coinvolgimento della cittadinanza	Si/No	Si	Si	Si
	8.1.7	Realizzazione del Programma PINQuA (Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare) "Il Mosaico di San Severo – Qualità dell'Abitare tra Città e Campagna" in associazione con ARCA Capitanata e Comune di Torremaggiore	Si/No	Si	Si	Si
	8.1.8	Realizzazione intervento "Mosaico Di San Severo – Riquilificazione della rete di connessione tra i beni culturali della Città Antica – Via Soccorso"	Si/No	Si	Si	Si
	8.1.9	Approvazione nuovo Regolamento Edilizio	Si/No	Si	Si	Si
Risorse						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	SICUREZZA (Mis.11-Prog.11.01 Sistema di protezione civile )					
Dirigente Responsabile	Arch. Fabio Mucilli/ Dott. Ciro Sacco			target		
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore risultato	2023	2024	2024	
<i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalità</i>  <i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>  <i>SES 3- Informatizzazione</i>	11.1	Approvazione del Piano di Protezione Civile	Si/No	Si	Si	Si
	11.2	Potenziamento della gestione informatica della “Sala operativa”	Si/No	Si	Si	Si
	11.3	Costituzione del gruppo operativo locale di Protezione Civile	Si/No	Si	Si	Si
<b>Risorse</b>						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell’immobile, ai sensi dell’art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

Linea di mandato	SERVIZI CIMITERIALI (Mis.12-Prog.9 Servizio necroscopico e cimiteriale)					
Dirigente Responsabile	Arch. Fabio Mucilli			target		
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore risultato	2023	2024	2024	
<i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>  <i>SES 4- Partecipazione e comunicazione</i>  <i>SES 12- Politiche ambientali</i>  <i>SES 11- Politiche infrastrutturali</i>	9.1	Riduzione progressiva del perdurante fenomeno delle “sepulture in via provvisoria”	Si/No	Si	Si	Si
	9.2	Miglioramento e cura del verde e della viabilità cimiteriale	Si/No	Si	Si	Si
	9.3	Ampliamento cimitero cittadino	Si/No	Si	Si	Si
<b>Risorse</b>						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell’immobile, ai sensi dell’art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	ATTIVITA' PRODUTTIVE- AGRICOLTURA (Mis.14-Prog.2 Commercio - reti distributive – tutela dei consumatori)						
Dirigente Responsabile	Arch. Fabio Mucilli				target		
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo			Indicatore risultato	2023	2024	2024
<i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalità</i>  <i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>  <i>SES 3- Informatizzazione</i>  <i>SES 4- Partecipazione e comunicazione</i>  <i>SES 5- Politiche per la sicurezza del territorio</i>  <i>SES 13-Politiche produttive e agricole</i>	14.2.1	Riorganizzazione delle aree mercatali e dei posteggi su area pubblica, mediante esecuzione segnaletica orizzontale e verticale nelle aree mercatali (giornaliero, settimanale e specializzato), rinnovo concessioni dodicennali e pubblicazione del bando per miglorie e nuove assegnazioni di posteggi disponibili nel mercato settimanale		Si/No	Si	Si	Si
	14.2.2	Costituzione della Consulta dell'Agricoltura		Si/No	Si	Si	Si
	14.2.3	Implementazione delle procedure del SUAP telematico relativamente all'occupazione del suolo e sottosuolo da parte di imprese edilizie		Si/No	Si	Si	Si
	14.2.4	Modifiche al Regolamento per la Disciplina delle Attività di Commercio su AA.PP.		Si/No	Si	Si	Si
	14.2.5	Predisposizione elenco e relativi contatti delle attività ricettive e turistiche, aziende agricole, cantine, pubblici esercizi e similari del territorio della Città di San Severo. Partecipazione eventi fieristici nazionali.		Si/No	Si	Si	Si
<b>Risorse</b>							
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.						
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente						
Umane	come da organigramma vigente						

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Linea di mandato	<b>SICUREZZA</b> (Mis.3-Prog.1 Polizia Locale e Amministrativa)					
Dirigente Responsabile	Dott. Ciro Sacco				target	
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo		Indicatore risultato	2023	2024	2024
<i>SES 1- Sicurezza cittadina e presidi di legalità</i>  <i>SES 2- Trasparenza ed anticorruzione</i>  <i>SES 3- Informatizzazione</i>  <i>SES 6- Politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio</i>	3.1.1	Riammodernamento varchi Zona ZTL	Si/No	Si	Si	Si
	3.1.2	Incrementare le azioni di controllo del territorio	Si/No	Si	Si	Si
	3.1.3	Incremento delle dotazioni strumentali	Si/No	Si	Si	Si
	3.1.4	Costituzione di un gruppo operativo di protezione civile coordinato dal Comando della Polizia Locale	Si/No	Si	Si	Si
	3.1.5	Reperimento di nuovi fondi per l'implementazione della rete di videosorveglianza	Si/No	Si	Si	Si
	3.1.6	Manutenzione ordinaria alla rete di videosorveglianza esistente	Si/No	Si	Si	Si
	3.1.7	Potenziamento della rete di collaborazione della Polizia Locale con le altre Forze dell'Ordine	Si/No	Si	Si	Si
	3.1.8	Pianificazione di interventi di riqualificazione di aree urbane "degradate"	Si/No	Si	Si	Si
<b>Risorse</b>						
Finanziarie	come da risultanze del P.E.G.					
Patrimoniali	beni immobili di proprietà comunale assegnati per competenza in base alla natura/destinazione dell'immobile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare vigente					
Umane	come da organigramma vigente					

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

## OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE

Per il triennio 2023-2025 al Segretario generale sono assegnati i seguenti obiettivi:

SECRETARIO GENERALE		target			
Obiettivo operativo		Indicatore risultato	2023	2024	2024
1	Predisposizione aggiornamento del Piano integrato di attività e organizzazione con tracciabilità di tutti gli atti preparatori e collegati e coordinamento aree, servizi e uffici per predisposizione delle sezioni (Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione e Sezione Organizzazione e Capitale umano) e sottosezioni previste nel Piano – tipo	Si/No	Si	Si	Si
2	Verifica adempimento obblighi di pubblicazione – indicatore formalizzazione verifica (di norma semestrale) e successivi atti	Si/No	Si	Si	Si
3	Coordinamento dei Dirigenti; - indicatore verbali riunioni/atti emessi (direttive, lettere, messaggi interni)	Si/No	Si	Si	Si
4	Predisposizione del P.E.G., Relazione sulla performance e verifica stato attuazione programmi e collaborazione nella stesura dell D.U.P., Piano dei fabbisogni del personale; indicatore: tracciabilità atti e proposte inerenti	Si/No	Si	Si	Si

### Dettaglio 2023 – 2025 CONTROLLI E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SECRETARIO GENERALE		target			
Obiettivo operativo		Indicatore risultato	2023	2024	2024
1	Espletamento con cadenza semestrale dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti dei Dirigenti e referto annuale; indicatore: anche per l'anno 2023 occorrerà effettuare i controlli inevasi riferiti all'anno precedente e, dunque, il carico di controllo sarà raddoppiato e di tanto si dovrà tenere conto anche ai fini della tolleranza in presenza di scostamenti temporali per l'esercizio dei predetti controlli	Si/No	Si	Si	Si
2	Modifica del regolamento sui controlli interni	Si/No	Si	Si	
3	Verifica necessità di integrazione del patto d'integrità	Si/No	Si	Si	Si
4	Piano di monitoraggio attuazione e idoneità misure del P.T.P.C	Si/No	Si	Si	Si

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Dettaglio 2023 – 2025 TRANSIZIONE AL DIGITALE

SEGRETARIO GENERALE			target		
Obiettivo operativo		Indicatore risultato	2023	2024	2024
1	Coordinamento azioni rivolte al passaggio al cloud ed alla uniformazione degli applicativi gestionali	Si/No	Si	Si	Si
2	Coordinamento azioni rivolte alla revisione iter informatico atti amministrativi (delibere, determine); indicatore: definizione tracciata nuovi iter entro 31/12/2023	Si/No	Si		
3	Coordinamento azioni per passaggio al digitale delle deliberazioni del Consiglio comunale; indicatore: temporale entro 31/12/2023	Si/No	Si	Si	Si
4	Coordinamento azioni rivolte alla stesura del manuale di gestione documentale alla eliminazione dei protocolli settoriali ed alla piena tracciabilità degli atti;	Si/No	Si	Si	Si
5	Coordinamento azioni per potenziamento utilizzo di PagoPa, SPID e appIO nei servizi comunali e per predisposizione e attuazione del piano triennale per l'informatizzazione	Si/No	Si	Si	Si

Dettaglio 2023 – 2025 ORGANIZZAZIONE

SEGRETARIO GENERALE			target		
Obiettivo operativo		Indicatore risultato	2023	2024	2024
1	In attuazione della revisione della macroorganizzazione per modifica strutture apicali, revisione delle discipline regolamentari connesse	Si/No	Si	Si	Si
2	Adeguamento del modello organizzativo attuativo del GDPR	Si/No	Si		
3	Analisi e supporto dell'ufficio personale nella predisposizione ed aggiornamento schemi contratti di appalto e nella predisposizione dei bandi di mobilità e di concorso pubblico e degli atti collegati delle predette procedure tutto l'anno	Si/No	Si	Si	Si
4	Approvazione del manuale di gestione documentale	Si/No	Si	Si	Si
5	Predisposizione di direttive e circolari da diramare agli Uffici	Si/No	Si	Si	Si

## **OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Per il dettaglio degli obiettivi a carattere trasversale in materia di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, si rinvia alla sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del presente piano.

## **II.2.2.4.- OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE**

### **II.2.4.1.-INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY**

#### **Sezione Strategica ICT 2023/2025**

La presente parte del Piano dedicata agli obiettivi di digitalizzazione del Comune di San Severo per il triennio 2023-2025 è stata predisposta al fine di favorire la semplificazione nei rapporti intercorrenti tra la PA, i cittadini e le imprese. La finalità è quella di definire gli obiettivi, pianificare e definire le priorità per permettere la realizzazione della transizione al digitale secondo quanto indicato dal Piano dell'Italia Digitale 2026.

Gli ambiti di riferimento riguardano: connettività, servizi, competenze, cloud e cittadinanza digitale.

Questi obiettivi, in un momento storico per il decisivo processo di digitalizzazione del Paese, rispondono in modo concreto ed efficace alle esigenze di carattere generale:

- rispetto e conformità alla Normativa digitale;
- programmazione delle attività in base alle priorità d'intervento;
- identificazione delle modalità di attuazione degli interventi;
- individuazione degli strumenti e dei mezzi che consentano di avviare le iniziative progettuali e raggiungere gli obiettivi.

Vengono pertanto definiti:

- a) la *vision*, ovvero la direzione che l'Amministrazione intende perseguire per la città di San Severo con i prossimi investimenti relativi alla digitalizzazione;
- b) gli obiettivi strategici specifici da perseguire;
- c) Le aree di intervento e le priorità per raggiungere gli obiettivi strategici;
- d) Gli strumenti abilitanti, che consentano di impostare i progetti sui vari ambiti di intervento individuati;
- e) il modello di governance, che consenta di seguire l'implementazione dei progetti e monitorarne l'avanzamento nonché il raggiungimento degli obiettivi.

#### **II.2.4.2.- Obiettivi strategici e contesto**

Gli obiettivi di digitalizzazione si collocano all'interno del contesto per la definizione della Strategia IT del Comune di San Severo, concepito in modo da essere coerente con quanto previsto a livello nazionale con i finanziamenti del PNRR:

- strategia Cloud First per il passaggio definitivo delle infrastrutture in cloud;
- aggiornamento del Piano Triennale secondo le direttive AgID;
- strategia di Cybersecurity per la sicurezza informatica.

Inoltre, la programmazione inerente la digitalizzazione si colloca, da diversi punti di vista, nel contesto degli interventi che il Comune di San Severo individua come necessari nel triennio 2023-2025, in particolare:

1. Piano Triennale Digitalizzazione in ambito PNRR;
2. Piano Triennale dell'Informatica dell'Ente (AgID);
3. Programma biennale di forniture e servizi IT (art. 21 del codice appalti).

### **II.2.4.3.- Contesti Nazionale ed Europeo**

L'Unione Europea, attraverso la Commissione Europea, ha predisposto una serie di programmi per adeguare alle innovazioni digitali la propria struttura e aiutare la trasformazione digitale degli Stati Membri. In particolare sono quattro i piani fondamentali:

- Digital Europe 2021-27: programma che rientra nel capitolo “*Mercato unico, innovazione e agenda digitale*” della proposta di nuovo bilancio e si basa sulla strategia per il mercato unico digitale e sui risultati ottenuti negli ultimi anni. Secondo gli intenti della Commissione, il futuro programma europeo dovrebbe sostenere la trasformazione digitale dell'economia e della società europee, permettendo alle imprese e ai cittadini europei di beneficiare dei suoi vantaggi. Il piano si suddivide in cinque settori principali:
  1. supercomputer e alte prestazioni: finanziamento e sviluppo per il rafforzamento della capacità di supercalcolo per il trattamento del dato in Europa;
  2. artificial Intelligence: estendendola ad ambiti differenti, rendendola particolarmente accessibile alle imprese ed alla Pubblica Amministrazione per l'analisi e il decision maker;
  3. cybersecurity and Trust: protezione dei dispositivi digitali e finanziamento di attrezzature e infrastrutture innovative nel quadro della cyber-sicurezza;
  4. advanced and Digital skills: per l'acquisizione di competenze digitali attraverso corsi di formazione a breve e lungo termine, indipendentemente dal loro Stato membro di residenza.
- Horizon Europe: è il Programma quadro dell'Unione europea per la ricerca e l'innovazione per il periodo 2021-2027. Il programma si propone di:
  - a) favorire una partecipazione più inclusiva e ampia da parte dei cittadini, per migliorare il legame tra la ricerca, l'innovazione, l'istruzione e le altre politiche pubbliche;
  - b) supportare l'attuazione delle priorità d'intervento dell'Unione Europea in ambito sviluppo sostenibile e clima;
  - c) aumentare i legami di collaborazione in Ricerca e Innovazione (R&I), nei vari settori e discipline;
  - d) sviluppare infrastrutture di ricerca più competitive e promuovere l'“Open Science”;
  - e) stimolare le attività di R&I nelle PMI e aumentare il numero di aziende innovative;
  - f) incoraggiare la competitività industriale, la capacità innovativa e l'occupazione in Europa, migliorando l'accesso al capitale di rischio;
- Connecting Europe Facility Digital (CEF2): programma che sostiene gli investimenti in infrastrutture di innovazione digitale di interesse comune durante il periodo 2021-2027. Attraverso questo piano saranno forniti importanti contributi per raggiungere gli obiettivi strategici di connettività dell'Unione Europea. Tra le principali azioni c'è la diffusione e l'accesso alle reti veloci e l'implementazione del 5G;
- PNRR: è lo strumento adottato dall'UE quale strumento per il sostegno della ripresa economica dei paesi membri a seguito della pandemia da Covid-19. In questo contesto i finanziamenti tendono a promuovere la coesione economica, le transizioni digitali e la concreta messa in opera degli obiettivi climatici e ambientali programmati già in Horizon. Tra le azioni strategiche per l'attuazione del piano in oggetto è stata individuata la digitalizzazione dei servizi pubblici e delle amministrazioni locali.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

La strategia nazionale in tema di trasformazione digitale è definita nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024 che ha indicato in maniera più adeguata gli obiettivi da raggiungere entro il 2026.

Il Piano è stato redatto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e del Dipartimento per la trasformazione digitale con il contributo attivo di molte amministrazioni centrali, regioni e città metropolitane.

I principi guida sono:

- **Digital & Mobile first:** i servizi devono diventare accessibili esclusivamente con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID e CIE;
- **Cloud first:** le pubbliche amministrazioni adottano per i sistemi informativi e gestionali lo strumento del cloud tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- **Servizi inclusivi e accessibili:** per venire incontro alle esigenze delle realtà locali i servizi devono essere interoperabili "by design" e funzionare senza interruzioni;
- **Sicurezza e privacy by design:** garantire la sicurezza del servizio e la protezione del dato personale durante l'erogazione e l'utilizzo;
- **User-centric, data driven e agile:** le amministrazioni sviluppano in proprio o tramite terzi i servizi digitali, prevedendo modalità agile (miglioramento continuo) che, partendo dall'esperienza dell'utente finale, effettua una continua misurazione delle prestazioni e dell'utilizzo intervenendo con modifiche e test di accettazione ogni volta che viene evidenziato un problema, rendendo, al contempo, disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- **Once only:** la pubblica amministrazione deve evitare di richiedere ad un cittadino dati o informazioni che sono già state fornite e che si trovano già in altri archivi;
- **Dati pubblici un bene comune:** valorizzazione del patrimonio informativo della pubblica amministrazione, quale bene comune, rendendolo disponibile ai cittadini ed alle imprese in modo aperto e interoperabile;
- **Codice aperto (open source) e riuso:** le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto (open source) e riutilizzabile e, nel caso di software sviluppato per loro conto, devono rendere disponibile il codice sorgente per migliorare le esperienze degli uffici della PA.

Oltre al Piano Triennale di AgID, completano il panorama del contesto nazionale una serie di documenti e atti normativi che contengono indicazioni di carattere tecnologico e digitale:

- **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:** adottato dal Governo quale strumento per rilanciarne l'economia dopo la pandemia da COVID-19, al fine di permettere lo sviluppo verde e digitale del Paese. La Missione 1 del piano intitolata "*Digitalizzazione, innovazione, competitività e turismo*" ha, quale contenuto fondamentale, la transizione digitale del Paese e la modernizzazione della Pubblica Amministrazione.
- **Italia Digitale 2026:** rappresenta l'operatività degli investimenti previsti in ambito tecnologico e digitale del PNRR.
- **Decreto Rilancio (DL 34 del 19/05/2020):** adottato dal Governo per far fronte all'emergenza COVID-19 attraverso iniziative come il Fondo Innovazione, semplificazione e digitalizzazione di procedimenti amministrativi o procedure di concorso.
- **Decreto Semplificazioni (DL 76 del 16/07/2020):** che ha introdotto modifiche al CAD che



riguardano la semplificazione e l'innovazione digitale e ha incentivato le PA ad aderire alle piattaforme abilitanti nazionali per la costruzione di basi di dati comuni e interoperabili.

1. **Direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023:** “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” con la quale viene ampliata la piattaforma “*Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni*” del Dipartimento della Funzione Pubblica per la formazione continua ai dipendenti della PA riguardanti le competenze digitali, la formazione manageriale e di project management secondo i nuovi sistemi di classificazione previsti dal nuovo CCNL.

#### **II.2.4.4.-Contesto Regionale (Regione Puglia)**

L'individuazione degli obiettivi strategici a valenza pluriennale nonché la programmazione degli investimenti per l'attuazione dell'Agenda Digitale della Regione Puglia sono contenute nel Piano Triennale di Riorganizzazione Digitale 2022-2024 della Regione Puglia che rappresenta il riferimento programmatico per lo sviluppo digitale del territorio regionale.

Gli obiettivi strategici per il triennio 2022-2024 definiti dal Piano si strutturano sulla base di alcuni indirizzi generali di efficacia programmatica che ripercorrono quelli nazionali contenuti nel Piano Triennale AgID.

Nel contesto degli indirizzi programmatici connessi alla realtà regionale si collocano le seguenti azioni:

- completare il percorso di digitalizzazione dell'apparato amministrativo regionale;
- razionalizzare i sistemi informativi regionali, evitando il duplicarsi di infrastrutture tecnologiche che svolgono le medesime funzionalità;
- garantire l'interoperabilità dei sistemi informativi regionali;
- potenziare il monitoraggio e la governance del percorso di organizzazione digitale della Regione Puglia;
- completare l'integrazione di tutti i sistemi informativi con le piattaforme abilitanti in uso alla Regione Puglia;
- assicurare l'accessibilità dei procedimenti amministrativi digitali erogati mediante sito e/o app regionali;
- promuovere e completare il conferimento automatico di dati in formato aperto nella piattaforma Open Data regionale e nelle ulteriori piattaforme comunitarie e nazionali previste;
- completare e diffondere l'utilizzo del Catalogo dei Servizi digitali di Regione;
- dotare la Regione Puglia di un Decision Support System (DSS) basato sull'accesso strutturato a tutti i sistemi informativi regionali;
- assicurare, in sinergia con i Dirigenti competenti *ratione materiae* in qualità di Designati al trattamento ex D.G.R. n 145/2019 e con il Responsabile della Protezione dei Dati personali regionale (RPD), che i sistemi informativi regionali siano conformi ai principi di data protection *by default* e *by design*.

Tali obiettivi trovano la loro compiuta formalizzazione nel Piano Triennale di Riorganizzazione Digitale della Regione Puglia, approvato con Delibera di Giunta Regionale il 30 Giugno 2022 n. 791, le cui

attività di coordinamento, nel pieno coinvolgimento di tutte le strutture interessate, sono state affidate al Responsabile per la Transizione Digitale, nominato con la D.G.R. del 10 maggio 2021, n. 773. Le aree tematiche oggetto di azione o di riqualificazione sono state, quindi, individuate di concerto con tutte le strutture organizzative regionali. Il Piano ha carattere evolutivo/incrementale: nel documento vengono individuati i principali interventi e i rispettivi criteri di azione che la Giunta intende perseguire, in coerenza con la normativa in materia e le principali aree tematiche interessate; il documento verrà periodicamente aggiornato sulla base dei nuovi fabbisogni dell'amministrazione, degli strumenti necessari al loro monitoraggio, nonché della disciplina e delle direttive dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) in materia di governance.

### **II.2.4.5.-Governance**

Tutte le iniziative messe in atto dal Comune di San Severo in ambito tecnologico vengono orientate al fine di realizzare **valore pubblico** ed è di estrema importanza che vengano monitorate e gestite in modo da valutarne le ricadute sui cittadini e le imprese nonché sull'ecosistema cittadino. Per tale ragione, è necessario che la strategia venga governata e indirizzata da una struttura in grado di gestire i progetti, le relative priorità di esecuzione e assicurare una trasformazione coerente ed organica di tutto il macrosistema. Governare e indirizzare il percorso strategico proposto significa avere una conoscenza approfondita degli elementi che tendono ad influenzare il processo. Il modello di governance adottato dal Comune di San Severo si muove su un processo evolutivo del sistema tecnologico e digitale che, attraverso il controllo, la semplificazione, l'analisi dei rischi e l'adeguamento alla normativa, garantisca la sicurezza dei dati e la loro fruizione libera da parte degli stakeholders, oltre all'integrazione degli stessi con tutte le banche dati pubbliche disponibili.

Il sistema di governance si snoderà su due livelli:

livello di organizzazione: indirizzo e calendarizzazione delle priorità operative, divulgazione della strategia di trasformazione digitale nonché attivazione e consolidamento dei rapporti con i portatori di interessi (stackholders);

livello di attuazione e controllo: operatività e monitoraggio sull'avanzamento delle strategie progettuali in ogni ambito di intervento.

La figura di riferimento al quale sarà affidato l'indirizzo, la gestione e la principale responsabilità dell'attuazione delle proposte del piano strategico è quella del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), quale figura interna all'Ente (nominata con decreto sindacale n. 5 del 31/03/2022), che ha, tra le principali funzioni, quella di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini. L'RTD si occuperà del coordinamento e del collegamento dei due livelli di governo previsti. L'RTD e l'ufficio che si occupa di transizione digitale a suo supporto (Ufficio per la Transizione al Digitale - UTD), attiveranno i processi di change management all'interno dell'ente per garantire la diffusione della strategia e dei progetti di digitalizzazione che consentiranno di attuare l'innovazione secondo quanto stabilito a livello nazionale ed europeo.

### **II.2.4.6.- Monitoraggio**

La struttura di governance garantirà il monitoraggio sull'andamento dell'attività e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati con una particolare attenzione alla percezione dell'utente finale destinatario del servizio.

Il monitoraggio dovrà essere un indice fondamentale per misurare l'attuazione operativa, finanziaria e amministrativa nel sistema complessivo e dovrà fungere da strumento pratico ed efficace al servizio del Responsabile per la Transizione al Digitale per una sempre più rapida visione e valutazione delle fasi di realizzazione dei progetti.

In conformità alle impostazioni contenute nel Piano AgID, sarà predisposto uno schema di monitoraggio organizzato su tre livelli:

- monitoraggio delle attività: da svolgere per ciascun ambito individuato secondo gli obiettivi ed i parametri fissati nel Piano Triennale AgID e dalle misure del PNRR, affidato a ciascun Capo Progetto.
- monitoraggio dei risultati: da effettuarsi con cadenza semestrale o annuale sui risultati e dei riscontri rispetto ai singoli progetti. Tale monitoraggio sarà focalizzato su indicatori specifici per ciascun ambito, declinati dai diversi Capi Progetto presenti nella struttura di monitoraggio e permetterà di raccogliere elementi utili al continuo miglioramento delle iniziative intraprese e al consolidamento del percorso innovativo anno dopo anno.
- monitoraggio finanziario: da attuare per l'analisi dei costi e degli eventuali discostamenti rispetto alle spese preventivate nei documenti di bilancio del Comune sulle spese ICT. Si procederà con un'attenta analisi su possibili fonti di finanziamento previste a livello nazionale ed europeo, oltre a quelle rese disponibili dal PNRR.

Parallelamente ai citati livelli, verrà predisposto un ulteriore monitoraggio che si occuperà delle evoluzioni della normativa e delle relative prescrizioni nazionali e/o europee in tema di transizione e digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di garantire un costante aggiornamento ed adeguamento del sistema alle modifiche introdotte dalle nuove normative.

### **II.2.4.7.-L'evoluzione digitale del Comune di San Severo**

Il Comune di San Severo ha già avviato un percorso di digitalizzazione dei servizi per il cittadino con l'obiettivo di rafforzare la transizione digitale rendendo i suoi servizi sempre più smart, open ed accessibili. Questo percorso ha avuto un'obbligata accelerazione durante la gestione dell'emergenza sanitaria causata dal Covid-19, ricorrendo all'incremento delle infrastrutture digitali, all'introduzione della banda larga e alla sperimentazione dello smart working. Il livello di efficienza e maturità delle infrastrutture digitali della città di San Severo è stato incrementato per connettività fissa e WI-FI e sarà ancora oggetto di ulteriore incremento, al fine di garantire maggiore efficienza degli uffici e migliorare l'esperienza di utilizzo delle infrastrutture software transitate il cloud. Gli obiettivi di digitalizzazione per il triennio 2023-2025 si svilupperanno attraverso cinque macro aree ciascuna della quali suddivisa nelle micro aree di intervento:

1. SERVIZI DIGITALI → per un Comune al servizio dei cittadini e delle imprese;
2. INFRASTRUTTURE → per una modernizzazione tecnologica e digitale dell'ente;

3. **INTEROPERABILITA'** → per realizzare il principio once-only che non può prescindere da un utilizzo totale del modello dell'interoperabilità attraverso il quale i dati sono recuperati sempre dalla banca dati certificata per il dominio d'interesse;
4. **DATI** → per la valorizzazione del patrimonio dei dati dell'Ente;
5. **SICUREZZA** → per contrastare le minacce informatiche, garantendo così la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni del Sistema informativo comunale;
6. **PIATTAFORME** → fattori abilitanti per l'erogazione dei servizi ai cittadini.

Si procederà, pertanto, alla definizione delle macro aree, di una scala di priorità e di una pianificazione generale.

Il dettaglio degli interventi per ciascuna micro area sarà specificato nel Programma Triennale ICT 2023-2025 che, per la sua natura, sarà predisposto in coerenza al programma biennale di forniture e servizi ex art. 21 del D.LGS. 50/2016 e con il Piano triennale AGID e con le normative in tema di Data Protection, Cybersecurity e Perimetro Sicurezza Nazionale Cibernetica da poco approvate.

#### **II.2.4.8.- Obiettivi per la creazione di valore pubblico**

In modo coerente con la strategia per la crescita digitale del Paese nonché con la programmazione dettata dall'agenda digitale del PNRR, il Comune di San Severo ha intenzione di procedere ad una totale implementazione della digitalizzazione dei servizi offerti ai cittadini, migliorando in tal modo il livello di fruizione, l'accessibilità e la sicurezza.

Questo passaggio avverrà attraverso due obiettivi principali:

- **OBIETTIVO 1** - Implementazione del sistema in Cloud “*Cloud First*”: l'utilizzo e l'implementazione della strategia Cloud consente di migliorare l'operatività e la resilienza dei sistemi ICT e implica anche un importante abbattimento dei costi, un il miglioramento della sicurezza e della protezione dei dati, una diminuzione delle tempistiche nell'erogazione dei servizi, oltre ad un aggiornamento automatico delle piattaforme per una migliore gestione della sicurezza. Il Comune, che da qualche anno utilizza soluzioni cloud SaaS (Software As A Service) per un sottoinsieme dei sistemi interni, intende completare una serie di azioni per incrementare l'utilizzo degli ambienti cloud anche da parte dei cittadini e delle aziende.

L'Ente prevede quindi di avviare un percorso di migrazione progressiva e totale al Cloud, iniziando con una fase di assessment per stabilire le priorità di migrazione di infrastrutture e applicativi, tenendo conto dei rischi/benefici associati. Tale percorso dev'essere in linea con quanto previsto dalla Strategia Cloud Nazionale recentemente promossa dal Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale che prevede una roadmap di adozione del Cloud per step successivi che coprono l'arco temporale 2022-2024 e che ha richiesto alle PA di concludere la fase di classificazione di dati e servizi, propedeutica alla migrazione, entro il 2022.

- **OBIETTIVO 2** - Ampliamento della posta elettronica e adozione di tecnologie per la sicurezza degli accessi: i sistemi di posta elettronica istituzionale adottati dal Comune sono oggetto di revisione al fine di garantire una piena uniformità degli stessi a quanto disposto dalle direttive Agid.

Tale obiettivo consentirà la comunicazione tra le aree e verso i cittadini e saranno integrate con i sistemi software in uso presso l'ente. Per gli endpoint (postazioni di lavoro) saranno previsti degli antivirus di ultima generazione, tali da garantire il controllo e la sicurezza dei dispositivi,

dell'intera rete a cui è collegato e, soprattutto, dei dati trattati. Per i software di produzione personale, le postazioni transiteranno gradualmente verso sistemi software open source e verrà effettuato un monitoraggio ed eventuale adeguamento delle licenze riguardanti tutti i software in uso nelle varie aree.

Per gli obiettivi specifici relativi ai servizi erogati ai cittadini, invece, si rimanda al paragrafo 7.6 Piattaforme (in particolare Piattaforme di front-end).

#### **II.2.4.9. - Obiettivi per il miglioramento delle infrastrutture digitali interne**

La trasformazione digitale delle infrastrutture del Comune di San Severo ha come scopo la modernizzazione delle attrezzature informatiche e telefoniche dell'ente nonché il rinnovo delle infrastrutture centrali. Questa trasformazione dovrà avvenire attraverso cinque direttrici principali:

- **OBIETTIVO 1-** modernizzazione delle infrastrutture informatiche attraverso una programmazione degli acquisti/noleggi che tenga presente del mutato assetto lavorativo a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19 (uso di pc, notebook e tablet) e della necessità di adeguare la scelta in base alle attività da svolgere. La garanzia dell'accesso ai sistemi attraverso meccanismi di VPN e cloud, rendono gli utenti indipendenti dal dispositivo per svolgere il proprio lavoro anche in modalità smart working.
- **OBIETTIVO 2 -** rinnovamento tecnologico con particolare attenzione all'attuale infrastruttura hardware presente nella sede centrale di San Severo (CED) per eliminare i dispositivi non più necessari e per fare spazio a sistemi più affidabili e aggiornati. Su questa nuova infrastruttura verrà installato un sistema di autenticazione e di autorizzazione unico che permetterà la profilazione degli utenti oltre alla gestione delle policy centralizzate che riguarderanno l'utilizzo delle PDL all'interno del contesto LAN. I dati degli utenti/dipendenti saranno gestiti centralmente attraverso un sistema di storage massivo (NAS) debitamente profilato a cui sarà collegato un sistema di backup/sincronizzazione che garantisca la reperibilità del dato anche se erroneamente cancellato, secondo un piano di disaster/recovery realizzato ad hoc.
- **OBIETTIVO 3-** rinnovo della telefonia fissa in modalità VOIP con la realizzazione di un'infrastruttura di telefonia che possa garantire funzionalità avanzate, alta scalabilità e versatilità per venire incontro alle esigenze del personale comunale.
- **OBIETTIVO 4-** fibra ottica per garantire connettività a banda larga ed ultra larga per tutti gli uffici dell'ente per offrire e garantire un collegamento stabile verso le infrastrutture in cloud utilizzate per la gestione dei software in uso all'ente. In ambito Cyber Security, è stata avviato il progetto, in convenzione SPC2, che verrà terminato entro il 2023 e sono previsti tre punti di accesso autonomi in cui verranno installati dispositivi di sicurezza perimetrale adeguati. Inoltre l'intera rete comunale continuerà ad essere gestita internamente (intranet) attraverso una infrastruttura di rete mpls privata che permetta a tutte le sedi di interagire fra di loro e condividere dati e dispositivi.

#### **II.2.4.10.- Interoperabilità dei dati e gestione dei servizi**

Al fine di agevolare il rapporto con i cittadini e le imprese, il Comune di San Severo sta implementando nuovi ed ulteriori servizi che adottino sempre di più il modello dell'Interoperabilità applicativa e la gestione telematica delle pratiche. Il percorso, già intrapreso di adeguamento delle piattaforme di pagamento tramite PagoPA e dell'incremento dei servizi fruibili tramite l'App IO, sarà completato con l'abilitazione dei collegamenti con la piattaforma nazionale (PNDD) finanziati da apposite misure previste nel PNRR.

#### **II.2.4.11.- Open DATA, Metadata e riutilizzo**

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la pubblica amministrazione. I principali obiettivi in tema di valorizzazione dei dati, contenuti nel Piano Triennale per l'Informatica di AgID sono:

- Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese.
- Aumentare la qualità dei dati e dei metadati.
- Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati.

Al fine di realizzare in modo efficace questi obiettivi sarà necessario l'istituzione, con atto formale, di un gruppo di lavoro specifico che si occupi a 360 gradi dei vari aspetti legati ai dati: qualità del dato, metadati secondo gli standard nazionali e internazionali, licenze per il loro riuso, diffusione del dato all'interno dell'Ente. Il tutto coadiuvato dalle piattaforme abilitanti messe a disposizione della Regione Puglia, andando a popolare il catalogo dei dati pubblici e aperti, con quelli in possesso del Comune di San Severo.

#### **II.2.4.12.- Sicurezza Informatica**

È obiettivo del Comune investire sulla cyber security, in primo luogo, per restare al passo con la normativa europea e nazionale in materia e, in secondo luogo, per affrontare i continui e sempre più numerosi attacchi cibernetici che vengono compiuti soprattutto attraverso posta elettronica e navigazione Internet.

La situazione attuale richiede una costante attenzione sui sistemi di ICT e l'utilizzo di strumenti appropriati che aiutino in modo proattivo ad individuare e proteggere gli asset più esposti agli attacchi. Sarà importante anche eseguire l'analisi del rischio utilizzando appositi tools forniti direttamente da AgID (Cyber Risk Assessment) e redigere un Piano per il trattamento.

Strettamente connesso alla sicurezza informatica è la gestione dei consensi all'utilizzo dei dati personali che il Comune gestirà, previa intesa con il DPO dell'ente, attraverso una piattaforma che permetta di adempiere in modo più agevole e tempestivo alle previsioni dell'art. 4 c.11 della normativa UE 2016/679 (GDPR).

### **II.2.4.13.-Piattaforme software**

Le piattaforme rappresentano gli strumenti abilitanti e la base infrastrutturale di tutti gli Enti della Pubblica Amministrazione per l'erogazione di servizi interoperabili rivolti a imprese e cittadini. In particolare all'interno dell'Ente sono state individuate 3 macrocategorie di piattaforme:

- **Piattaforme Trasversali**

Le piattaforme trasversali sono rappresentate dall'insieme di sistemi applicativi funzionali a tutte le aree all'interno dell'ente, e che quindi occorre siano integrate e messe a disposizione come strumento di lavoro e di gestione a tutti coloro che devono avere accesso e operare su detti sistemi.

Fanno parte di questa categoria:

- il protocollo
- il sistema di gestione di documentale
- i sistemi di firma, sigillo e contrassegno
- il sistema dei pagamenti
- il sistema di fatturazione e gestione finanziaria
- il sistema di autenticazione
- il sistema di gestione workflow
- il Customer Care
- la gestione dei domicili digitali

Si tratta di sistemi che garantiscono il funzionamento interno dell'Ente e la gestione dei flussi procedurali e documentali, fondamentali per la gestione delle comunicazioni tra PA e PA e tra PA e cittadini/imprese.

- **Piattaforme Interne**

Le piattaforme di back-end (interne) comprendono l'insieme delle funzioni di backoffice, messe a disposizione dai sistemi gestionali. Attualmente questi sistemi non sono pienamente interoperabili e le banche dati presenti non sono condivise al cento per cento con tutti gli altri applicativi.

Tra queste citiamo le piattaforme di back-end di maggior rilievo e quelle che diverranno fondamentali:

- Sistema di gestione del Personale
- Sistema informativo dei tributi
- Sistema di contabilità e bilancio
- Sistema di gestione delle paghe
- Sistema di gestione del SUAP
- Sistema di gestione del SUE
- Sistema di anagrafe e stato civile

- **Piattaforme pubbliche**

Le piattaforme di front-end (pubbliche) costituiscono i punti di contatto che mettono in connessione l'azione dell'amministrazione e il cittadino e/o le imprese del territorio.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Negli ultimi anni l'Amministrazione ha investito molto sui servizi al cittadino, individuando una serie di modalità innovative. Con le possibilità, in tal senso, garantite da alcune misure del PNRR, il Comune di San Severo erogherà tutti i servizi per i propri cittadini, implementando piattaforme abilitanti in modalità "user friendly" semplificata. La lista dei sistemi da implementare è la seguente:

- Fascicolo del Cittadino
- Segnalazioni
- Sportello telematico polifunzionale
- SUAP
- Sito istituzionale e siti tematici
- PagoPA
- App IO
- Sportello unico dell'edilizia

#### **II.2.4.14.- Conclusioni**

La strategia del Comune di San Severo è procedere con i giusti tempi verso il processo di transizione al digitale, un percorso in realtà già avviato, ma che richiede un costante impegno nell'affrontare quel "change management" necessario per migliorare la qualità dei servizi attraverso l'innovazione digitale. Sarà fondamentale individuare un gruppo di stakeholder che siano promotori loro stessi di questo cambiamento e che siano d'ispirazione per coloro che da tempo sono abituati a lavorare in modo diverso.

### **II.2.2.5.- OBIETTIVI E PERFORMANCE FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' DIGITALE DELL'AMMINISTRAZIONE**

#### **II.2.2.5.1- OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DEL COMUNE DI SAN SEVERO art. 9, co.7, D.L. n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e alle indicazioni fornite dalla circolare AgID numero 1/2016.**

Negli ultimi anni il legislatore ha posto sempre maggiore attenzione al tema dell'utilizzo di sistemi informatici e digitali nonché della relativa accessibilità da parte degli utenti, disciplinando strumenti e azioni volte ad orientare le Pubbliche Amministrazioni. Per "accessibilità" si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software. Nel corso del periodo di emergenza pandemica, in attuazione di quanto disposto dai provvedimenti normativi vigenti, questo Comune ha attivato il lavoro agile emergenziale correlato alla particolare situazione di emergenza sanitaria.

Il Comune di San Severo ha peraltro adottato il P.O.L.A. - Piano operativo del lavoro agile - (Sezione III del presente Piano) quale allegato al Piano della Performance ed ha avviato il Piano di formazione per il personale dipendente, attraverso l'adesione al progetto "Competenze digitali" (Syllabus) attivato dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Gli obiettivi di accessibilità del Comune di San Severo si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici, pubblicati nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti" - "Accessibilità e cataloghi di dati, meta



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

dati e banche dati”. L’AgID ha reso disponibile un’apposita applicazione on line denominata “Obiettivi di accessibilità”, al fine di supportare le pubbliche amministrazioni nel definire e pubblicare gli obiettivi di accessibilità, ottemperando all’adempimento e consentendo in tal modo all’AgID di effettuare un monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi.

L’Ente, al fine di attuare la normativa di settore, opera con il fine di migliorare e rendere coerente la navigazione e l’esperienza del cittadino online in quanto utente del sito web di una pubblica amministrazione, sulla scorta dei seguenti principi:

- Individuazione dei bisogni degli utenti;
- Semplificazione dei processi e Trasparenza;
- Standard e personalizzazione;
- Multicanalità;
- Misurazione dei risultati.

Di seguito si riportano gli obiettivi di accessibilità del Comune di San Severo pubblicati sul sito web dell’AgID nell’apposita sezione.

Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"	31/12/2023
Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità	31/12/2023
Sito web istituzionale	Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31/12/2023
Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i	31/12/2023
Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili- Sviluppo, o rifacimento, del sito/i	31/12/2023
Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"	31/12/2023
Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità	31/12/2023
Siti web tematici	Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31/12/2023
Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i	31/12/2023
Sito Intranet	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"	31/12/2023
Sito Intranet	Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità	31/12/2023
Sito Intranet	Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31/12/2023
Formazione	Formazione - Aspetti normativi	31/12/2023
Formazione	Formazione - Aspetti tecnici	31/12/2023

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Postazioni di lavoro	Postazioni di lavoro- Attuazione specifiche tecniche	31/12/2023
Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro- Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	31/12/2023

### **PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE**

L'amministrazione, in vista della modifica della macrostruttura dell'Ente (deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 24.02.2023), sta procedendo ad un aggiornamento della mappatura dei procedimenti amministrativi, che servirà ad effettuare una compiuta opera di semplificazione e reingegnerizzazione dei procedimenti interni alle singole Aree dell'Ente.

### **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredo le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio 2023-2025**

*(art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244)*

Ai fini della predisposizione del Piano per il triennio 2023-2025, è stata effettuata la ricognizione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, in uso all'interno degli uffici.

Ad ottobre 2022 risultano esserci:

n° 196 postazioni PC + monitor,

n° 4 notebook/laptop

Ed inoltre:

- n. 5 Server
- n. 20 stampanti
- n. 5 scanner
- n. 36 stampanti/fotocopiatrici multifunzione
- n. 196 telefoni Voip
- n. 1 videoproiettore

A fronte di 196 postazioni attualmente presenti per il funzionamento dell'ente e delle stampanti utilizzate (quasi tutte a noleggio), sono presenti presso l'Ente, a magazzino, anche 8 PC e 6 monitor, obsoleti, ma disponibili per l'utilizzo in caso di rottura di una macchina. Il numero di dispositivi in più garantisce la disponibilità di postazioni per eventuali stagisti e/o personale in somministrazione. Più in generale, si ritiene opportuno mantenere un certo numero di PC e stampanti dismessi dalle stazioni di lavoro propriamente intese, al fine di garantire in ogni momento continuità nell'erogazione dei servizi, soprattutto in caso di eventuali guasti.

Tutti i server ancora presenti nella Server Farm, saranno dismessi e si procederà ad aggiornare il sistema di autenticazione e autorizzazione con l'acquisto di nuovi server. Gli applicativi presenti su alcuni server virtuali saranno messi in sicurezza e migrati verso soluzioni più aggiornate, in attesa di essere migrati in cloud. Si procederà con l'inserimento di due NAS sincronizzati per garantire uno spazio adeguato alle Aree per i documenti comuni in modo da rendere sempre più indipendenti i PC e per mettere in sicurezza i dati.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Nel corso degli ultimi anni, si è proceduto all'ammodernamento di alcune postazioni con l'intento di bilanciare le crescenti necessità dei nuovi applicativi ed il grado di obsolescenza delle apparecchiature, con i basilari principi di economicità, valutando, per ogni singolo caso, la migliore strategia. Gli scanner sono collocati nelle postazioni dedicate alla protocollazione elettronica dei documenti, per il messo comunale e per i vigili accertatori che hanno una maggiore esigenza di digitalizzazione degli atti, per tutti gli uffici sono disponibili gli scanner in comune delle stampanti multifunzione. Il programma di razionalizzazione delle dotazioni strumentali è monitorato costantemente per permettere l'utilizzo delle giuste capacità computazionali delle postazioni di lavoro e logico-organizzative (gruppi comuni di utenti per unità operativa), che consentano di raggiungere l'obiettivo del massimo contenimento dei costi di acquisto e gestione di dette dotazioni. A seguito della situazione di emergenza da Covid-19, a partire dal mese di marzo 2020 sono stati stipulati contratti individuali di lavoro agile per tutti i dipendenti dell'Ente, in linea generale consentendo l'utilizzo di dispositivi informatici in possesso del lavoratore e provvedendo attraverso apparecchiature dell'Ente solo in casi eccezionali (in particolare, per assicurare la continuità del servizio da remoto in caso di assoluta o temporanea mancanza di disponibilità del dipendente), nei limiti degli strumenti informatici già in dotazione e di quelli successivamente acquisiti sulla base delle disponibilità di bilancio. Anche a prescindere dall'andamento della situazione epidemiologica, sulla base della normativa vigente si provvederà ad effettuate valutazioni di tipo organizzativo, necessariamente basate sulla organizzazione di parte del lavoro d'ufficio anche a distanza, che incideranno inevitabilmente sulla gestione delle dotazioni strumentali. È verosimile in ogni caso che si continui a percorrere la strada finora seguita integrando e innovando le strumentazioni già presenti. In un'ottica di medio-lungo periodo, continuerà quindi l'attenzione verso ipotesi di aggiornamento del parco macchine informatico, verificando l'adeguatezza dello stesso ai servizi da erogare, tenendo conto dell'esigenza di orientarsi ad acquisiti di Notebook con relative docking station, quale forma tecnica più idonea al lavoro agile e in presenza. Per ciò che concerne i software applicativi, si continuerà con il trasferimento in cloud delle procedure on-premise e saranno effettuate verifiche di compatibilità e interoperabilità fra di essi nell'ambito del generale programma di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. Con riferimento alle ipotesi di dismissione, ad oggi sono ragionevolmente prevedibili quelle da concludersi entro l'esercizio 2023 e quelle programmabili per il 2024. Nel 2023 si sta procedendo ad un ulteriore aggiornamento e conseguente smaltimento per circa 30 PC e sarà predisposta una nuova gara per il contratto di noleggio delle stampanti multifunzione in scadenza nel mese di giugno. Sulla base della stima dei fabbisogni strumentali, delle soluzioni organizzative che si prevede di attuare, nonché del grado di obsolescenza dei beni componenti le postazioni di lavoro, le dotazioni strumentali da acquistare e/o noleggiare nel triennio considerato, risultano pertanto stimate come segue:

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>Dispositivi</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Postazioni di lavoro	30	30	30
Stampanti	0	0	0
Notebook	3	5	5
Telefoni voip	196	0	0
Licenze software S.O.	30	30	30
Access Point	2	0	0
Server e HW di rete	6	0	0

## **II.2.2.6.- OBIETTIVI E PERFORMANCE FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **II.2.2.6.1.- Piano per l'eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA)- Art. 32, comma 21, L. n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della L. n. 104/1992**

Il Comune di San Severo, sensibile alle pratiche sui temi dell'accessibilità e al fine di migliorare la vita della cittadinanza, ha approvato nell'anno in corso il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) e il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS), rispettivamente con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 4 e n.3 del 03 marzo 2023: con i citati provvedimenti è stato pertanto approvato il Piano Urbano della Mobilità sostenibile del Comune di San Severo. Questi due importanti strumenti si inseriscono in un percorso di pianificazione strategica che ha portato il Comune di San Severo a dotarsi del:

- Piano Urbanistico Generale (PUG), approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.33 del 03/11/2014, che ha recepito la D.G.R. n. 2160/2011 ed il D.G.P. n. 282/2011, successivamente adeguato al Piano Paesaggistico Territoriale Regionale (PPTR) con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 5 aprile 2019;
- Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU) approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.74 del 18/11/2008;
- Documento Programmatico per la Rigenerazione Urbana (DPRU) “San Severo, Oltre i luoghi comuni”, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 04/07/2011, ai sensi dell'art. 3 comma 1 della L.R. n. 21/2008.

Contemporaneamente, in coordinamento con la redazione del PUMS e del PEBA, si è proceduto all'Aggiornamento del Documento Programmatico di Rigenerazione Urbana (DPRU), che si inserisce nella continuità di un processo di politiche urbane per la rigenerazione.

L'obiettivo principale dell'Amministrazione è quello di garantire l'accessibilità e la visitabilità degli edifici pubblici, l'accessibilità degli spazi urbani pubblici costruiti o naturali e la fruizione dei trasporti da parte di tutti, secondo criteri di pianificazione/prevenzione e di buona progettazione.

Un contesto sociale basato sulle pari opportunità non può ostacolare il comodo e sicuro accesso e utilizzo di parti o componenti di un edificio, nonché dei suoi spazi di pertinenza così come non può non fornire i giusti accorgimenti per consentire l'orientamento e la riconoscibilità dei luoghi e delle fonti di pericolo. È su questi presupposti che nasce il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), ovvero lo strumento di rilievo delle barriere architettoniche presenti negli spazi e negli edifici pubblici e di programmazione nel tempo del loro superamento.

### **II.2.2.6.2. - Obiettivi del PEBA**

Il PEBA è uno strumento finalizzato alla pianificazione e alla programmazione degli interventi necessari per garantire l'accessibilità e la fruibilità degli spazi pubblici e degli edifici di competenza dell'Ente che lo redige. Per poter valutare in maniera oggettiva il livello di accessibilità di un comune il PEBA deve essere supportato da un censimento delle strutture e degli spazi ad uso pubblico, presenti sull'intero territorio comunale.

L'Osservatorio regionale della condizione abitativa “ORCA” Puglia afferma che il PEBA nasce con lo

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

scopo di garantire alle persone con disabilità un elevato grado di accessibilità e visitabilità degli edifici pubblici, nonché di quelli privati di interesse pubblico e degli spazi urbani pubblici dell'ambiente in cui vivono.

L'accessibilità dell'ambiente costruito, inclusi gli spazi aperti, dei prodotti e dei servizi, è essenziale affinché le persone con disabilità e le persone con esigenze specifiche come anziani e bambini, possano accedere, muoversi, fruire e godere dei servizi e dello spazio pubblico della città, esercitando i propri diritti e partecipare pienamente alla vita sociale.

È per rispondere a questi obiettivi che il Comune di San Severo ha avviato le procedure per dotarsi del PEBA, quale Piano di settore del più generale Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS).

Per la redazione del PEBA della Città di San Severo la metodologia si è basata sui seguenti strumenti per la fase di rilevazione:

- Raccolta dei dati preliminari
- Processo di coinvolgimento degli stakeholder e dei cittadini con l'obiettivo primario di mettere a disposizione dei soggetti le informazioni necessarie per partecipare in modo attivo e consapevole al processo di pianificazione, contribuendo ad una costruzione partecipata del Piano
- Mappatura degli spazi pubblici, degli edifici e degli ambiti urbani. Gli edifici sono stati distinti in quelli di competenza comunale sui quali il piano interviene direttamente e quelli di interesse pubblico di competenza comunale per i quali l'Ente si limita a favorire l'accessibilità di tipo urbano. All'interno degli ambiti urbani il PEBA si pone l'obiettivo di creare, all'interno del nucleo abitato del Comune di San Severo, percorsi privi di barriere architettoniche, che siano fortemente integrati ai servizi di TPL urbano, lungo i quali è consentito a chiunque di spostarsi in maniera autonoma per accedere ai principali attrattori urbani.
- Analisi dello stato di fatto attraverso il rilievo delle barriere architettoniche attualmente presenti a San Severo mediante la compilazione di apposite schede, come indicato nelle Linee guida per la redazione dei PEBA della Regione Puglia, in parte adattate in relazione alle specifiche caratteristiche di San Severo.
- Programmazione degli interventi definiti in base a priorità da legare allo sviluppo di essi nel corso del periodo di vigenza del PEBA (tipicamente 10 anni)

Il concetto fondante su cui si basa il PEBA della Città di San Severo è quello di una "Città per Tutti", nella quale sono garantite l'accessibilità e l'usabilità dell'ambiente costruito, l'inclusione sociale e il benessere ambientale. Considerando le diverse caratteristiche, capacità, esigenze, condizioni e preferenze delle persone, questo concetto amplia i destinatari del Piano a tutta la cittadinanza, nonché ai visitatori occasionali e ai turisti.

Pensare a costruire una città accessibile e inclusiva, infatti, non rappresenta solo un intervento volto a migliorare la qualità di vita e l'integrazione sociale di un determinato gruppo sociale (bambini, giovani, adulti e anziani) o di persone con disabilità, ma significa anche migliorare e facilitare la qualità di vita di tutta la comunità (persone che spingono passeggini con bambini, anziani che vedono ridursi progressivamente la percezione visiva/uditiva o l'agilità, persone con allergie ambientali, tutti coloro che vivono temporaneamente situazioni di mobilità ridotta, donne in stato di gravidanza), in particolare nella prospettiva di un territorio fruibile da tutti indistintamente.

### **II.2.2.6.3.- Compatibilità con altri strumenti di pianificazione locale**

Il PEBA si inserisce all'interno della più ampia pianificazione comunale, sia con riferimento alla pianificazione urbanistica (in prima battuta il Piano Urbanistico Generale così come adeguato al Piano Paesaggistico Territoriale Regionale), sia con riferimento alla pianificazione sulla mobilità (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile) Di quest'ultimo, in particolare, il PEBA rappresenta a tutti gli effetti uno specifico piano di settore e, di conseguenza, assume e sviluppa le linee di indirizzo previste dal PUMS in tema di accessibilità universale.

Nello specifico il PUMS, nel prevedere la redazione del PEBA, gli affida il compito di promuovere l'accessibilità universale, ovvero la progettazione degli edifici e dello spazio pubblico, che sia "inclusiva delle necessità di persone le cui condizioni fisiche, mentali o ambientali limitano alcune abilità", considerando le persone di qualsiasi età e grado di abilità, poiché chiunque può trovarsi in una situazione temporanea di handicap.

Il **Piano Urbano della Mobilità Sostenibile** è lo strumento strategico di pianificazione che orienta la mobilità in senso sostenibile in un orizzonte temporale di medio e lungo termine (10 anni), finalizzato ad ottenere il miglioramento delle condizioni di circolazione e sicurezza stradale, la riduzione degli inquinamenti acustico ed atmosferico ed il risparmio energetico, in accordo con gli strumenti urbanistici vigenti e con gli interventi sulle infrastrutture, nel rispetto dei valori di tutela ambientale e in coerenza con le strategie di carattere economico e sociale, prevedendo monitoraggi regolari e valutazione degli impatti in un processo strutturato e dinamico che sostenga l'efficacia delle strategie individuate. La Commissione Europea nel gennaio 2014 ha pubblicato le "Linee Guida – Sviluppare e attuare un piano urbano della mobilità sostenibile", redatte da ELTIS, che tracciano analiticamente le caratteristiche, le modalità, i criteri e le fasi del processo di formazione e approvazione del PUMS. Il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 397 del 04/08/2017 recante "Individuazione delle linee guida per i PUMS, ai sensi dell'art.3, comma 7, del decreto legislativo 16 dicembre 2016, n. 257" ha individuato le procedure per la redazione ed approvazione del Piano Urbano di Mobilità Sostenibile. Con deliberazione della G.R. della Puglia n. 193 del 20/02/2018, successivamente modificata con D.G.R. n. 1645 del 20/09/2018, sono state approvate le "*Linee Guida regionali per la redazione delle linee di indirizzo dei Piani Urbani della Mobilità Sostenibile - PUMS*". Come indicato nelle Linee Guida europee, nazionali e regionali, i PUMS pongono al centro le persone e la soddisfazione delle loro esigenze di mobilità con un approccio trasparente e partecipativo che prevede, fin dall'inizio del suo processo di definizione, il coinvolgimento attivo non solo di Enti ed Istituzioni, ma anche dei portatori di interesse afferenti al mondo dei trasporti, dell'urbanistica, dell'ambiente, delle attività economiche, dei servizi sociali, della salute, della sicurezza, dell'energia e, in generale, dei singoli cittadini.

L'Amministrazione comunale, pur non avendo l'obbligo di redigere il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile, avendo la Città di San Severo una popolazione inferiore ai 100.000 abitanti, come previsto nelle Linee Guida nazionali del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ha inteso comunque dotarsi del PUMS, ritenendolo strumento di programmazione di interesse strategico.

La redazione del PUMS si è basata su una intensa attività di partecipazione nel solco di quanto definito dalle Linee guida nazionali e regionali sui PUMS con l'obiettivo primario di mettere a disposizione dei

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

soggetti le informazioni necessarie per partecipare in modo significativo e consapevole al processo di pianificazione, contribuendo attivamente alla costruzione del Piano.

I macro-obiettivi che il PUMS di San Severo si è posto sono volti a migliorare:

- L'efficacia ed efficienza del sistema di mobilità con il miglioramento e la razionalizzazione del TPL, anche attraverso l'introduzione di servizi innovativi; il riequilibrio modale della mobilità; la riduzione della congestione; il miglioramento dell'accessibilità di persone, con particolare riferimento agli utenti deboli (anziani, bambini, disabili); il miglioramento dell'integrazione tra lo sviluppo del sistema della mobilità e l'assetto e lo sviluppo del territorio; la riduzione del tasso di motorizzazione; lo sviluppo della rete di mobilità attiva (ciclabile e micromobilità); la promozione di una nuova cultura per la mobilità sostenibile.
- La sostenibilità energetica ed ambientale con la riduzione del consumo di carburanti tradizionali diversi dai combustibili alternativi, il miglioramento della qualità dell'aria e la riduzione dell'inquinamento acustico
- La sicurezza della mobilità stradale con la riduzione dell'incidentalità e dei costi sociali derivanti dagli incidenti
- La sostenibilità socio-economica con il miglioramento della inclusione sociale, l'aumento della soddisfazione della cittadinanza, l'aumento del tasso di occupazione, la riduzione della spesa per la mobilità (connessa alla necessità di usare il veicolo privato), la crescita dell'attrattività turistica e l'efficientare il sistema della logistica distributiva

In parallelo all'individuazione dei Macro-Obiettivi si è proceduto, con la partecipazione degli stakeholder, all'individuazione delle Strategie del PUMS, come di seguito definite:

- qualità dello spazio pubblico e messa in sicurezza degli spostamenti pedonali, ciclabili, della popolazione a mobilità ridotta, delle bambine, dei bambini, degli over 65, ecc.;
- diffusione della cultura connessa alla sicurezza della mobilità: riduzione del rischio e dell'esposizione al rischio;
- sviluppo della mobilità attiva pedonale e ciclabile, facendo leva sull'elevato livello di densità urbana e le distanze ridotte tra tutti i punti della città compatta, con l'obiettivo di promuovere la "città dei 15 minuti" anche attraverso la realizzazione di una rete ciclabile diffusa e integrata tra centro storico e "campagna";
- integrazione tra i sistemi di trasporto al fine di agevolare l'adozione di scelte multimodali da parte di cittadini e city users;
- razionalizzazione ed efficientamento della mobilità collettiva;
- sviluppo delle tecniche di Mobility Management (campagne di comunicazione indirizzate a modificare le abitudini di spostamento dei cittadini-residenti e visitatori) con un forte coinvolgimento del mondo della scuola;
- definizione delle politiche gestionali della sosta e della circolazione;
- sviluppo di soluzioni di trasporto per la mobilità turistica;
- valorizzazione di interventi infrastrutturali puntuali e mirati a servizio delle strategie di mobilità sostenibile, quali i nodi di scambio attrezzati ("centri di mobilità") nelle "porte di accesso" della città e a ridosso delle zone da pedonalizzare, e la tangenziale per assorbire parte del traffico di attraversamento cittadino.

La definizione delle strategie ha consentito la successiva declinazione in Linee di azioni, come di seguito descritte, utili a guidare la definizione puntuale degli interventi del PUMS:



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- Riqualificazione del tessuto urbano e restituzione alla fruizione dei diversi utenti tramite la sottrazione di spazio pubblico alle auto a vantaggio di nuove aree pedonali e aree verdi; il completamento degli itinerari delle piste ciclabili (ad esempio chiusura degli anelli della città e previsione di nuove trasversali verso il centro storico) e esplicita gerarchizzazione delle funzioni stradali di livello inter-quartiere e locale, anche tramite la caratterizzazione delle porte di accesso della città e identificazione delle zone a traffico calmierato.
- L'introduzione di strade scolastiche per la messa in sicurezza degli accessi ai plessi scolastici.
- L'istituzione di Zone30, ovvero aree circoscritte delimitate dai principali assi di viabilità dotate dei principali servizi di quartiere e interessate da una circolazione prevalentemente di raggio locale, all'interno delle quali le strade sono pensate come spazio di relazione tra una pluralità di utenti (automobilisti, pedoni, ciclisti, residenti) e di funzioni e la velocità massima di circolazione degli automezzi viene ridotta a 30 km/h.
- La riorganizzazione dei servizi di Trasporto Pubblico Locale a servizio dei principali poli attrattori della città con l'introduzione di servizi innovativi (ad esempio servizi a chiamata).
- La realizzazione di centri di mobilità per facilitare l'intermodalità e la diffusione di una rete capillare a servizio della mobilità elettrica, anche attraverso lo sviluppo del fotovoltaico.
- L'implementazione di politiche di mobility management per la diffusione di buone pratiche di mobilità sostenibile, anche e soprattutto con il coinvolgimento delle scuole presenti nella Città.
- La realizzazione di azioni sul sistema dei trasporti in grado di dare degli indirizzi per la gestione dei flussi di logistica urbana attraverso la regolamentazione delle piazzuole di carico e scarico delle merci, nonché con l'indicazione alla Provincia ed alla Regione degli indirizzi volti ad incrementare l'accessibilità delle reti che supportano i distretti produttivi locali (connessione fisica e gestionale, connessione telematica, ecc.).
- Infine una linea di azione fondamentale per gli obiettivi di sviluppo "Rigeneriamo il Mosaico" è assegnata alla connessione tramite itinerari extra-urbani di mobilità dolce organizzati gerarchicamente, della rete rurale dall'alto valore paesaggistico al sistema della rete ciclabile regionale.

Sul sito istituzionale dell'Ente è stata dedicata apposita area di consultazione raggiungibile attraverso il seguente link: <https://www.comune.san-severo.fg.it/piano-urbano-della-mobilita-sostenibile/>

## **II.2.2.7. - OBIETTIVI E PERFORMANCE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE**

La Giunta comunale, con deliberazione n. 71 del 28 aprile 2023, ha adottato il PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' (ART. 48, COMMA 1 DEL D.LGS. N. 198/2006). – TRIENNIO 2023- 2025, a cui si rinvia per una più compiuta definizione dei contenuti.

### **II.2.2.7.1. - LE AZIONI POSITIVE E LE AREE TEMATICHE DA SVILUPPARE NEL TRIENNIO 2023-2025**

Il Piano è stato redatto sulla base della struttura organizzativa del Comune e dell'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data odierna.

L'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 noto come Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, successivamente modificato, tra l'altro, dal D.P.R. 115/2007 e da ultimo dal D. Lgs. n. 151/2015, dispone che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono predisporre piani di azioni positive di durata triennale tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Tale normativa rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, finalizzata a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, ad evitare eventuali svantaggi ed a riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro. Inoltre, la Direttiva 23/05/2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, emanata dal Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un'attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi. L'obbligo normativo, come sopra formulato, verrà rispettato attraverso le seguenti azioni positive: - redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;

- ✓ assicurare, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salva motivata impossibilità;
- ✓ favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento;
- ✓ orari di lavoro che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia;
- ✓ favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari;
- ✓ individuazione di concrete opportunità di sviluppo carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione di incentivi e progressioni economiche;

- ✓ individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro, per assicurare un ambiente di lavoro libero da discriminazioni in un clima in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità delle persone.

Pertanto, nella gestione del personale e delle misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, si continuerà a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le Dirigenti familiari e quelle professionali.

## **GLI OBIETTIVI E LE AZIONI POSITIVE**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

### **Descrizione intervento: REDAZIONE BANDI E FORMAZIONE COMMISSIONI NEI CONCORSI E NELLE SELEZIONI**

Obiettivo: Garantire il rispetto della normativa in materia di pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e la presenza di entrambi i sessi nelle commissioni di concorso e nelle selezioni.

Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e di pari opportunità;  
Finalità strategiche: dare le medesime opportunità di partecipazione a uomini e donne in modo da garantire l'ottimale gestione delle risorse umane e lo sviluppo equo delle capacità professionali;

Azione positiva

1: assicurare il rispetto della normativa in tema di pari opportunità nella redazione dei bandi e nella nomina delle commissioni di concorso e di selezione;

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, a tutti i cittadini aventi i requisiti per la partecipazione ai concorsi e alle selezioni.

### **Descrizione intervento: FORMAZIONE**

Obiettivo: Programmare attività formative che possono consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali. Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva

1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time. A tal fine verrà ricercata la possibilità di gestire in forma associata anche la formazione dando maggiore importanza ai corsi organizzati all'interno della convenzione, utilizzando prioritariamente le professionalità esistenti.

Azione positiva

2: Predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Dirigenti.

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti di Area – Segretario Comunale – Ufficio Personale. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

#### **Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO E REINSERIMENTO LAVORATIVO**

Obiettivo: favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari. Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra Dirigenzialità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità;

Finalità strategiche: Favorire il reinserimento nel mondo del lavoro senza creare situazioni di svantaggio. Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva

1: assicurare una parità di trattamento tra i due sessi nell'attività lavorativa. Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part-time.

Azione positiva

2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva

3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti di Area – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

#### **Descrizione intervento: SVILUPPO DELLA CARRIERA E DELLA PROFESSIONALITÀ**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva

1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva

2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva

3: Affidamento degli incarichi di Dirigenzialità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

#### Descrizione intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, assicurazione di un ambiente di lavoro libero da discriminazioni in un clima in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità delle persone. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, anche al fine di raccogliere informazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso del piano.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità, di genere e di non discriminazione. Per quanto riguarda i Dirigenti, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva

1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Dirigenti di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva

2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sopra descritte tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità e di condotta morale, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune. Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Dirigenti di Area, a tutti i cittadini.

## **II.3- RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **II.3.1. - RISCHI CORRUTTIVI**

La presente sotto sezione del Piano conferma, in un’ottica di integrazione con gli altri documenti pianificatori adottati dall’ente, uno strumento efficace per la diffusione della cultura della legalità e dell’integrità all’interno dell’Amministrazione, nonché una preziosa occasione di confronto con la cittadinanza e con gli *stakeholders* sulle tematiche oggetto del piano.

Nello specifico, il complesso delle programmate misure anticorruzione ha, tra le sue finalità principali, quella di orientare l’*agere* amministrativo verso la piena attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità sanciti dall’art. 97 della Costituzione, risultando un utile supporto per prevenire e ridurre fattori di rischio, di derivazione interna e/o esterna all’amministrazione, che andrebbero ad incidere inevitabilmente sulle finalità istituzionali dell’Ente.

Al contempo, la crescente sensibilità maturata sulle tematiche della integrità dei comportamenti e della trasparenza dell’azione amministrativa rappresenta il corollario per un corretto utilizzo delle risorse pubbliche e per l’esercizio di un adeguato controllo da parte dei cittadini.

Uno degli obiettivi strategici dell’amministrazione comunale, già inserito all’interno del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025, attiene alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza amministrativa.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>FINALITA’</b>
SES 2- TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE	Ridurre il rischio corruzione attraverso opportuni interventi preventivi
	Potenziare la trasparenza amministrativa
	Coinvolgere gli stakeholders nelle decisioni dell’ente
	Utilizzare la piattaforma telematica nell’attività amministrativa e negoziale dell’ente per rispondere in modo efficace ai principi di semplificazione e trasparenza amministrativa

Invero, trasparenza ed anticorruzione rivestono un ruolo di spicco all’interno dell’Ente locale, in quanto orientano l’attività su cui si regge la macchina amministrativa in una direzione di partecipazione collettiva e legalità. In attuazione di quanto disposto dall’ art. 1 comma 8 della Legge 190/2012 -così come modificato dal D.Lgs n. 97/2016, art. 41 lett. g- costituisce **obiettivo strategico** dell’Amministrazione la riduzione del livello di rischio di corruzione all’interno della struttura organizzativa dell’Ente. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 19/05/2023, sono state approvate le linee di indirizzo per la programmazione degli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza per il triennio 2023/2025.

In data 24 maggio 2023, negli spazi verdi antistanti il Palasport comunale “Falcone e Borsellino”, si è tenuta la manifestazione UN ALBERO PER IL FUTURO, promossa dall’ Assessorato all’Ambiente del Comune di San Severo. Il raggruppamento Carabinieri Biodiversità Forestale, centro all’avanguardia in Europa nello studio e conservazione di specie forestali autoctone,

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

ha riproposto l'albero per generare piccole piante, gemme del famoso FICUS che cresce nei pressi della casa del Giudice Giovanni Falcone, assassinato dalla mafia il 18 maggio 1992. Il Comune di San Severo ha aderito all'iniziativa che contribuisce a formare il "GRANDE BOSCO DIFFUSO", formato dalle giovani piante messe a dimora che saranno visibili su un'apposita piattaforma web che monitorerà la crescita e lo stoccaggio di CO2. Alla presenza di numerose scolaresche e di amministratori comunali, dei rappresentanti delle Forze dell'Ordine, di diverse associazioni cittadine, tra cui LIBERA, nonché alla presenza del Sostituto Procuratore presso la Procura della Repubblica del Tribunale di Foggia e della chiesa locale, sono state piantumate alcune gemme e scoperto il cippo commemorativo, al fine di sensibilizzare le giovani generazioni alle tematiche dell'impegno sociale e della salvaguardia dell'ambiente.

La riduzione del livello di rischio di corruzione, nel corso del precedente triennio 2022/20234, ha riguardato le seguenti linee programmatiche:

- approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2022/2024- avvenuta con delibera di Giunta comunale n. 15 del 31.01.2022- tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC, in coerenza con il Piano nazionale Anticorruzione – PNA 2019 approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13/11/2019, che costituisce atto di indirizzo per l'approvazione del PTPCT da parte dei Comuni, con le prescrizioni di cui all'art. 1 comma 8 della L. 190/2012 e con i successivi interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema della prevenzione della corruzione e per la trasparenza a livello istituzionale (Legge 114/2014; Legge 208/2015 art. 1 comma 221; D.Lgs. 97/2016); il contenuto del PTPCT, con le opportune rivisitazioni connesse alla normativa vigente, è confluito nel presente Piano, all'interno della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- potenziamento della trasparenza amministrativa, mediante costante monitoraggio dei contenuti della Sezione "Amministrazione trasparente", anche grazie all'automatismo informatico dei flussi attuato in alcune sezioni dell'albero della trasparenza e agevolato dal processo di digitalizzazione degli atti amministrativi e dello svolgimento delle gare telematiche;
- potenziamento dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e attuazione degli strumenti di prevenzione dell'illegalità. Il sistema dei controlli interni e, soprattutto, il controllo successivo di regolarità amministrativa, è funzionale a garantire la legalità dell'agire amministrativo, contestualmente ad ulteriori strumenti previsti dalla vigente normativa. Tra questi, si segnala il presidio e l'attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento dell'Ente, in stretto collegamento con il sistema sanzionatorio ivi previsto per i casi di inosservanza e la realizzazione di appositi interventi formativi rivolti al personale;
- prosecuzione dell'integrazione tra PTPCT, misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza e ciclo della performance, tracciando all'interno del Piano degli Obiettivi – PDO- obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.
- approvazione del P.I.A.O. 2022/2024 (deliberazione di Giunta comunale n. 179 del 28.09.2022), all'interno del quale è confluito, con le opportune modifiche ed aggiornamenti dettati dagli orientamenti Anac a seguito dell'entrata in vigore della novella sul documento di programmazione, il contenuto del PTPCT 2022/2024 del Comune di San Severo;
- aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di San Severo, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 224 del 30.11.2022.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

La presente sotto-sezione del Piano, in continuità con i contenuti della precedente sezione inserita all'interno del P.I.A.O. 2022/2024, con le revisioni e gli aggiornamenti resi necessari sulla scorta di quanto disposto dal Vademecum ***“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”*** approvato Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in data 2 febbraio 2022, ha recepito le indicazioni operative contenute nel PNA 2022, approvato con delibera dell'Autorità n. 7 del 17.01.2023.

La sottosezione individua al suo interno apposite misure organizzative, volte a gestire il rischio, attraverso una mappatura dei processi attuata nel contesto dell'amministrazione, tenuto conto della revisione della macrostruttura approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 24.02.2023 e con l'individuazione di appositi correttivi in una logica di prevenzione, al fine di evitare che alcune prassi sfocino in condotte di cattiva amministrazione.

Vengono, altresì, individuati obiettivi trasversali, comuni a tutti i Centri di Responsabilità dell'ente, in tema di Anticorruzione e Trasparenza.

Recentemente l'ANAC ha rimarcato il collegamento tra anticorruzione/trasparenza e ciclo della performance, chiarendo che *“Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e, quindi, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza”*.

È dunque necessario un coordinamento tra il P.T.P.C.T. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione, nonché di quelli individuati dal D. Lgs n. 150 del 2009 e dalle novità normative che hanno introdotto il PIAO.

I processi e le attività previsti dalla presente sezione del Piano si coniugano pertanto all'interno degli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Il coordinamento della performance con gli adempimenti disposti in tema di anticorruzione e trasparenza è un dato inconfutabile. La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal D. L.gs. n. 33/2013, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi, all'attività dell'Ente in generale, consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso. A tal fine, le misure individuate dall'Ente per attuare gli obblighi di trasparenza divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

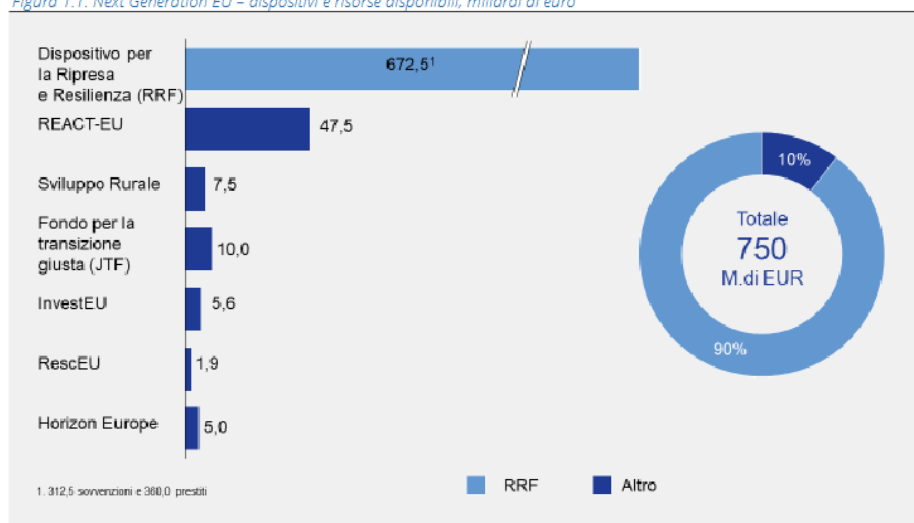


## II.3.2- IL CONTESTO DI RIFERIMENTO: CENNI AGLI INTERVENTI DELL'EUROPA ED AL QUADRO NAZIONALE

La crisi pandemica generata dalla diffusione del virus Sars-Cov-2 è sopraggiunta in un momento storico in cui era già evidente e condivisa la necessità di adattare l'attuale modello economico verso una maggiore sostenibilità ambientale e sociale.

La pandemia, e la conseguente crisi economica, hanno spinto l'UE ad adottare una serie di interventi strutturali, tra cui si annovera il lancio a luglio 2020 del programma Next Generation EU (NGEU).

Figura 1.1: Next Generation EU – dispositivi e risorse disponibili, miliardi di euro



Fonte: Commissione europea

L'avvio del NGEU, strumento temporaneo per una robusta ripresa dell'economia europea all'insegna della transizione ecologica, della digitalizzazione, della competitività, della formazione e dell'inclusione sociale, territoriale e di genere, ha richiesto ad ogni Stato membro la predisposizione di un Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), al fine di garantire l'effettivo raggiungimento degli obiettivi indicati a livello europeo.

Attraverso il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, il legislatore è intervenuto per semplificare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, definendo a grandi linee i tre capisaldi che guideranno i cambiamenti nella Pubblica Amministrazione:

- ✓ Digitalizzazione;
- ✓ Reingegnerizzazione dei processi;
- ✓ Semplificazione.

Peraltro, consapevole del ruolo nevralgico assunto dalle Amministrazioni pubbliche nella realizzazione degli interventi previsti nel PNRR, con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha definito un modo operandi a "rete", volto a garantire il rafforzamento della capacità funzionale delle stesse, ed in tale direzione si orienta la disposizione normativa di cui all'art. 6 del citato decreto, che ha introdotto, per le Amministrazioni pubbliche che contano al loro interno più di cinquanta dipendenti, l'adozione del PIAO, al cui interno confluisce

anche il complesso degli interventi programmati dall'amministrazione in tema di prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Alcuni degli obiettivi strategici previsti nel PIAO – semplificazione e digitalizzazione di procedure, facile accessibilità alle amministrazioni da parte dei cittadini e delle imprese, sia fisica che digitale, una gestione del personale che miri alla valorizzazione professionale e culturale, una piena trasparenza amministrativa – si combinano e si intrecciano con gli obiettivi e le misure di prevenzione della corruzione, con la medesima finalità di guidare le amministrazioni pubbliche al corretto e responsabile utilizzo delle risorse, in linea con gli obiettivi di interesse pubblico e dunque, al miglioramento della propria funzionalità.

Attraverso le misure previste all'interno della presente sotto-sezione, il Comune di San Severo costituisce pertanto un programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi, generando un collegamento tra anticorruzione, trasparenza e performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione, coordinando i contenuti del PTPCT 2023/2025 con il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato da Anac con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

Il Piano dell'Autorità- comprensivo degli allegati- rappresenta un fondamentale supporto, volto ad orientare l'amministrazione ed i protagonisti delle strategie di prevenzione nella predisposizione del proprio PTPCT.

Nel PNA 2022 si è tenuto conto delle novità emerse con la crisi pandemica da Sars-Cov-2 e, pertanto, delle recenti riforme operate a seguito del PNRR, oltre che dell'introduzione all'interno dell'ordinamento giuridico del Piano integrato di organizzazione e attività (PIAO).

L'orientamento fornito dall'Autorità ha inteso coniugare il concetto di "Valore pubblico" quale risultato finale degli interventi di pianificazione e programmazione realizzati dall'ente.

In particolare, è stato dato rilievo:

- alle misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, che ogni amministrazione è tenuta ad adottare in ossequio al disposto di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007, al fine di scongiurare il pericolo che l'amministrazione, nella gestione dei fondi del PNRR, entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali;

- all'individuazione, all'interno della mappatura, dei processi e delle attività sulle quali è opportuno concentrare l'attenzione, al fine di pianificare adeguate misure anticorruzione (gestione fondi del PNRR, fondi strutturali ecc.);

- alle modalità per svolgere un buon monitoraggio sulle misure programmate;

- sul cd. divieto di Pantouflage, quale ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva, ai sensi dell'art. 53, co.16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;

- nella Parte Speciale, al settore dei contratti pubblici e del conflitto di interessi (art. 42 D.Lgs. n. 50/2016), con indicazioni di misure concrete da adottare nella programmazione anticorruzione e prevedendo altresì apposito modello di dichiarazione per individuare anticipatamente possibili casi i conflitto di interessi, in ottemperanza a quanto disposto dalla normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR;

- nella Parte Speciale, alla disciplina della trasparenza in materia di contratti pubblici è stato previsto apposito allegato al PNA 2022 che contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa sui contratti pubblici da pubblicare in "Amministrazione

trasparente”, in sostituzione della sottosezione “Bandi di gara e contratti” dell’All. 1 alle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 1134/2017;

- nella Parte speciale è previsto, infine, un approfondimento sulle gestioni commissariali cui è affidata la realizzazione delle grandi opere previste nel PNRR.

Il Piano Nazionale di ripresa e resilienza italiano ha determinato ricadute applicative concrete anche sulla struttura organizzativa degli Enti Locali, che sono stati chiamati a formalizzare le procedure di raccordo tra RPCT e Strutture/Unità di missione istituite presso le Amministrazioni centrali titolari degli interventi previsti nel PNRR.

Il PNA 2022, a tal proposito, ha tracciato le coordinate dei rapporti tra le Strutture/Unità di missione e il RPCT; quest’ultimo è direttamente coinvolto nelle attività di mappatura dei processi, monitoraggio degli interventi PNRR, attuazione degli obblighi di trasparenza e gestione dei flussi informativi. Conseguentemente, il Comune di San Severo ha varato specifiche misure gestionali, dotandosi di un “Ufficio PNRR”, dal carattere intersettoriale e trasversale, composto da professionalità eterogenee, che, nel corso del 2022 e in parte dell’anno 2023, era dotato di n. 2 unità. Allo stato le due unità assegnate hanno presentato formali dimissioni e, pertanto, l’ente è in attesa di assegnazione di nuovo personale dall’Agenzia per la Coesione Territoriale e da integrare nell’organico dell’Ente con contratto a tempo determinato per trentasei mesi. L’Ufficio PNRR, operando in stretto collegamento con i Dirigenti, o loro delegati, ovvero con i R.U.P., svolge funzioni di coordinamento operativo e di supporto alle “Unità operative di progetto”, facenti capo alle diverse Aree organizzative del Comune di San Severo, di reporting per sostenere i processi decisionali degli organi di governo, nonché di contatto con le Amministrazioni finanziatrici, sotto la direzione del Segretario Generale, che assume anche la qualità di RPCT, e della “Cabina di Regia” composta dal Sindaco e/o suo delegato, dal Segretario Generale e dai Dirigenti comunali.

Poste tali premesse, il Comune di San Severo, quale Soggetto Attuatore, partecipa al conseguimento delle milestones e dei target definiti dal PNRR attraverso la realizzazione delle seguenti progettualità, finanziate, per l’appunto, nell’ambito del fondo Recovery and Resilience Facility (RRF):

**1- IL MOSAICO DI SAN SEVERO – “PERCORSO CICLOPEDONALE GREEN TRA CITTÀ – CAMPAGNA”.**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI (MIT);

ID Misura: M5C2I2.3;

Soggetto beneficiario: Regione Puglia;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo;

CUP: J13D21000430001;

Importo: € 1.662.000,00.

**2- IL MOSAICO DI SAN SEVERO – “STRADA SICURA SAN SEVERO – TORREMAGGIORE”.**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI (MIT);

ID Misura: M5C2I2.3;

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Soggetto beneficiario: Regione Puglia;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J11B21000320001;  
Importo: € 712.000,00.

**3- IL MOSAICO DI SAN SEVERO – “CONTENITORE DI SERVIZI PARCO VERDE”.**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI (MIT);  
ID Misura: M5C2I2.3;  
Soggetto beneficiario: Regione Puglia;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J71B21000240001;  
Importo: € 3.513.000,00.

**4- IL MOSAICO DI SAN SEVERO - “PORTA OCCIDENTALE”.**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI (MIT);  
ID Misura: M5C2I2.3;  
Soggetto beneficiario: Regione Puglia;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J71B21000250001;  
Importo: € 1.000.000,00.

**5- IL MOSAICO DI SAN SEVERO – “VIALE CAMPAGNA”.**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI (MIT);  
ID Misura: M5C2I2.3;  
Soggetto beneficiario: Regione Puglia;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J71B21000260001;  
Importo: € 1.513.000,00.

**6- “PIATTAFORME NOTIFICHE DIGITALI – COMUNI SETTEMBRE 2022”**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE;  
ID Misura: M1C1I1.2;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J71F22003140006;  
Importo: € 59.996,00.

**7- “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI (COMUNI LUGLIO 2022)”**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE;  
ID Misura: M1C1I1.4.1;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J71C22000960006;  
Importo: € 252.118,00.

**8- “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – COMUNI SETTEMBRE 2022”**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE;  
ID Misura: M1C1I1.3.1;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J71F22003770006;  
Importo: € 280.932,00.

**9- “SPID CIE – COMUNI – SETTEMBRE 2022”**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE;  
ID Misura: M1C1I1.4.5;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J71F22004500006;  
Importo: € 14.000,00.

**10- “RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT FRA GLI OPERATORI SOCIALI”**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI (MLPS);  
ID Misura: M5C2\_1.1\_1.1.4;  
Soggetto Beneficiario: ATS San Severo, San Severo, Torremaggiore, San Paolo di Civitate, Chieuti, Serracapriola, Lesina, Apricena, Poggio Imperiale;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J44H22000330001;  
Importo: €. 210.000,00.

**11- “PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ”**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI (MLPS);  
ID Misura: M5C2\_1.2;  
Soggetto Beneficiario: ATS San Severo, San Severo, Torremaggiore, San Paolo di Civitate, Chieuti, Serracapriola, Lesina, Apricena, Poggio Imperiale;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J44H22000290001;  
Importo: €. 715.000,00.

**12- “HOUSING FIRST”**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI (MLPS);  
ID Misura: M5C2\_1.3\_1.3.1;  
Soggetto Beneficiario: ATS San Severo, Torremaggiore, San Paolo di Civitate, Chieuti, Serracapriola, Lesina, Apricena, Poggio Imperiale;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J44H22000360001;  
Importo: €. 710.000,00.

**13- “RIGENERAZIONE URBANA E HOUSING SOCIALE”**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI (MLPS);  
ID Misura: M5C2\_2\_2.2.;  
Soggetto Beneficiario: Comune di San Severo;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J44H22000330001;  
Importo: €. 27.832.952,99.

**14- “EDIFICIO SCOLASTICO VIA ERGIZIO – MANUTENZIONE STRAORDINARIA, MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO”**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL’INTERNO (MI);  
ID Misura: M2C4I2.2;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J76J20000640001;  
Importo: €. 995.000,00.

**15- “INTERVENTO DI ADEGUAMENTO CON ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE PALAZZO DI CITTA (EX CONVENTO DEI CELESTINI)”**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL’INTERNO (MI);  
ID Misura: M2C4I2.2;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J79D20000390001;  
Importo: €. 101.345,20.

**16- “PIAZZA MANDES - ADEGUAMENTO”**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL’INTERNO (MI);  
ID Misura: M2C4I2.2;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J73D2100990001;  
Importo: €. 149.000,00.

**17- “REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO INTERRATO PIAZZA CAVALLOTTI”**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL’INTERNO (MI);  
ID Misura: M5C4I2.2;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J79J21004020001;  
Importo: €. 5.000.000,00.

**18- “EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE”**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL’INTERNO (MI);  
ID Misura: M2C4I2.2;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J79J21007590001;  
Importo: €. 191.000,00.

**19- “EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE C.SO GARIBALDI”**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL’INTERNO (MI);  
ID Misura: M2C4I2.2;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J74H22000530006;  
Importo: €. 170.000,00.

**20- “REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO POLIVALENTE INDOOR SU AREA IN FREGIO ALL’ANULARE SPORTIVO IN V.LE CASTELLANA”**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: PCM (DIP. SPORT);  
ID Misura: M5C2I3.1;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J75B22000140006;  
Importo: € 2.500.000,00.

**21- “ASILI NIDO”**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL’ISTRUZIONE E MERITO (MIM);  
ID Misura: M4C1I1.1;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J75E22000240006;  
Importo: € 1.048.930,00.

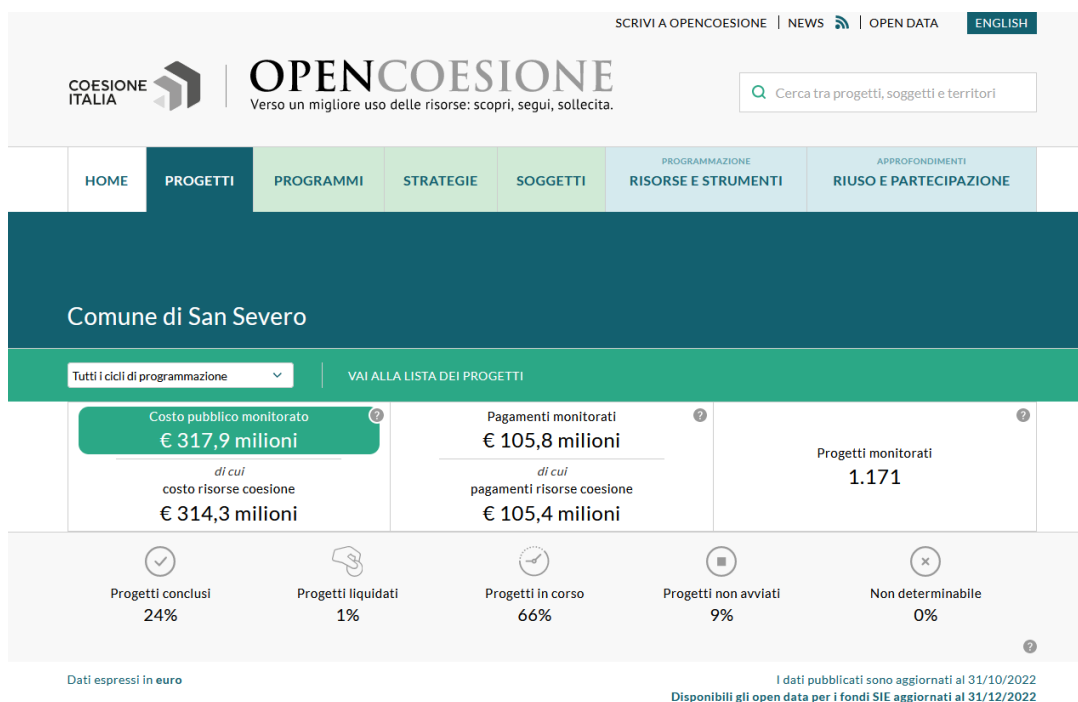
**22- “PROGETTO EDILIZIA SCOLASTICA”**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL’ISTRUZIONE E MERITO (MIM);  
ID Misura: M4C1I3.3;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J77D18000190006;  
Importo: € 1.322.758,25.

**23- “COSTRUZIONE DI NUOVE SCUOLE”**

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL’ISTRUZIONE E MERITO (MIM);  
ID Misura: M2C3I1.1;  
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;  
CUP: J72C22000210006;  
Importo: € 3.055.000,00.

COMUNE DI SAN SEVERO  
PIAO 2023 – 2025  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione



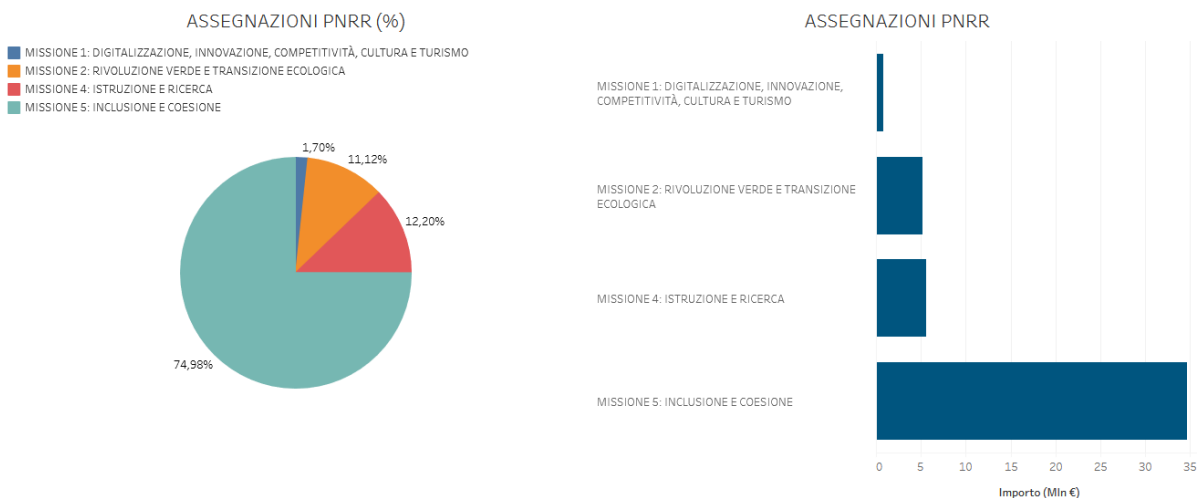
<https://opencoesione.gov.it/it/territori/san-severo-comune/>

Ente beneficiario

COMUNE DI SAN SEVERO

Per l'Ente beneficiario "COMUNE DI SAN SEVERO", l'importo PNRR assegnato è di:

**46,22 Mln €**



<https://easy.fondazioneifel.it/ifel-easy/apps/pnrrincomune>

A seguito delle proroghe disposte dalla normativa circa il differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 da parte delle amministrazioni interessate, con comunicato del Presidente dell'Autorità del 17.01.2023 l'ANAC ha differito il termine di cui all'art. 1, comma 8, Legge 190/2012 per l'approvazione del Piano, per gli Enti Locali, al 30.5.2023 ( **“Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito**



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

*del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775)" - Comuncato del 17.01.2023).*

La presente sotto-sezione del PIAO dedicata alle misure anticorruzione ed alla trasparenza viene predisposta dal Segretario generale titolare, dott.ssa Luciana Piomelli, designato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) con decreto sindacale di nomina n. 33 del 12.12.2022, in sinergia ed attraverso una proficua collaborazione delle strutture organizzative interne, che hanno fornito il contributo richiesto ai fini della redazione con la struttura di supporto presente presso l'Ufficio di Segreteria generale.

Inoltre, per elaborare il PTPC, assicurare il massimo coinvolgimento nella relativa procedura ed in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia, è stato pubblicato sul sito istituzionale apposito avviso pubblico- con relativo modulo per presentazione di osservazioni- con cui sono stati invitati i cittadini e tutti gli interessati a far pervenire proposte ed osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure da porre in atto, mediante apposito modulo allegato alla stessa comunicazione (rif.prot. n.0000551 del 05.01.2023). Non sono pervenuti suggerimenti o proposte né da cittadini, né da Amministratori o dipendenti dell'Ente.

Attraverso le misure previste, il Comune di San Severo costituisce pertanto un programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi, generando un collegamento tra anticorruzione, trasparenza e performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione, coordinando i contenuti del Piano con le nuove indicazioni fornite da Anac nel PNA 2022.

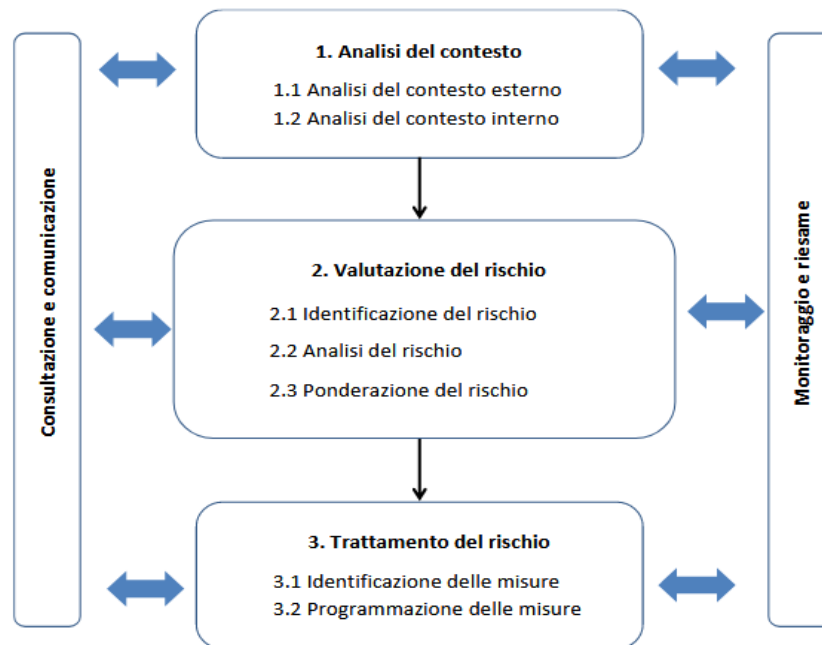
Il documento contiene la pianificazione delle misure di prevenzione - aggiornate annualmente in base alle risultanze delle attività, la tempistica, la responsabilità e i contenuti - ponendosi, costantemente, nella prospettiva di superamento della logica di mero adempimento, per orientarsi, sempre più, al risultato ed al miglioramento continuo, mediante la messa in campo delle necessarie misure di prevenzione oggettive e soggettive non solo generali, ma specifiche e frutto delle esperienze concrete dell'Amministrazione.

Destinatari delle misure contenute nella presente sotto sezione sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso il Comune di San Severo.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art. 1, c. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, c. 44 della L.190/2012, secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano, è fonte di responsabilità disciplinare.

La presente sottosezione dedicata alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si pone pertanto quale strumento di programmazione, attuazione e verifica di una pluralità di azioni che il Comune di San Severo intende porre in essere per tutelare la legittimità, l'integrità, la trasparenza e la liceità dell'operato dei propri dipendenti e dell'intera azione amministrativa.

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



L'approccio metodologico è stato applicato in modo graduale all'interno dei Piani adottati dall'amministrazione comunale, con lo scopo di sviluppare ed aggiornare il documento secondo le indicazioni fornite dall' Anac. A tal riguardo, si rileva che la metodologia fino ad oggi utilizzata per la predisposizione del piano ha avuto un impatto positivo e le misure ivi previste si sono rilevate adeguate allo scopo.

La ratio dell' impianto normativo, che funge da indicatore di orientamento nella sua interpretazione e condivisione dello stesso, è la disamina non solo di ordine fattuale e statistico, ma anche economico che, sebbene esposta solo in sintesi, evidenzia che:

- nella classifica redatta a livello mondiale, dall'esame del Corruption perceptions index l'Italia nel 2012 si collocava al 72° posto per trasparenza e rispetto della legalità; solo a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 190/2012, saliva di tre posti nella citata classificazione mondiale.

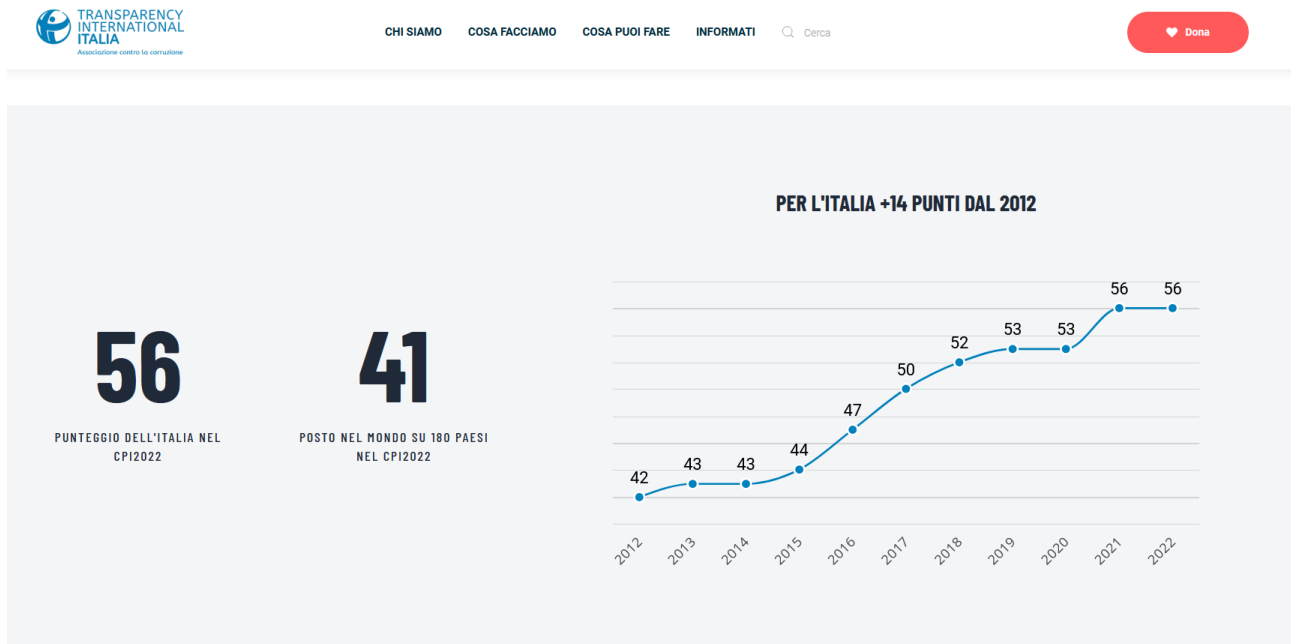
Con comunicato del Presidente datato 25 gennaio 2022, è stato messo in rilievo che *“in un anno l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica Transparency International: secondo i dati dell'indice della percezione della corruzione 2021 diffusi oggi 25 gennaio 2022 siamo al 42° posto su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 52° posto”*.<sup>5</sup>

L'indice di percezione della corruzione aggiornato all' anno 2019 (CPI), pubblicato da Transparency International, ha visto l'Italia al 51° posto nel mondo con un punteggio di 53 punti su 100, migliore di un punto rispetto all'anno precedente, mentre, in merito all'anno 2020, si sono registrati 53 punti,

<sup>5</sup> <https://www.anticorruzione.it/-/percezione-della-corruzione-in-italia-e-nel-mondo-1>

COMUNE DI SAN SEVERO  
PIAO 2023 – 2025  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

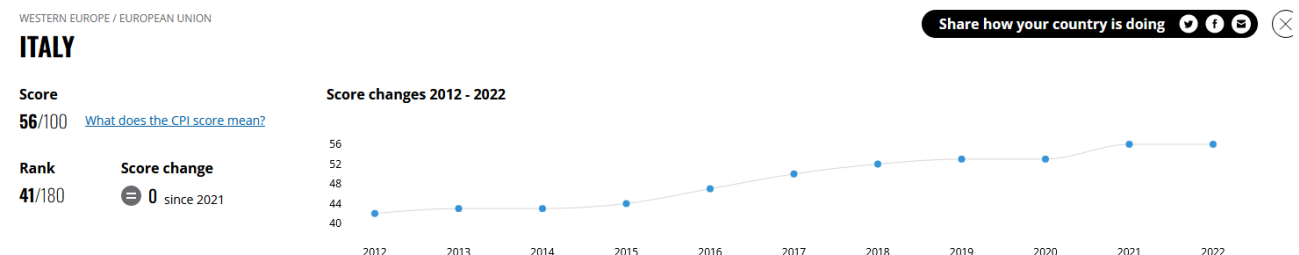
scendendo al 52° posto nel mondo nel 2021. Ancora, il dato aggiornato al 2022 migliora la collocazione dell'Italia, vedendo il nostro Paese al 41° posto.



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

# CORRUPTION PERCEPTIONS INDEX

2022



The latest updates on the fight against corruption in [Italy](#)  
<https://www.transparency.org/en/cpi/2022/index/ita>

Come è agevole osservare, l'Italia, pur segnando un lieve miglioramento *in itinere*, rallenta la sua scalata alla classifica globale della corruzione. In particolare, come dimostrano i recenti fatti di cronaca, la criminalità organizzata – osserva *Transparency International* – ancora spadroneggia nel nostro Paese, preferendo spesso l'arma della corruzione che oggi ha assunto forme nuove, sempre più difficili da identificare e contrastare efficacemente.

I fenomeni corruttivi:

- non riguardano solo il trasferimento di danaro ma anche altre utilità - e pure a vantaggio di soggetti diversi (figli, genitori, parenti, affini, conviventi, conoscenti) - quali incarichi di consulenza o collaborazione, assunzioni, contratti, modalità di loro esecuzione, prospettive di carriera amministrativa o politica, ecc. e non coinvolgono soltanto coloro che hanno un rapporto di pubblico impiego, ma anche i collaboratori, i consulenti, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. In sostanza tutti i soggetti che sono assimilati od assimilabili a coloro ai quali sono istituzionalmente affidate funzioni pubbliche;
- sono molto più frequenti ove vi sia uno stretto contatto tra compagine burocratica e compagine politica;
- involgono non solo la sfera morale ed etica dell'individuo, ma incidono economicamente sulla collettività e sull'Amministrazione. L'aumento dei costi delle forniture dei beni e dei servizi, delle opere, dei lavori per l'amministrazione dipende anche dalla presenza di un prezzo sottostante ma invisibile, così come vi è un danno da disservizio collegato alle distorsioni nell'esecuzione dei contratti. Sono tutti danni diretti per l'Amministrazione e quindi per la collettività per le conseguenze finanziarie che comportano, rapportabili anche a tutte le spese occorrenti per ripristinare la legittimità della situazione, l'integrità del bene violato, per riordinare la documentazione inerente i procedimenti inquinati ed in genere per riportare la situazione a regime.

### **II.3.3- L'IDENTITÀ ISTITUZIONALE DI RIFERIMENTO NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED I SOGGETTI COINVOLTI**

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 – cd. *Legge anticorruzione* – il Legislatore italiano ha accolto le sollecitazioni provenienti dalla comunità internazionale, fornendo un segnale forte nella direzione del superamento dei fenomeni corruttivi oggi sempre più dilaganti e prescrivendo l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni nazionali e locali, di apposite misure di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti o comunque contrari ad una corretta azione amministrativa.

La normativa di settore ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli, con individuazione dei relativi soggetti, ruoli e funzioni degli stessi.

- **Un livello nazionale**, attraverso l'emanazione del PNA quale “(...) *atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni (...)*”;
- **Un livello decentrato**: le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 D.Lgs. 165/2001, sono tenute ad adottare un documento programmatico che, nel rispetto delle indicazioni e degli indirizzi forniti nel PNA ed avuto riguardo al proprio peculiare contesto organizzativo, riporti un'analisi delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e le misure da porre in essere volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell' illegalità, a salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

In attuazione della richiamata normativa, il Comune di San Severo ha approvato il Piano in

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

materia di prevenzione della corruzione 2013; il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Severo; il Regolamento del sistema dei controlli interni ex art. 174, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000. Inoltre, si è proceduto all'aggiornamento del Piano per gli anni 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e, da ultimo, 2022, giusta deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 31/01/2022, esecutiva ai sensi di legge. Con deliberazione di Giunta comunale n. 179 del 28.09.2022, da ultimo, è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2022/2024.

Ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della normativa sopra citata, la Giunta Comunale ha il compito di definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono il contenuto necessario dei documenti di programmazione strategica-gestionale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

I soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure programmate, che concorrono alla prevenzione della corruzione mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:

**a) Gli Organi di indirizzo politico:**

- il Sindaco, che designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012);
- la Giunta comunale, che adotta il P.T.P.C.T. (P.I.A.O.) ed i suoi aggiornamenti che vengono comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica e, se del caso alla Regione (art. 1, commi 8 e 60, della legge n. 190; Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali del 24 luglio 2013); adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il Consiglio Comunale, che approva i documenti di carattere generale e strategico (come indicato nel P.N.A. 2016, paragrafo 5, essenzialmente il D.U.P.);

**b) il Responsabile della prevenzione della Corruzione, il quale:**

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 legge n. 190/2012; art. 15 D. L.vo n. 39/2013; elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012); il ruolo del R.P.C.T. è declinato nel P.N.A. 2018, nella deliberazione dell'A.N.A.C. n. 840 del 02.10.2018, nel PNA 2019, parte IV;
- svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza (art. 43 D.Lgs. n. 33/2013);

**c) la struttura di supporto al R.P.C.T.:** individuata dal R.P.C.T., supporta il Responsabile nello svolgimento di tutti i compiti per legge assegnati allo stesso;

**d) i Referenti per la prevenzione, i quali:**

- curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione; curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'obbligo di rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente;

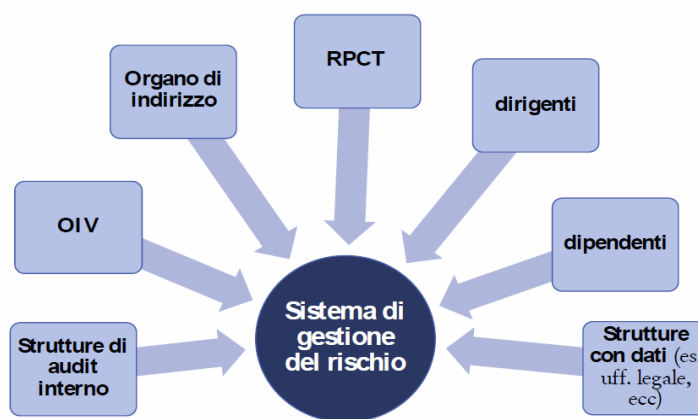
**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- sono individuati ogni anno dal Responsabile della prevenzione, entro 40 giorni dall'approvazione del piano, uno per ciascuna area in cui si articola l'organizzazione dell'Ente;
- e) i Dirigenti e Responsabili titolari di posizione di Elevata Qualificazione**, per i settori/servizi di rispettiva competenza, i quali:
  - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei Referenti e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 D. Lgs. n. 165/2001; art. 20 D.P.R. n. 3/957; art.1, comma 3, legge n. 20/994; art. 331 c.p.p.);
  - partecipano al processo di gestione del rischio;
  - propongono le misure di prevenzione (art. 16 D. Lgs. n. 165/2001);
  - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
  - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D. Lgs. n. 165/2001);
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012);
  - trasmettono, con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative; delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale e nella elaborazione dell'aggiornamento al Piano;
  - effettuano il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, ecc. ed i beneficiari delle stesse;
- f) il R.A.S.A.**, Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, individuato con decreto del Sindaco n. 10 del 08/03/2019, con la responsabilità dell'inserimento ed aggiornamento annuale dei dati ed elementi identificativi (AUSA) della stazione appaltante nella BDNCP (almeno fino all'entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 50 del 18/04/2016); in base al comunicato del Presidente A.N.A.C. del 28/10/2013, il R.A.S.A. è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di R.A.S.A., secondo le modalità operative stabilite dall'A.N.A.C.;
- g) il Nucleo di valutazione e gli altri organismi di controllo interno**, che:
  - partecipa al processo di gestione del rischio, favorendo l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo nonché fornendo, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
  - considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
  - riceve la relazione del RPCT e le sue segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione del PTPC;
  - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001);
- h) l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) che:**
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165/2001);
  - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
  - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- i) tutti i dipendenti dell'amministrazione, i quali:**
- partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A. Allegato 1, par. B.1.2.);
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012);
  - segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente/Responsabile di Settore, all'U.P.D., al Responsabile della Prevenzione della corruzione (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001); segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 bis legge n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013);
- j) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i quali:**
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
  - segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013).

Figura 2 - Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio



Fonte: PNA 2019

## **FOCUS R.P.C.T. E NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)** esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano. In particolare:

- a) elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza/ sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del P.I.A.O. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 4;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con i Dirigenti e i titolari di posizioni di Elevata Qualificazione, l'attuazione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio ovvero che siano commessi reati di corruzione, nonché, d'intesa con il Sindaco, della rotazione con cadenza triennale degli incarichi dei Dirigenti/Responsabili di Settore;
- d) predispone, entro il 31 gennaio, sulla scorta delle comunicazioni dei Responsabili di settore, l'elenco del personale da inserire nel programma di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione;
- e) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta, sulla base dei reports comunicati dai Capi Settore dell'Ente e la trasmette al Sindaco;
- f) adotta gli atti e provvedimenti in merito all'attuazione del presente Piano.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale del supporto dei Dirigenti e Responsabili titolari di posizioni di Elevata Qualificazione, ai quali può attribuire responsabilità procedurali e che assicureranno l'attuazione degli adempimenti relativi alla Trasparenza. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente e su base fiduciaria. Il R.P.C.T. può nominare ogni anno per ciascuna Area e settore in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione; curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'obbligo di rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente.

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni Ente “*stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione*” (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013). È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile, al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla



trasparenza<sup>6</sup>. Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento. È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento, fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

Al fine di svolgere le proprie funzioni, il Responsabile della prevenzione e della corruzione ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività dell'ente, anche in via meramente informale e propositiva. Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle individuate a rischio di corruzione.

Le Funzioni ed i Poteri del Responsabile della prevenzione e della corruzione possono essere esercitati:

- a) in forma verbale;
- b) in forma scritta.

Nella prima ipotesi, il Responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione manifesta il suo intervento:

- o nella forma di Verbale, a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia;
- o nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- o nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- o nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

**Il Nucleo di valutazione della performance** riveste un ruolo fondamentale nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nello specifico, la L. 190/2012, il D.Lgs. n. 33/2013 e le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, hanno riconosciuto all'organo di controllo specifici compiti nel settore dell'anticorruzione e della trasparenza.

La richiamata normativa si ispira ad una logica di coordinamento tra l'organo ed il RPCT, evidenziando, attraverso un'estensione di poteri, l'intento di rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione e della performance degli uffici e dei dipendenti.

Il Nucleo di Valutazione della performance, anche ai fini della predisposizione della relazione

---

<sup>6</sup> ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16

sulla performance, verifica che il P.T.P.C.T. (ora sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”) sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, tenendo conto, nella fase di misurazione e valutazione delle performance, degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza.

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza già prevista dal D.Lgs. 150/2009 ha trovato conferma nel D.Lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un *obiettivo strategico di ogni amministrazione* (art. 10).

Ne consegue che risulta necessario effettuare una verifica tra la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nella programmazione della performance, valutando anche l’adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, la disamina dei dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza, vale ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale, dei responsabili e Dirigenti dei singoli Uffici, sui quali ricade la responsabilità in merito alla trasmissione dei dati. L’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del NIV, al quale il RPCT segnala i casi di *mancato o ritardato adempimento* (art. 43).

Al fine di dare attuazione alla disciplina normativa di settore, Il RPCT dell’Ente, con il supporto del personale incaricato dell’Ufficio di Segreteria Generale, ha predisposto nel corso del 2021 apposite circolari dettate in tema di anticorruzione e trasparenza, fornendo indicazioni ai Dirigenti e, per il loro tramite, agli Uffici, circa gli adempimenti dettati dalla normativa ovvero prassi operative volte a garantire la migliore attuazione delle misure contenute nel Piano.

Le attività di raccordo tra il NIV e il RPCT in tema di trasparenza continuano a rivestire particolare importanza per A.N.AC. che, nell’ambito dell’esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell’attestazione da pubblicare, a cura del RPCT, sul sito istituzionale dell’Ente. La presente sotto sezione del Piano è strettamente collegata ed integrata con la programmazione strategica e operativa dell’Amministrazione comunale; peraltro, gli obiettivi di Trasparenza e Legalità rappresentano punti chiave, trasversali rispetto all’intera strategia di mandato. Tra gli obiettivi, un ruolo di rilievo è rivestito dallo sviluppo della digitalizzazione dei processi dell’amministrazione ed all’offerta di servizi pubblici digitali per cittadini e imprese.

## **II.3.4-ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE E ISTITUZIONALE NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Nel PNA 2022, in riferimento all’analisi del contesto esterno ed interno di riferimento, è possibile scorgere la rilevanza di tale disamina nell’ambito della pianificazione volta a generare valore pubblico: *“Nell’ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l’analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell’intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l’Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto”*.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> PNA 2022, pag. 30

**Analisi del contesto esterno.** Nell'ambito della disamina del territorio in cui sorge il Comune di San Severo, è opportuno far riferimento al contesto culturale, sociale ed economico nonché ai dati giudiziari relativi alla criminalità generale sul territorio e/o di criminalità organizzata ed ai fenomeni di infiltrazione di stampo mafioso nelle istituzioni. Invero, *“l'analisi del **contesto esterno** restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o l'ente opera”*.<sup>8</sup>

All'interno della classifica finale riferita all'anno 2022 stilata da “Il Sole 24 ore”, la provincia di Foggia si colloca al posto n. 104 su n. 107 province.



Fonte: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/foggia#>

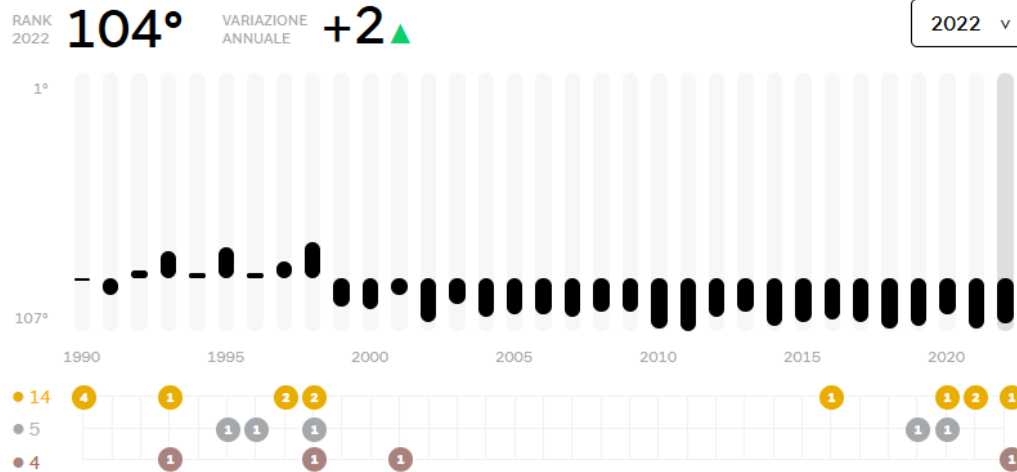


Fonte: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/foggia#>

<sup>8</sup> PNA 2022, pag. 30

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
 Piano Integrato di Attività e Organizzazione

### Classifica generale



Fonte: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/storico/foggia#>

### Gli indicatori

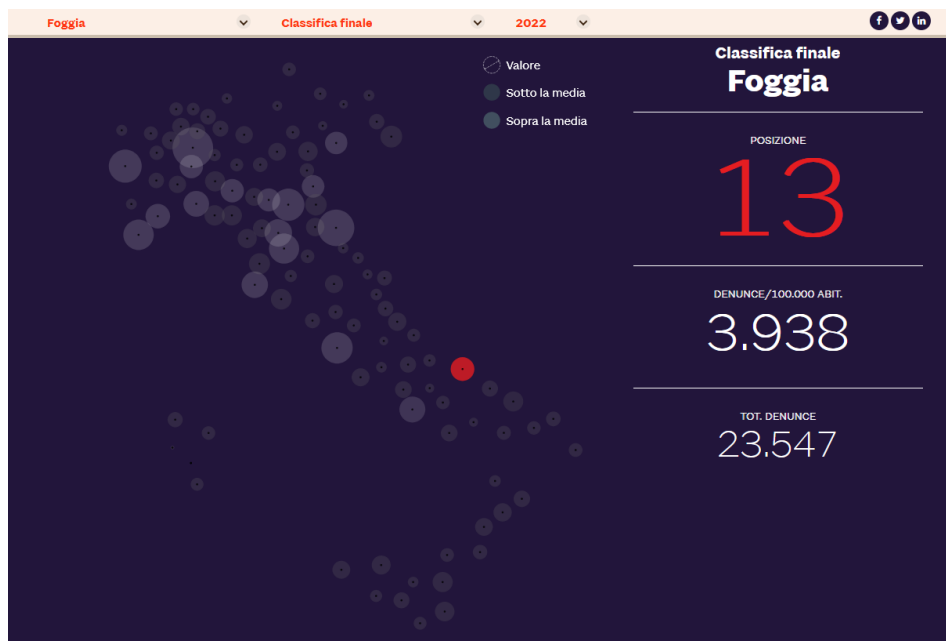
Classifica finale 2022

RANK **104°**    VAR.2022/2021 **+2▲**    MEDAGLIE **0 0 0**

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR.:21/'20	MEDAGLIE
> <b>Ricchezza e consumi</b>		<b>89°</b>	<b>+5▲</b>	0 0 0	
> <b>Affari e lavoro</b>		<b>100°</b>	<b>+2▲</b>	0 0 0	
> <b>Giustizia e sicurezza</b>		<b>100°</b>	<b>+7▲</b>	0 0 0	
> <b>Demografia e società</b>		<b>88°</b>	<b>+1▲</b>	0 0 0	
> <b>Ambiente e servizi</b>		<b>90°</b>	<b>+10▲</b>	0 0 0	
> <b>Cultura e tempo libero</b>		<b>103°</b>	<b>-9▼</b>	0 0 0	

Fonte: [https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/foggia#?refresh\\_ce=1](https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/foggia#?refresh_ce=1)

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione



Il fenomeno delinquenziale organizzato di matrice pugliese si contraddistingue per l'estrema frammentarietà strutturale nonché un'accesa conflittualità.

La variegata e mutevole realtà criminale delle organizzazioni pugliesi riflette, in qualche modo, anche un portato storico-culturale di un territorio che si estende in lunghezza e che presenta caratteristiche geografiche peculiari.

Nella disamina generale del fenomeno, si rileva una forte attività di contrasto svolta dalla

Magistratura e dalle Forze di Polizia, che ha prodotto uno stravolgimento delle originarie consorzierie, con il conseguente azzeramento, in alcuni casi, dei vertici storici della criminalità pugliese.

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché, più specificamente, ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.), al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

La Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.) nell'ultima relazione pubblicata - periodo di riferimento primo semestre 2022 (<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/04/Semestrale-I-2022.pdf>) – richiama le parole del Presidente Draghi pronunciate il 25 maggio 2022, nel suo intervento a conclusione della cerimonia organizzata a Milano nel trentennale dell'istituzione della DIA :*“...Per sconfiggere le mafie lo Stato deve essere più presente laddove le mafie provano a sostituirsi alle istituzioni. Per questo dobbiamo migliorare i servizi, le reti di assistenza sociale e dobbiamo favorire l'occupazione soprattutto tra i più giovani, creare opportunità, rafforzare i legami sociali a partire dai contesti più marginali e più svantaggiati...Un esempio simbolico è la confisca e riconversione dei beni sottratti alla mafia: Il PNRR prevede un programma di interventi di circa 300 milioni di euro a questo fine; restituiremo questi beni alla comunità per ospitare nuova edilizia residenziale pubblica, centri culturali per i giovani, asili nido e centri antiviolenza per donne e bambini. Istituiamo un osservatorio permanente dei beni sequestrati e confiscati per garantire un'informazione affidabile e aggiornata”*.

Per quanto concerne l'analisi della criminalità pugliese, nella relazione si evidenzia la continua evoluzione e la forte propensione al controllo del territorio conseguito, soprattutto, con l'aggressione alle attività commerciali mediante estorsioni, furti, rapine e danneggiamenti spesso finalizzati a conseguire la proprietà, nonché la capacità di inserirsi nel settore imprenditoriale e nelle pubbliche Amministrazioni.

Con specifico riferimento alla Provincia di Foggia, nel corso del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica del 5 ottobre 2022, il Prefetto di Foggia ha affermato che *“saranno intensificati i servizi di prevenzione generale e controllo del territorio in modalità interforze, anche con l'ausilio di reparti specializzati”*, anche in considerazione dei *“rischi di infiltrazioni nel tessuto economico da parte della criminalità organizzata, in vista degli ingenti trasferimenti statali destinati al Comune nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*.<sup>9</sup>

Anche sul piano del contrasto alle infiltrazioni mafiose negli appalti pubblici e negli Enti locali, la DIA ha garantito il consueto fattivo contributo unitamente alle altre Forze di polizia, a supporto dell'Autorità prefettizia, consentendo l'emissione di 31 interdittive antimafia mentre, con il prescritto decreto del Presidente della Repubblica, sono stati prorogati gli scioglimenti di 6 consigli comunali.

Severo, la DIA rilevava che *“Nell'area dell'Alto Tavoliere la città di San Severo si confermerebbe epicentro delle dinamiche più significative di quel territorio e fulcro del programma di espansione territoriale della potente batteria mafiosa foggiana (...). Nel quartiere San Bernardino della cittadina sembrerebbe dominare, per quanto concerne le attività di spaccio, una figura emblematica*

---

<sup>9</sup> Dal sito: <https://www.interno.gov.it/it/notizie/foggia-nuove-iniziative-contrastare-laggressione-criminale>.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

*(...) intorno alla quale orbitano anche altri gruppi criminali del rione (...). Un segnale di instabilità del tessuto criminale, emblematico degli attuali contrasti connessi con il controllo delle piazze di spaccio, sovviene dall'omicidio di un pluripregiudicato consumato l'8 aprile 2022. Nell'ambito dell'indagine "Drug room", tra l'altro, la vittima era stata colpita da un'ordinanza di custodia cautelare eseguita dai Carabinieri il 20 maggio 2022 nei confronti di altri 6 soggetti inseriti nel contesto delinquenziale del citato rione di San Bernardino."*

Ed ancora, in riferimento all'attività di spaccio di sostanze stupefacenti, si legge che: *"Anche l'inchiesta "Stirpe" del 9 marzo 2022, testimonia il fiorente business della droga nella piazza di San Severo. Le risultanze investigative acquisite dalla Polizia di Stato hanno permesso di ottenere importanti riscontri in ordine alle attività delittuose poste in essere da un gruppo di soggetti che gestivano "l'attività di spaccio a seconda dei casi presso le rispettive abitazioni ovvero attraverso una consegna della sostanza stupefacente presso il domicilio o il luogo di lavoro dei clienti o in luoghi collaudati del centro cittadino di San Severo"; "Sempre nel settore degli stupefacenti, inoltre, l'indagine "Tamagotchi" del 20 gennaio 2022 ha disvelato un circuito criminale attivo tra San Severo, Apricena e San Marco in Lamis, dedito allo spaccio di cocaina, marijuana e hashish (...). Non sono mancati nel territorio sanseverese gravi episodi che documentano la pressione criminale e la forza intimidatrice dei clan con la loro strategia di infiltrazione nel litorale adriatico e, in particolare, in Molise, Abruzzo e Marche. Al riguardo, rilevano i risultati investigativi dell'operazione "On the Road", conclusa dai Carabinieri il 16 giugno 2022 e che ha colpito 6 soggetti di San Severo (FG) tutti gravemente indiziati, in concorso tra loro e a vario titolo, di associazione per delinquere finalizzata ai furti di autovetture e alle estorsioni consumati, oltre che nell'Alto Tavoliere, anche nelle sopraccitate regioni"*.

In riferimento agli ultimi episodi criminali avvenuti nei primi giorni di gennaio 2022, presso il Comune si sono tenute riunioni con gli organi dello Stato, alla presenza del Ministro dell'Interno Luciana Lamorgese, volti all'adozione di immediate misure di contrasto ai fenomeni predetti, mediante il rafforzamento dei sistemi di videosorveglianza esistenti su tutto il territorio comunale nonché all'implementazione degli organi di Polizia. Da ultimo, la Città di San Severo ha organizzato in data 12 maggio 2023 presso il Teatro cittadino un convegno dal titolo "Amministrare nei territori di mafia", con la partecipazione, oltre alle Autorità istituzionali, del Procuratore Nazionale Antimafia

Di seguito una sintesi grafica dei provvedimenti interdittivi emessi dagli Uffici Territoriali del Governo suddivisi per regione e nel periodo di riferimento:

COMUNE DI SAN SEVERO  
PIAO 2023 – 2025  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione



FONTE: relazione D.I.A. primo sem. 2022

Nella realtà della città di San Severo, caratterizzata da una pluralità di sodalizi autonomi coesistenti, si continua ad assistere ad un processo di ascesa da parte di alcuni gruppi con lo scopo di affermarsi su altre consorterie nel controllo delle attività illecite.

\*\*\*\*\*

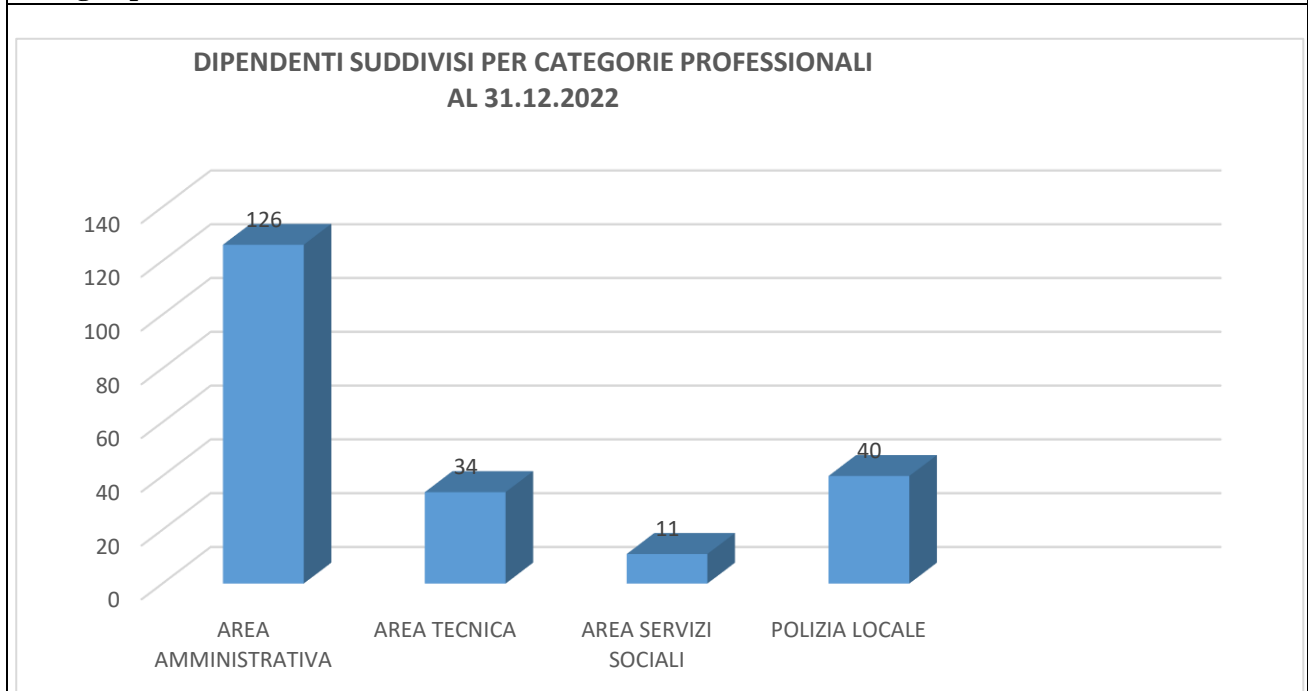
**Analisi del contesto interno.** Al fine di rappresentare il quadro delle risorse umane disponibili, e, pertanto, una più completa illustrazione del contesto in cui operano le misure anticorruzione e trasparenza approvate, nel presente paragrafo è riportata una breve analisi, sulla base dei dati esistenti agli atti, della situazione del personale dipendente al **31/12/2022**.



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Categorie	Tempo indeterminato (a)	Tempo determinato (b)	Totale
<b>Dirigenti</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>D</b>	<b>59</b>	<b>3</b>	<b>62</b>
<b>C</b>	<b>114</b>	<b>5</b>	<b>119</b>
<b>B</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	<b>27</b>
<b>A</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE</b>	<b>202</b>	<b>9</b>	<b>211</b>

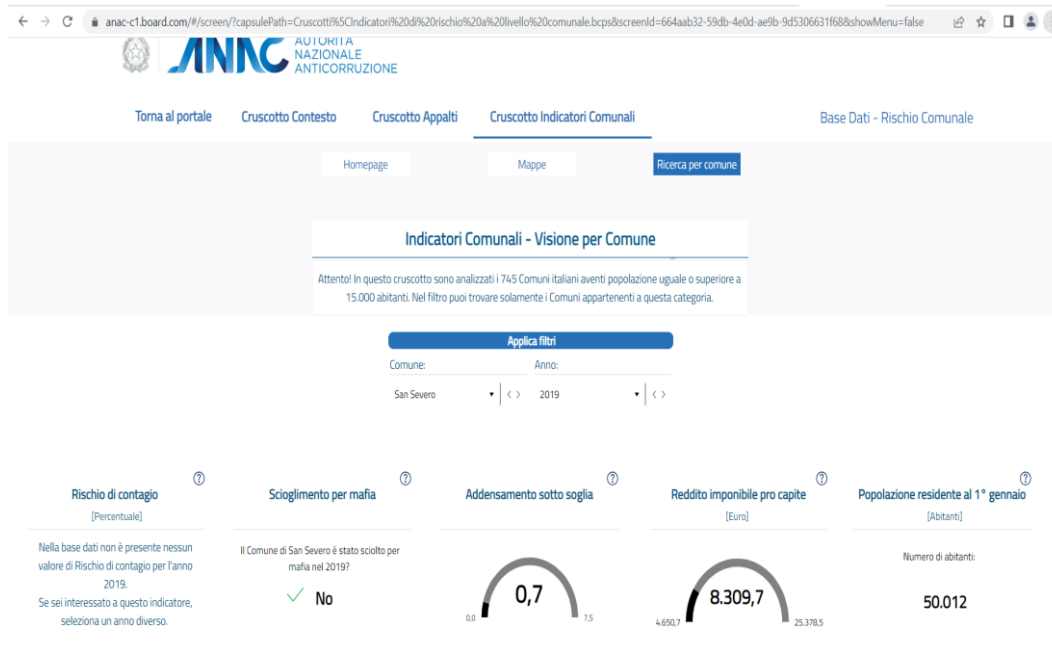
**Dettaglio personale in servizio al 31.12.2022– Comune di San Severo**



La Sede principale del Comune di San Severo è ubicata nel centro storico della Città; in essa ha sede l’Ufficio del Gabinetto (Area III), del Portavoce del Sindaco, l’Ufficio del Nucleo di Valutazione della Performance, l’Aula consiliare, l’Area III “*Servizi Strategici, Organizzazione e Innovazione digitale*” che comprende, al suo interno, l’U.T.D.- Ufficio per la Transizione al digitale, l’Ufficio Protocollo, il Servizio demografico, l’Ufficio di Segreteria Generale ed Affari Istituzionali, il Servizio Legale e l’Avvocatura comunale, nonché la struttura di Staff al Segretario generale, l’Ufficio del Personale (Area I) e l’Ufficio Cultura e Pubblica Istruzione, (Area II). Vi sono poi sedi periferiche in cui hanno sede gli Uffici dei Servizi Sociali, l’Ufficio di Piano, gli Uffici dell’Area Finanziaria, l’Ufficio Tributi, l’Area delle Opere Pubbliche, l’Ambiente, il SUE, IL SUAP, l’Ufficio Agricoltura e la sede della Polizia Locale. La differente dislocazione dei vari uffici e delle Aree dirigenziali comporta la necessità di attuare un costante monitoraggio dei processi da parte del R.P.C.T.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

dell'ente.<sup>10</sup> E' in corso un'accorta rivisitazione della mappatura dei procedimenti amministrativi, al fine di rendere aderente l'azione amministrativa al nuovo modello di macrostruttura comunale approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 31/2023. Il processo di revisione è scaturito dalla necessità di adeguare il contenuto di alcune Aree e Servizi alle innovazioni normative succedutesi nel corso degli anni. La necessità di effettuare un più accorto monitoraggio delle attività viene attuata con frequenti conferenze dei dirigenti e con direttive e circolari a firma del RPCT, rivolte a tutto il personale dell'Ente. Attraverso la consultazione del nuovo portale Anac dedicato al progetto "Misurazione del rischio di corruzione", è possibile analizzare alcuni dati che attengono all'analisi del contesto esterno e del "rischio a livello comunale". Gli indicatori di rischio a livello comunale sono stati individuati sulla base dell'analisi statistica delle relazioni esistenti tra indicatori potenzialmente collegabili ai fenomeni corruttivi ed episodi di corruzione verificatisi a livello di singola amministrazione, reperiti nelle schede delle relazioni dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) relative al quinquennio 2015-2019, pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni comunali studiate.<sup>11</sup>



<sup>10</sup> Per un ulteriore approfondimento sul contesto istituzionale dell'ente, si rinvia alla Sezione "Organizzazione e capitale umano"

<sup>11</sup> L'analisi comunale prende in considerazione lo studio di cinque indicatori. 1. Rischio di contagio: l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso". 2. Scioglimento per mafia: l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia. 3. Addensamento sotto soglia: 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. 4. Reddito imponibile pro capite: l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico. 5. 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.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

## II.3.5.- OBIETTIVI STRATEGICI E TRASVERSALI A TUTTE LE AREE IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE\*

OBIETTIVO	ATTIVITÀ	INDICATORE DI RISULTATO	STRUMENTO DI VERIFICA
Miglioramento continuo della Sezione "Amministrazione Trasparente", in adeguamento alle nuove previsioni di cui al PNA 2022, potenziando l'informatizzazione dei flussi ed il livello di trasparenza con specifico riguardo agli interventi attuativi del PNRR	Attuazione delle prescrizioni imposte dalle norme e dal PNA 2022 a cura del dirigente individuato come Responsabile della formazione del dato/i.	Verifica nelle sezioni di pertinenza di "Amministrazione Trasparente" a cura del RPCT e della Struttura di Supporto	Verifica, da parte del RPCT/Struttura di Supporto, delle pubblicazioni a cura del dirigente competente/ incaricato di Elevata Qualificazione della pubblicazione dei dati nelle sezioni di riferimento dell'Albero della Trasparenza. In mancanza sarà data debita evidenza al NIV ai fini della misurazione e valutazione della performance
Progressivo rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione in riferimento alla gestione dei fondi europei e del PNRR	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle linee guida in materia di trasparenza adottate dall'ANAC e delle linee guida adottate dal Garante in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza	100% delle informazioni oggetto di pubblicazione ex lege	Rendicontazione al RPCT/Nucleo di Valutazione/Ufficio di Segreteria Generale
Revisione dell'elenco dei procedimenti amministrativi in attuazione del processo di riorganizzazione della macrostruttura con graduazione dei rischi corruttivi.	Si tratta di definire i procedimenti amministrativi di ciascuna Area con l'individuazione del responsabile del procedimento, dell'istruttoria e del sostituto in caso di inadempimento. Tale prospetto dovrà essere pubblicato nel portale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".	100% dei procedimenti individuati e graduati.	Tali prospetti dovranno essere trasmessi con nota protocollata al R.P.C.T. dell'ente e successivamente pubblicati sul sito dell'ente.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<p>Rotazione dei dipendenti addetti alle aree a più elevato rischio corruttivo e/o rotazione degli incarichi e/o procedimenti</p>	<p>Individuazione delle aree a maggiore rischio e dei criteri per l'effettuazione della effettiva rotazione dei dipendenti addetti a tali uffici.</p>	<p>N. di dipendenti e/o incarichi e procedimenti effettivamente sottoposti a rotazione.</p>	<p>Effettuazione da comunicare con nota protocollata al RPCT</p>
<p>Verifiche circa le dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconfiribilità per gli incarichi di dirigenza ed Elevata Responsabilità</p>	<p>Predisposizione del modello ed elaborazione della dichiarazione.  Esecuzione controllo sulla veridicità delle dichiarazioni costituite.  Sulla base delle indicazioni ANAC.</p>	<p>1) Controllo di tutte le dichiarazioni rilasciate dai soggetti con incarichi apicali (a cura dell'ufficio del personale).  2) Verifica sulla disposizione di cui al c. 1-bis dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (divieto di conferire incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o che abbiano rivestito negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni).</p>	<p>Trasmissione a cura del dirigente competente degli atti di conferimento all'ufficio personale e Sicurezza – Area I- dell'ente per consentire il controllo e attestazione del controllo.  In mancanza sarà data debita evidenza al NIV ai fini della misurazione e valutazione della performance</p>
<p>Inserimento e verifica in tutti i contratti del divieto di Pantouflage</p>	<p>Attuazione delle prescrizioni imposte dalle norme e dal PNA 2022 a cura dei dirigenti, delle dichiarazioni di impegno a non stipulare contratti di lavoro con privati destinatari di poteri autoritativi, negoziali da parte di personale con rapporto di lavoro dipendente e autonomo.</p>	<p>Verifica delle dichiarazioni a cura del Servizio del Personale e Sicurezza- Area I</p>	<p>Pubblicazioni a cura del dirigente competente/ incaricato di Elevata Qualificazione della pubblicazione dei dati nelle sezioni di riferimento dell'Albero della Trasparenza.  In mancanza sarà data debita evidenza al NIV ai fini della misurazione e valutazione della performance</p>

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<p>Verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni di autocertificazione rese per gli effetti dell'art. 35bis, comma 1, lettere a), b), e c) del D.Lgs. n. 165/2001, anche in vista delle indicazioni Anac riferite al conflitto di interessi nelle procedure di gara, con estensione dell'obbligo a tutti gli operatori coinvolti a qualunque titolo nelle procedure PNRR.</p>	<p>Si tratta di verificare il rispetto delle prescrizioni imposte dalla norma citata a cura del dirigente preposto al servizio personale (in relazione alla composizione delle commissioni di concorso, selezione, mobilità, progressioni, ecc.) e dei dirigenti che procedono ad assegnare il personale anche direttivo alle attività di cui all'art. 35bis, lettera b) e lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001. Utilizzo modulistica predisposta dal RPCT.</p>	<p>Controllo di tutte le dichiarazioni. Art. 35, c. 1, lettere a) e b), del D.Lgs. n. 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: <i>a)</i> non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; <i>b)</i> non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; <i>c)</i> non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi (...)</p>	<p>Report a cura del dirigente competente attestante l'avvenuto controllo o la non ricorrenza della fattispecie, da inoltrare al RPCT ed all'Ufficio di Segreteria dell'ente. In mancanza sarà data debita evidenza al NIV ai fini della misurazione e valutazione della performance</p>
<p>Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione/procedure di gara</p>	<p>Procedure di gara: misure di prevenzione.</p>	<p>Rotazione dei componenti delle commissioni di gara per tutte le gare diverse dalle procedure aperte.</p>	<p>Avvenuta rotazione di n. commissioni, da comunicare al RPCT dell'ente a cura dei dirigenti competenti per materia</p>

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<p>Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione/dichiarazioni inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interessi dei dipendenti.</p>	<p>Requisiti di incompatibilità, inconfiribilità, conflitto di interessi per i dipendenti dell’Ente.</p>	<p>Procedura e individuazione di modelli di dichiarazioni sostitutive e autocertificazione e attivazione delle procedure di controllo delle certificazioni.</p>	<p>Predisposizione modulistica da parte dell’Ufficio del Personale e Sicurezza e della struttura di supporto al RPCT e acquisizione da parte dei dirigenti competenti delle dichiarazioni dei dipendenti rispettivamente assegnati.</p>
<p>Rispetto delle misure in materia di anticorruzione</p>	<p>Adempimenti Anac – esecuzione di direttive/circolari/lettere a firma del R.P.C.T. dell’Ente</p>	<p>Circolari/direttive/lettere anticorruzione/trasparenza firma del R.P.C.T. dell’Ente</p>	<p>Riscontro e attuazione delle richieste inoltrate dal R.P.C.T. dell’Ente</p>

- Vedere Sottosezione “Performance”- Par. II.2.2.2- gli Obiettivi del Comune di San Severo

**\*Gli obiettivi strategici anticorruzione/trasparenza declinati nella presente sotto-sezione del Piano formano parte integrante del Piano degli obiettivi programmato nella sezione “Performance” del presente documento. Gli obiettivi sono stati elaborati in attuazione delle Linee di indirizzo approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 19/05/2023.**

### **II.3.6.- MAPPATURA DEL RISCHIO (INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO)**

L’individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell’impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell’Ente.

Per “rischio” si deve intendere l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse

pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si deve intendere il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Per "processo" si intende un insieme di attività interrelate ed interagenti che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. L'identificazione dei processi dell'amministrazione è stata effettuata con la rilevazione e classificazione delle attività interne, partendo dall'analisi della documentazione esistente dell'organizzazione (organigramma, funzionigramma, posizioni lavorative coinvolte nei processi, regolamenti, ecc.), al fine di effettuare una prima catalogazione, in macro-aggregati, anche se l'elenco non è ancora completo stante l'ampiezza e complessità dei processi da esaminare e la eterogeneità dei procedimenti e delle attività svolte all'interno del Comune.

L'elenco dei processi è stato comunque già aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", generali e specifiche, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

All'interno della presente sotto sezione si è provveduto a mappare, in continuità con i precedenti PTPCT/PIAO adottati, le aree di rischio, obbligatorie per legge, elencate nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 e nella Tabella 3 "Elenco delle principali aree di rischio" dell'Allegato 1 al PNA 2019, approvato con deliberazione A.N.A.C. n.1064 del 13.11.2019, implementando la mappatura con quanto indicato nel PNA 2022, approvato con delibera A.N.A.C. n. 7 del 17.01.2023. Nello specifico, accanto ai processi già mappati nei precedenti Piani, l'amministrazione ha provveduto ad individuare i processi di gestione delle risorse del PNRR e Fondi strutturali, sulla scorta delle caratteristiche emergenti dall'analisi di contesto, secondo quanto di seguito indicato:

- ❖ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- ❖ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- ❖ Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- ❖ Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale);
- ❖ Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- ❖ Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- ❖ Incarichi e nomine;
- ❖ Affari legali e contenzioso.

Le suddette aree costituiscono le c.d. "aree generali".

Ciò premesso, in relazione alla organizzazione interna dell'Ente e sulla scorta della considerazione che, ai sensi del comma 2 bis dell'art.1 della legge n. 190/2012, il PNA costituisce "atto d'indirizzo" per le amministrazioni comunali, sono state individuate le macro aree suddivise a loro volta in processi come di seguito specificato.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

1. I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio descritte nel P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione):
  - a) processi finalizzati all'acquisizione e alla gestione del personale;
  - b) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 50 del 2016;
  - c) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
  - d) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
  
2. Le **aree di rischio** individuate sono a loro volta articolate in sotto-aree obbligatorie secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, con i relativi aggiornamenti adottati:

**A) Acquisizione e gestione del personale**

1. Reclutamento del personale a t.d. e a t.i.
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento incarichi di collaborazione
4. Gestione e valutazione del personale
5. Contrattazione decentrata integrativa
6. Formazione del personale interno

**B) Contratti pubblici (ex area affidamento di lavori, servizi e forniture)**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Appalto integrato
10. Subappalto
11. Affidamento/poteri sostitutivi
12. Premio di accelerazione
13. Processo di spesa e pagamento
14. Affidamento incarichi esterni D.Lgs. n. 50/2016
15. Varianti in corso di contratto;
16. Atti di gestione del patrimonio
17. Nomina della commissione giudicatrice
18. Proroga del contratto

All'interno dell'area su B) si è proceduto ad una rivisitazione dei precedenti processi mappati, al fine di renderli più aderenti al mutato contesto che comporta per l'ente la gestione dei finanziamenti PNRR e dei fondi strutturali.

**C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato



4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientrano: provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, ecc.); Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni; riconoscimenti di status compresi quelli in materia demografica; permessi di costruire, ecc.); Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale, SCIA in materie edilizia/produttiva, ecc.).

**D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientrano: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; Piani Urbanistici, compresi quelli di attuazione promossi da privati; Alienazioni beni pubblici, Affrancazione e trasformazione diritto superficie.

**E) Gestione delle entrate, delle spese e patrimonio**

1. Predisposizione liste di carico
2. Avvisi di accertamento
3. Ingiunzioni di pagamento
4. Esecuzione sentenze favorevoli
5. Riscossioni coattive
6. Provvedimenti gestione patrimonio comunale
7. Manutenzione degli edifici scolastici
8. Manutenzione cimitero
9. Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche
10. Processo di spesa per i pagamenti

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientra: la gestione delle entrate; la gestione del patrimonio, ivi comprese sua alienazione e concessione in uso. In particolare, per il Settore Entrate rientrano la redazione delle liste di carico dei tributi comunali, con gli adempimenti preliminari e propedeutici (accertamenti d'ufficio ovvero su dichiarazioni di parte; ecc.); avvisi di accertamento; ingiunzioni di pagamento; contenzioso tributario; annullamento e rettifiche atti per riscossione tributi; esecuzione sentenze favorevoli; riscossioni coattive; rapporti con la società affidataria dei servizi di supporto nella gestione delle attività. Per il Patrimonio rientrano gli atti nella gestione dei beni pubblici, soprattutto immobili (alienazioni; concessioni; comodato; ecc.), nonché la manutenzione degli edifici scolastici, dell'area cimiteriale e di strade ed altre aree pubbliche.

**F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

1. Controlli sul servizio di gestione dei rifiuti urbani
2. Controlli sulla gestione delle procedure sanzionatorie per violazioni al Codice della Strada
3. Verifiche sull'attività di edilizia pubblica e privata

4. Accertamenti e verifiche dei tributi locali

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientra: l'attività di controllo del corretto conferimento dei rifiuti urbani, nonché ulteriore attività di accertamento e controllo esplicata dagli uffici competenti.

**G) Incarichi e nomine**

1. Incarichi e nomine presso organismi partecipati a titolo gratuito
2. Incarichi remunerati e nomine presso organismi controllati e/o partecipati
3. Incarichi ex art. 110 TUEL

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientra: attività inerente il procedimento di incarico di organismi partecipati a titolo gratuito, controllati e/o partecipati ed incarichi a contratto ex art. 110 TUEL.

**H) Affari legali e contenzioso**

1. Redazione pareri legali o pro-veritate
2. Esecuzione sentenze favorevoli
3. Atti transattivi o bonari
4. Atti costitutivi e opposizioni (rispetto termini processuali)
5. Affidamento della rappresentanza e difesa dell'Ente

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientra: la gestione del contenzioso, con esclusione di quello tributario, mediante l'Avvocatura comunale. In particolare rientra tutta l'attività svolta dall'Avvocatura comunale per la difesa e tutela dei diritti ed interessi dell'Ente, di qualsiasi natura e specie. Particolare attenzione dovrà porsi nella predisposizione degli accordi transattivi; nell'opposizione ai DD. II. per evitare la scadenza dei termini; esecuzione sentenze favorevoli; adozione pareri legali e pro-veritate su richiesta degli Organi politici e della Dirigenza.

Accanto alla mappatura delle Aree Generali indicate, il Piano analizza la Mappatura dei processi che attengono alle cd. AREE A RISCHIO SPECIFICHE, riportate anche nella Tabella 3 dell'Allegato 1 del PNA 2019:

**I) Governo del Territorio**

1. Permesso di costruire, SCIA, sanatorie, ordinanze ablatorie, di ripristino ecc.;
2. Verifiche e controlli sulle attività preliminari e successive ai provvedimenti di cui sopra;

**L) Pianificazione Urbanistica**

1. Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
2. Processi di pianificazione attuativa. Convenzione urbanistica

In tale aree, a titolo meramente esemplificativo, rientrano: la gestione delle procedure urbanistico edilizie mediante l'Area Tecnica comunale e il SUAP. Le attività svolte dagli uffici nei relativi procedimenti.

**M) Gestione dei rifiuti**, già indicata tra le aree di rischio specifiche nella Parte Speciale III del PNA 2018 e riportata anche nella Tabella 3 dell'Allegato 1 del PNA 2019.

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientra: la gestione delle procedure amministrative ed all'esecuzione dei contratti relativi ai servizi di igiene urbana, gestione siti inquinati ecc..

La mappatura dei processi, individuata dal P.N.A. quale prima fase di gestione del rischio, è riferita alle suddette aree di attività comuni ed obbligatorie per tutte le pubbliche amministrazioni ed alle

rispettive sotto aree indicate nell'allegato 2 del richiamato Piano Nazionale. Si individua, in aggiunta alle suddette aree, la seguente ed ulteriore area: provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giudica del destinatario

3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
5. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
6. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
7. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
8. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientrano: Controlli in genere; ordinanze; multe; ammende; attività di accertamento in genere; occupazione d'urgenza; espropri; sanzioni e relativi ricorsi, ivi comprese quelle per violazioni al Codice della Strada.

Le categorie di provvedimenti ricadenti nella predetta area trovano distinzione in rapporto al grado di discrezionalità che caratterizza l'azione amministrativa, ovvero all'espletamento di un'attività tipicamente vincolata. In riferimento al primo aspetto, pertanto, si è proceduto a distinguere la tipologia di provvedimento da mappare in riferimento ai quattro oggetti principali su cui è possibile esercitare discrezionalità:

- a. AN : circa la scelta in merito all'emanazione o meno di un determinato atto;
- b. QUID: circa il contenuto del provvedimento, che può essere determinato liberamente o entro certi valori;
- c. QUOMODO: in merito alle modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma);
- d. QUANDO: in riferimento al momento in cui adottare il provvedimento.

Per quanto attiene alla fase di **descrizione del processo**, finalizzata ad identificarne le criticità in funzione delle sue modalità di svolgimento, al fine di inserire dei correttivi è stata avviata una ricognizione generale dei procedimenti e delle attività, ancora in itinere, con il supporto dei dirigenti e dei responsabili degli uffici. Attualmente è in corso una rivisitazione dell'intera struttura organizzativa dell'ente, con conseguente adeguamento regolamentare. Ciò per arrivare gradualmente ad una descrizione dettagliata e completa dei diversi processi dell'ente nelle varie aree (alcuni dei quali trasversali a diversi servizi uffici e aree), che consenta un efficace monitoraggio nei diversi cicli annuali di gestione del Piano.

L'approfondimento graduale è necessario, stante la criticità organizzativa dell'ente dovuta alla carenza di personale con specifiche competenze in materia, al fine di consentire l'individuazione e l'inserimento di elementi utili per la descrizione dei vari processi (input ed output, tipologie e sequenze di attività, soggetti responsabili, criticità ecc.), nell'ottica di un miglioramento continuo degli strumenti programmatori ed una chiara ed esaustiva rappresentazione degli stessi, evidenziando e valorizzando, nella programmazione delle misure anticorruzione e trasparenza, soprattutto gli elementi essenziali e funzionali alle fasi successive di valutazione e trattamento del rischio

### **II.3.7.- MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Il Piano Nazionale Anticorruzione pone in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di mappare i processi, intesi come un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo).

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

L'analisi del contesto interno, con la rilevazione dei dati generali circa la struttura e la dimensione organizzativa, è rilevante ai fini della mappatura dei processi, con disamina, individuazione ed analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nella tabella che segue sono presi in esame i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili, sulla base della loro natura e specificità, alle aree e sotto-aree individuate a rischio nel Piano Nazionale Anticorruzione e riportate nel presente piano.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

**Tabella 3: Procedimenti a rischio- Mappatura dei processi**  
**AREE DI RISCHIO GENERALI**

**(Le Aree a rischio evidenziate in azzurro attengono a processi riferiti anche ai CONTRATTI PUBBLICI FINANZIATI IN TUTTO O IN PARTE CON LE RISORSE DEL PNRR E DEL PNC)**

AREA A RISCHIO Rischi principali (PNA 2019, All.1, Tab.3)	PROCESSO	INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	Unità organizzativa  Responsabile del processo		
1	<b>Acquisizione e gestione del personale</b>	Reclutamento del personale a tempo determinato o indeterminato	Bando	Selezione	Assunzione	Ufficio del Personale	<p>Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2	<b>Acquisizione e gestione del personale</b>	Progressioni di carriera	Bando	Selezione	Progressione economica del dipendente	Ufficio del Personale	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati. Conflitto di interessi di uno o più membri della Commissione; previsione di requisiti per favorire determinati concorrenti.
3	<b>Acquisizione e gestione del personale</b>	Conferimento incarichi di collaborazione	Bando	Selezione	Conferimento incarico	Ufficio del Personale	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Violazione di norme, anche interne, per interesse e/o utilità; invito ristretto rivolto a determinati candidati.
4	<b>Acquisizione e gestione del personale</b>	Gestione e valutazione del personale	Iniziativa d'ufficio/domanda dell'interessato	Istruttoria	Provvedimento	Ufficio del Personale	Autorizzazione permessi, congedi, aspettative, etc, in assenza o in difformità ai presupposti di legge. Disomogeneità nella valutazione. Violazione di norme, anche interne, per interesse e/o utilità.
5	<b>Acquisizione e gestione del personale</b>	Contrattazione decentrata integrativa	Iniziativa d'ufficio/domanda di parte	Contrattazione	Contratto	Ufficio del Personale	Violazione/elusione di norme CCNL o interne, per interesse e/o altra utilità.
6	<b>Acquisizione e gestione del personale</b>	Individuazione dei fabbisogni formativi	Iniziativa d'ufficio/domanda di parte Raccolta ed analisi delle richieste di esigenze formative	Istruttoria	Provvedimento di autorizzazione/d inieco alla partecipazione	Ufficio del Personale	Evitare disparità di trattamento al fine di agevolare uno o più soggetti.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

7	<b>Contratti pubblici</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Iniziativa d'ufficio	Definizione delle caratteristiche tecniche del bene e/o servizio oggetto di affidamento	Provvedimento	Tutte le Aree	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
8	<b>Contratti pubblici</b>	Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento (es. determinazione a contrarre)	Tutte le Aree	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto. Utilizzo distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa, al fine di favorire un determinato operatore economico.
9	<b>Contratti pubblici</b>	Requisiti di qualificazione	Iniziativa d'ufficio	Disamina dei requisiti	Aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree	Negli affidamenti di servizi e forniture, favorire un determinato operatore economico, mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità. Violazione delle norme per interesse di parte.
10	<b>Contratti pubblici</b>	Requisiti di aggiudicazione	Iniziativa d'ufficio	Disamina dei requisiti e relativi controlli	Aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

							commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice. Violazione delle norme per interesse di parte; definizione di requisiti particolari volti a favorire un determinato operatore economico; omissione totale e/o parziale di controllo dei requisiti dichiarati.
11	<b>Contratti pubblici</b>	Valutazione delle offerte	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle offerte	Aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Selezione "pilotata", con violazione conseguente di norme procedurali per interesse/utilità.
12	<b>Contratti pubblici</b>	Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	Provvedimento di accoglimento/ri getto delle giustificazioni	Tutte le Aree	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte eccessivamente basse, anche sotto il profilo procedurale. Selezione "pilotata", con violazione conseguente di norme procedurali per interesse/utilità.



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>13</b>	<b>Contratti pubblici</b>	Procedure negoziate	Iniziativa d'ufficio	Negoziazione diretta con gli operatori consultati	Contratto	Tutte le Aree	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del D.Lgs n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p> <p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e dalla fase realizzativa dell'intervento al fine di creare le condizioni per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>
<b>14</b>	<b>Contratti pubblici</b>	Affidamenti diretti	Indagine di mercato o consultazione elenchi	Negoziazione diretta con gli operatori consultati	Affidamento della prestazione	Tutte le Aree	<p>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p> <p>Selezione "pilotata"/omessa rotazione; abuso dei casi previsti dalla legge di ricorso all'affidamento diretto, per favorire determinati operatori economici.</p>

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>15</b>	<b>Contratti pubblici</b>	Appalto integrato	Iniziativa d'ufficio	Affidamenti	Contratto	Tutte le Aree	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.</p> <p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>
<b>16</b>	<b>Contratti pubblici</b>	Subappalto	Iniziativa d'ufficio/domanda dell'interessato	Affidamenti	Contratto	Tutte le Aree	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate).</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara</p>

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

							<p>volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>
17	<b>Contratti pubblici</b>	Affidamenti / Poteri sostitutivi	Iniziativa d'ufficio/domanda di parte	Esecuzione	Contratto	Tutte le Aree	<p>Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, L. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari.</p> <p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p> <p>Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire</p>

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

							particolari operatori economici.
18	<b>Contratti pubblici</b>	Premio di accelerazione	Bando e capitolato di gara	Esecuzione	Contratto	Tutte le Aree	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori “<i>non a regola d'arte</i>”, al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p> <p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>
19	<b>Contratti pubblici</b>	Processo di spesa e pagamento	Iniziativa d'ufficio	Acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.	Contratto	Tutte le Aree	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazioni dei relativi inviti ad un numero</p>

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

							inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.
20	<b>Contratti pubblici</b>	Affidamento incarichi esterni D.Lgs. n. 50/2016	Bando/lettera d'invito	Selezione	Contratto d'incarico professionale	Tutte le Aree	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Selezione "pilotata" per interesse e/o utilità di uno o più commissari.
21	<b>Contratti pubblici</b>	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Iniziativa d'ufficio	Disamina dei requisiti che danno luogo alle varianti	Approvazione di varianti	Tutte le Aree	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante. Violazione di norme, anche interne, per interesse e/o utilità.
22	<b>Contratti pubblici</b>	Atti di gestione del Patrimonio	Iniziativa d'ufficio	Verifica e attività di controllo	Provvedimento	Area OO.PP. Area economico- finanziario - patrimoniale	Scarso o mancato controllo. Accordi collusivi con il soggetto affidatario. Discrezionalità nella gestione. Abuso nell'adozione del

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

							provvedimento.
23	<b>Contratti pubblici</b>	Nomina della commissione giudicatrice	Iniziativa d'ufficio	Verifica di eventuali conflitti d'interesse/incompatibilità	Provvedimento di nomina	Tutte le Aree	Selezione “pilotata”, con violazione conseguente di norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina.
24	<b>Contratti pubblici</b>	Proroga contratto	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento	Tutte le Aree	Discrezionalità nella gestione. Abuso nell'adozione del provvedimento. Utilizzo reiterato e ingiustificato della proroga.
25	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all' omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria ed omessa/parziale motivazione del provvedimento.
		Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). Violazione delle norme del

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

26	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>						codice di comportamento in riferimento all' omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria; abuso di provvedimenti in ambiti in cui l'ufficio ha esclusiva funzione di controllo o di scelta, al fine di agevolare posizioni di vantaggio.
27	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Omissioni di controllo e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; inosservanza dell'ordine di presentazione dell'istanza. Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all' omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria; abuso di provvedimenti in ambiti in cui l'ufficio ha esclusiva funzione di controllo o di scelta, al fine di agevolare posizioni di vantaggio.
28	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Istanza dell'interessato/iniziativa				Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti; Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	<b>effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>		d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	ticket/buoni. Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all' omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria ed omessa/parziale motivazione del provvedimento.
<b>29</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti discrezionali nell'an	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici; abuso nell'adozione del provvedimento. Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all' omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria ed omessa/parziale motivazione del provvedimento.
<b>30</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Scarso o mancato controllo; ritardo doloso nel compimento delle attività d'ufficio al fine di danneggiare un utente. Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all' omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria ed omessa/parziale motivazione del provvedimento.
<b>31</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Emanazione di bandi per l'erogazione di contributi o fissazione di criteri e requisiti, esenzioni o agevolazioni tariffarie con criteri e requisiti



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	<b>destinatario</b>						<p>"personalizzati" al fine di riconoscere una utilità ad un soggetto determinato.</p> <p>Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all' omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria ed omessa/parziale motivazione del provvedimento.</p>
32	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	<p>Riconoscimento di esenzioni o agevolazioni tariffarie per la fruizione di servizi comunali in assenza dei requisiti, al fine di agevolare determinati soggetti; determinazione di oneri e contributi dovuti in misura inferiore a quanto dovuto in base alla normativa vigente (es. oneri di urbanizzazione, sanzioni, tributi).</p> <p>Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all' omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria; abuso di provvedimenti in ambiti in cui l'ufficio ha esclusiva funzione di controllo o di scelta, al fine di agevolare posizioni di vantaggio.</p>
							Omesso controllo dei requisiti che consentono l'esercizio di una determinata attività a fronte di qualsiasi procedimento che abilita il richiedente a fronte

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

33	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	dell'inerzia della pubblica amministrazione (es. denuncia di inizio attività, segnalazione certificata di inizio attività, silenzio assenso). Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all'omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria; abuso di provvedimenti in ambiti in cui l'ufficio ha esclusiva funzione di controllo o di scelta, al fine di agevolare posizioni di vantaggio.
34	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Controllo dei requisiti abilitanti una determinata attività dopo che sono decorsi i termini di legge nei procedimenti in cui il decorso del tempo comporta effetti giuridici cui è possibile rimediare solo provvedendo in autotutela (es. denuncia di inizio attività, segnalazione certificata di inizio attività, silenzio assenso); Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all'omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria ed omessa/parziale motivazione del provvedimento.
							Scarso o mancato controllo; discrezionalità nella gestione; ritardo doloso nel compimento delle attività d'ufficio al fine di danneggiare un utente.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

35	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti discrezionali nell'an	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all' omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria ed omessa/parziale motivazione del provvedimento.
36	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Scarso o mancato controllo; discrezionalità nella gestione; ritardo doloso nel compimento delle attività d'ufficio al fine di danneggiare un utente. Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all' omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria ed omessa/parziale motivazione del provvedimento.
37	<b>Provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giuridica del destinatario</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Omesso accertamento di violazione da cui consegue l'applicazione di una sanzione. Omessa conclusione di un procedimento sanzionatorio in presenza di accertamento dei fatti che ne costituiscono i presupposti; notificazione dell'atto conclusivo di un procedimento sanzionatorio oltre i termini prescrizionali.
38	<b>Provvedimenti limitativi/restrittivi della</b>	Provvedimenti	Istanza	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/	Tutte le Aree	Omesso accertamento in materia tributaria; omessa emanazione di un avviso di accertamento tributario qualora ne siano stati accertati i presupposti; notificazione dell'atto

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	<b>sfera giuridica del destinatario</b>	amministrativi a contenuto vincolato	dell'interessato/iniziativa d'ufficio		Rigetto della domanda		conclusivo di un procedimento per accertamento tributario oltre i termini prescrizione.
<b>39</b>	<b>Provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giuridica del destinatario</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Annullamento o revoca di atto amministrativo in assenza dei presupposti di legge al fine di far conseguire a soggetti determinati indebiti vantaggi (es. annullamento di provvedimenti sanzionatori, di avvisi di accertamento, di verbali di accertamento); annullamento o revoca di atto amministrativo in assenza dei presupposti di legge al fine di cagionare ingiusto danno a soggetti determinati (es. annullamento di atto ampliativo della sfera giuridica del destinatario o dal quale deriva il diritto di riscuotere somme di denaro o di acquisire altri benefici come sgravi o agevolazioni tariffarie);
<b>40</b>	<b>Provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giuridica del</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Omesso annullamento od omessa revoca di atto amministrativo qualora sia palese l'esistenza dei presupposti che impongono l'annullamento o la revoca al fine di far conseguire a soggetti determinati indebiti vantaggi (es. omesso annullamento di atto limitativo della sfera giuridica del destinatario o che comporta l'obbligo di pagare somme a favore dell'amministrazione o di terzi); omesso annullamento o revoca di atto amministrativo qualora sia palese l'esistenza dei presupposti che impongono l'annullamento o la revoca al

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	<b>destinatario</b>						fine di cagionare ingiusto danno a soggetti determinati (es. omesso annullamento di provvedimenti sanzionatori, di avvisi di accertamento, di verbali di accertamento).
<b>41</b>	<b>Provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giuridica del destinatario</b>	Provvedimenti discrezionali nell'an	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Omessa richiesta di pagamento di debito certo e liquido determinando il decorso dei termini prescrizionali; omesso esercizio dell'azione di rivalsa, in presenza dei relativi presupposti, per somme pagate dall'amministrazione comunale; omessa notificazione di atto di messa in mora con conseguente perdita degli interessi legali e/o prescrizione del credito vantato dall'amministrazione.
<b>42</b>	<b>Provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giuridica del destinatario</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Omessa richiesta di pagamento di debito certo e liquido determinando il decorso dei termini prescrizionali; omesso esercizio dell'azione di rivalsa, in presenza dei relativi presupposti, per somme pagate dall'amministrazione comunale; omessa notificazione di atto di messa in mora con conseguente perdita degli interessi legali e/o prescrizione del credito vantato dall'amministrazione.
<b>43</b>	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Predisposizione liste di carico	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento	Area economic-finanziaria Ufficio tributi	Omesso inserimento dati per la riscossione delle entrate. Scorretta gestione delle liste al fine di favorire determinati utenti.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

44	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Avvisi di accertamento	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/attività di verifica	Provvedimento	Area economic-finanziaria Ufficio tributi	Omessa conclusione di un procedimento sanzionatorio in presenza di accertamento dei fatti che ne costituiscono i presupposti; omesso accertamento in materia tributaria; omessa emanazione di un avviso di accertamento tributario qualora ne siano stati accertati i presupposti. Omissione di adempimenti imposti dalla normativa-violazione di legge al fine di agevolare il soggetto destinatario dell'avviso.
45	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Ingiunzioni di pagamento	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento	Area economic-finanziaria Ufficio tribute  Servizio Polizia Locale	Notificazione dell'atto conclusivo di un procedimento per accertamento tributario oltre i termini prescrizionali. Annullamento o revoca di atto tributario in assenza dei presupposti di legge; omesso annullamento od omessa revoca di atto tributario qualora sia palese l'esistenza dei presupposti che impongono l'annullamento o la revoca. Omissione di adempimenti imposti dalla normativa-violazione di legge al fine di agevolare il soggetto destinatario dell'avviso.
46	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Esecuzione sentenze favorevoli	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Azione esecutiva	Avvocatura comunale Servizio Legale	Omessa notificazione di atto di messa in mora con conseguente perdita degli interessi legali e/o prescrizione del credito vantato dall'amministrazione, anche a seguito di sentenza favorevole.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

47	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Riscossioni coattive	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/attività di verifica	Provvedimento di riscossione	Area I economic-finanziaria Ufficio tributi  Area VI Polizia Locale	Omessa riscossione coattiva di crediti vantati.
48	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Provvedimenti gestioni patrimonio comunale	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento di concessione	Area economic-finanziaria Ufficio tributi	Adozione di provvedimenti aventi ad oggetto concessioni ovvero utilizzo, a qualsiasi titoli, di beni comunali al fine di agevolare particolari soggetti (es. alienazioni o concessioni senza bando pubblico, ma in forma diretta in assenza dei presupposti di legge); Omissioni di controllo e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; Inosservanza dell'ordine di presentazione delle istanze; Mancanza di controlli e ritardi nell'attività per la riscossione di somme a titolo di utilizzo beni pubblici; Mancati controlli sulla documentazione per agevolare l'accesso ad utilizzo beni pubblici; Ritardo doloso nel compimento delle attività d'ufficio.
49	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Manutenzione degli edifici scolastici	Iniziativa d'ufficio/ bando e capitolato di gara	Istruttoria/ selezione operatore economico	Contratto	Aree Urbanistica, Lavori Pubblici e Ambiente	Omessa verifica per interesse di parte. Omesso controllo in merito all'esecuzione del servizio. Violazione della normativa di settore.
50	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Manutenzione cimitero	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto	Aree Urbanistica- Lavori pubblici	Selezione volta a favorire un determinato operatore economico. Omesso controllo in merito all'esecuzione del servizio.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

51	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto	Aree Urbanistica- Lavori pubblici	Selezione volta a favorire un determinato operatore economico. Omesso controllo in merito all'esecuzione del servizio.
52	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Processo di spesa per i pagamenti	Fatture/altri documenti contabili, fiscali	Istruttoria dei pagamenti	Pagamento	Area Economico-finanziaria	Ritardi nei pagamenti; pagamenti impropri.
53	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Controlli sul servizio di gestione dei rifiuti urbani	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/ attività di controllo	Sanzione	Polizia Locale- Area Ambiente	Omessa verifica per interesse di parte. Violazione della normativa di settore.
54	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Verifiche sull'iter procedimentale per l'applicazione delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/ attività di controllo	Sanzione	Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte. Violazione della normativa di settore.
55	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Verifiche sull'iter procedimentale relativo all'attività edilizia pubblica e privata	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/ attività di verifica	Sanzione/ordinanza di demolizione	Polizia Locale Area Urbanistica ed Attività edilizia	Omessa verifica per interesse di parte. Violazione della normativa di settore.
56	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/ attività di verifica	Richiesta di pagamento	Area Economico-finanziaria Ufficio Tributi	Omessa verifica per interesse di parte; interferenze esterne; pressioni sui dipendenti.
57	<b>Incarichi e nomine</b>	Incarichi e nomine presso organismi partecipati a titolo gratuito	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/ attività di verifica	Atto di nomina	Ufficio del Personale- Ufficio segreteria generale	Mancanza di verifica della insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità dell'incarico.
58	<b>Incarichi e nomine</b>	Incarichi remunerati e	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/ attività di	Atto di incarico	Ufficio del Personale- Ufficio Segreteria generale	Mancanza di verifica della insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità dell'incarico. Assenza di adeguata pubblicità



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		nomine presso organismi controllati e/o partecipati		verifica		(deliberazione dell'Organo politico competente)	della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure.
59	<b>Incarichi e nomine</b>	Incarichi ex art.110 TUEL	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/ attività di verifica	Decreto sindacale di nomina	Ufficio del Personale- Ufficio di Segreteria Generale- Atto adottato dall'organo politico	Mancanza di verifica della insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità dell'incarico. Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure.
60	<b>Incarichi e nomine</b>	Organi di controllo (Collegio dei Revisori, Nucleo di Valutazione etc)	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/ attività di verifica	Atto di nomina	Ufficio del Personale- Ufficio di Segreteria Generale- Atto adottato dall'organo politico	Mancanza di verifica della insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità dell'incarico. Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure.
61	<b>Affari legali e contenzioso</b>	Redazione pareri legali o <i>pro-veritate</i>	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/attività di disamina della disciplina normativa	Adozione parere legale	Avvocatura comunale	Ritardi colposi o dolosi nella redazione di pareri, tali da arrecare danni all'Ente.
62	<b>Affari legali e contenzioso</b>	Esecuzione sentenze favorevoli	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/attività di disamina del provvedimento di esecuzione	Atto di esecuzione	Avvocatura comunale	Ritardi negli adempimenti relativi all'esecuzione delle sentenze ovvero di provvedimenti giudiziari favorevoli all'Ente, tali da arrecare danni allo stesso, per l'omessa o ritardi nella riscossione coattiva dei crediti vantati.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>63</b>	<b>Affari legali e contenzioso</b>	Atti transattivi o bonari	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/attività di disamina della disciplina normativa	Adozione atto transattivo o bonario	Avvocatura comunale	Mancata predisposizione nei termini degli schemi per la definizione in via bonaria o transattiva di contenziosi pendenti innanzi all'Autorità giudiziaria ovvero in via stragiudiziale, su iniziativa della stessa Avvocatura e degli organi politici e burocratici. La proposta di transazione dovrà essere motivata ed accompagnata da una relazione circa la convenienza della stessa.
<b>64</b>	<b>Affari legali e contenzioso</b>	Atti costitutivi e opposizioni (rispetto termini processuali)	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/attività di disamina della disciplina normativa	Predisposizione atto giurisdizionale	Avvocatura comunale	Ritardi colposi o dolosi nella redazione degli atti per la costituzione in giudizio a seguito di citazioni ovvero di ricorsi; Ritardi nell'opposizione a seguito notifica procedimenti monitori (DD. II.; ecc.) in presenza dei presupposti di legge; Ritardi nell'opposizione o ricorso a seguito notifica atti di esecuzione (atti di precetto; atti pignoramento p.t.; ecc.), in presenza dei presupposti di legge.
<b>65</b>	<b>Affari legali e contenzioso</b>	Affidamento della rappresentanza e difesa dell'Ente	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Conferimento incarico	Avvocatura comunale	Parzialità nell'affidamento della rappresentanza dell'Ente.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

**Tabella 3: Procedimenti a rischio- Mappatura dei processi**  
**AREE DI RISCHIO SPECIFICHE**

AREA A RISCHIO principali (PNA 2019, All.1, Tab.3)	PROCESSO	INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	Unità organizzativa  Responsabile del processo	Rischi	
<b>66</b>	<b>Governo del Territorio</b>	Permesso di costruire, SCIA, sanatorie ecc.	Istanza di parte	Esame da parte del SUE- acquisizione pareri/nulla osta di altre P.A.	Rilascio del permesso	SUE	Violazione della normativa, dei limiti e degli indici urbanistici per agevolare un interesse di parte.
<b>67</b>	<b>Governo del Territorio</b>	Iter procedurali attività di edilizia pubblica e privata	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Servizio di controllo e prevenzione	Polizia Locale	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio.
<b>68</b>	<b>Pianificazione urbanistica</b>	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria - Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri da altre P.A., osservazioni da privati	Approvazione del documento finale	Aree Urbanistica, LL.PP., Ambiente	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte.
<b>69</b>	<b>Pianificazione urbanistica</b>	Processi di pianificazione attuativa. Convenzione urbanistica.	Iniziativa di parte/ iniziativa d'ufficio	Istruttoria - Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri da altre P.A., osservazioni da privati	Approvazione del documento finale e della convenzione	Aree Urbanistica, LL.PP., Ambiente	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte.

Sulla scorta delle indicazioni contenute all'interno del PNA, la valutazione del rischio rappresenta una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene **“identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”**.

Relativamente alla **metodologia** utilizzata per la valutazione del rischio, avendo l'Ente già predisposto il PTPCT, si è proceduto ad applicare con gradualità l'approccio valutativo di tipo qualitativo di cui al PNA 2019.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

La metodologia adottata si articola nelle seguenti fasi:

✓ Valutazione del rischio

I singoli indicatori di rischio sono ordinati secondo una scala ordinale a 3 livelli: Alto –Medio –Basso.

In particolare si applica il principio di un approccio prudenziale alla valutazione del rischio, in base al quale è preferibile sovrastimare il rischio piuttosto che sottostimarlo.

✓ Formulazione di un giudizio sintetico

Una volta ottenuto il valore finale di ciascuna delle variabili considerate, sarà possibile effettuare una sintesi, secondo l'esempio di schema che segue, al fine di attribuire il corretto posizionamento a ciascun fenomeno osservato.

In via preliminare, è pertanto opportuno identificare gli “eventi rischiosi”, che si concretizzano in comportamenti e/o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, nei quali si annida il fenomeno corruttivo.-Nel processo di identificazione, risulta essenziale il coinvolgimento della struttura organizzativa, posto che i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

In tale contesto, è opportuno che il RPCT, *“mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”*.

Terminata la fase di misurazione del rischio, si procede alla ponderazione delle varie opzioni che consentono di ridurre l'esposizione dei processi al rischio corruzione, valutando altresì se residui un margine di rischio, dopo l'attuazione delle misure programmate. Qualora le misure programmate dall'Ente dovessero rivelarsi insufficienti a fronteggiare condotte che profilano un rischio corruttivo, bisognerà procedere ad una rivisitazione delle misure di prevenzione inizialmente individuate.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

**Tabella 1: VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Indicatori: A (Alto), M (Medio) o B (Basso)

TABELLA "B" - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO							
N.OR D.	AREA	PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTI VI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DEL TRATTAMENTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1	ACQUISIZIONE GESTIONE PERSONALE	<b>RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO</b>	A	A	N	M	A	A	A	A: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità. Considerati i valori economici ed i rischi contenzioso che potrebbero derivare dall'attivazione e gestione dei relativi processi, il rischio è stato ritenuto alto.
2	ACQUISIZIONE GESTIONE PERSONALE	<b>PROGRESSIONI DI CARRIERA</b>	B	M	N	M	M	M	M	M: il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia i vantaggi che produce in favore dei terzi pur essendo di valore economico, in genere, contenuti possono generare, in caso di uso non corretto del potere discrezionale, disparità di trattamento con il conseguimento di avanzamenti di carriera non giustificati. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

3	ACQUISIZIONE GESTIONE PERSONALE	<b>CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE</b>	M	M	N	M	B	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità in favore di terzi con riferimento alla insussistenza dei requisiti e/o delle competenze e capacità richieste dalla legge o dai regolamenti interni per il conferimento dell'incarico. Dati i valori economici, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.
4	ACQUISIZIONE GESTIONE PERSONALE	<b>GESTIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE</b>	M	M	N	M	M	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità. Dati i valori economici che il processo attiva ed i potenziali contenziosi, il rischio è stato ritenuto medio.
5	ACQUISIZIONE GESTIONE PERSONALE	<b>CONTRATTAZIONE E INTEGRATIVA DECENTRATA</b>	M	B	N	B	M	M	M	M: il processo non consente margini di discrezionalità significativi stante i vincoli imposti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore economico, in genere, contenuto se presi singolarmente per ogni dipendente ma i rischi sono elevati se si considerano nell'ambito della gestione complessiva delle risorse previste sul fondo di produttività. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio.
6	ACQUISIZIONE GESTIONE PERSONALE	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO</b>	M	B	N	M	A	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità. Dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

7	CONTRATTI PUBBLICI	<b>DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO</b>	M	M	N	M	M	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità. Dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.
8	CONTRATTI PUBBLICI	<b>INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO</b>	A	A	N	M	M	B	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità da parte di terzi in relazione al tipo di affidamento prescelto dalla stazione appaltante in violazione dei principi di parità di trattamento, rotazione, imparzialità e della concorrenza. Il rischio è stato ritenuto medio.
9	CONTRATTI PUBBLICI	<b>REQUISITI DI QUALIFICAZIONE</b>	B	A	N	M	M	B	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità in favore di terzi in caso di omesso controllo o erronea interpretazione dei requisiti. Il rischio è stato ritenuto medio.
10	CONTRATTI PUBBLICI	<b>REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE</b>	M	A	N	A	M	B	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità soprattutto nella previsione di requisiti speciali ulteriori che alterino artificialmente l'aggiudicazione. Il rischio è stato ritenuto medio.
11	CONTRATTI PUBBLICI	<b>VALUTAZIONE DELLE OFFERTE</b>	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto alto.
12	CONTRATTI PUBBLICI	<b>VERIFICA DELL'EVENTUALI ANOMALIA DELL'OFFERTA</b>	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, di cui si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto alto.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

13	CONTRATTI PUBBLICI	<b>PROCEDURE NEGOZiate</b>	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, di cui si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto alto.
14	CONTRATTI PUBBLICI	<b>AFFIDAMENTI DIRETTI</b>	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Mancata rotazione per affidamenti dello stesso genere e/o in presenza di offerte economicamente più convenienti. Il rischio è stato ritenuto alto.
15	CONTRATTI PUBBLICI	<b>APPALTO INTEGRATO</b>	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio e non funzionale agli interessi dell'amministrazione di poteri e competenze, di cui si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Violazione delle norme per interesse di parte (interesse di un determinato operatore economico). Il rischio è stato ritenuto alto.
16	CONTRATTI PUBBLICI	<b>SUBAPPALTO</b>	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Anche per il subappalto è opportuno alzare il livello di attenzione per verificarne la necessità anche laddove lo stesso rientri nella percentuale consentita dal Codice degli Appalti. Il rischio è stato ritenuto alto.
17	CONTRATTI PUBBLICI	<b>AFFIDAMENTI/POTERI SOSTITUTIVI</b>	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto alto in quanto l'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

										svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto potrebbero determinare un danno dell'ente in favore di soggetti non autorizzati. Il rischio è quindi da ritenersi alto.
18	CONTRATTI PUBBLICI	<b>PREMIO DI ACCELERAZIONE</b>	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Evidente pregiudizio del corretto adempimento del contratto volto a conseguire un premio di accelerazione su lavori eseguiti “ <i>non a regola d'arte</i> ”. Il rischio è quindi da ritenersi alto.
19	CONTRATTI PUBBLICI	<b>PROCESSO DI SPESA E PAGAMENTO</b>	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Carezza di programmazione che porta al rischio di eludere la normativa sulle procedure di affidamento per I contratti sopra soglia nel settore informatico. Il rischio è quindi da ritenersi alto.
20	CONTRATTI PUBBLICI	<b>AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI D.LGS. N. 50/2016</b>	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Abuso dell'affidamento diretto o della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge per agevolare un determinato operatore economico. Mancanza di motivazione che induce la stazione appaltante a conferire incarichi a soggetti esterni. Il rischio è da ritenersi alto stante il grado di probabilità che possano esserci situazioni di inconferibilità, incompatibilità o conflitto di interessi.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

21	CONTRATTI PUBBLICI	<b>VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto alto in quanto l'utilizzo non necessario o non conforme alle regole tecniche stabilite dalla legge delle varianti potrebbero determinare una inutile lievitazione dei costi a danno dell'ente in favore di soggetti terzi interessati a lucrare sugli importi contrattuali revisionati.
22	CONTRATTI PUBBLICI	<b>ATTI DI GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Gli atti di gestione del Patrimonio necessitano di particolare attenzione soprattutto nel caso di concessione a terzi sia per garantire la giusta redditività e valorizzazione del bene concesso, sia per garantire parità di trattamento e concorrenzialità nell'affidamento in concessione di beni pubblici a terzi.
23	CONTRATTI PUBBLICI	<b>NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE</b>	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è alto in quanto, in assenza di adeguata valutazione dei requisiti, delle competenze ed esperienza la scelta potrebbe ricadere su soggetti non qualificati o non idonei per l'incarico o, in assenza di rotazione sempre sugli stessi soggetti.
24	CONTRATTI PUBBLICI	<b>PROROGA CONTRATTO</b>	A	M	N	M	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è alto in quanto la scelta potrebbe ricadere su soggetti non

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

										qualificati o non idonei per l'incarico o, in assenza di rotazione sempre sugli stessi soggetti.
25	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	<b>Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an</b>	B	B	N	B	B	B	B	B: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità, ma non residuando molti margini di discrezionalità nell'an il rischio è stato ritenuto basso.
26	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	<b>Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</b>	B	B	N	B	B	B	B	B: il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso
27	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	<b>Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato</b>	B	B	N	B	B	B	B	B: il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

28	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	<b>Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</b>	A	A	N	A	A	M	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il margine di discrezionalità nel contenuto del provvedimento potrebbe generare abusi e disparità di trattamento in danno o a favore di terzi per favoritismi e clientelismi. Il rischio è stato quindi valutato alto.
29	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	<b>Provvedimenti discrezionali nell'anno</b>	A	A	N	A	A	M	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il margine di discrezionalità nel contenuto del provvedimento potrebbe generare abusi e disparità di trattamento in danno o a favore di terzi per favoritismi e clientelismi. Il rischio è stato quindi valutato alto.
30	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	<b>Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto</b>	A	A	N	A	A	M	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il margine di discrezionalità nel contenuto del provvedimento potrebbe generare abusi e disparità di trattamento in danno o a favore di terzi per favoritismi e clientelismi. Il rischio è stato quindi valutato alto.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

31	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	<b>Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an</b>	B	A	N	M	M	M	M	M: il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se di valore, in genere, assai contenuto generano notevoli aspettative per i destinatari ed, in particolare, per soggetti che versano in condizioni disagiate che necessitano di sussidi economici. Il rischio è stato ritenuto medio in relazione ad eventuali ritardi o accelerazioni nei tempi procedurali o nel mancato rispetto dell'ordine di protocollo di evasione delle pratiche, che potrebbero essere indice non solo di <i>mala gestio</i> ma anche della insorgenza di un rischio per cagionare un danno di terzi o per creare favoritismi o clientelismi.
32	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	<b>Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</b>	M	A	N	M	M	M	M	M: il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se di valore, in genere, assai contenuto generano notevoli aspettative per i destinatari ed, in particolare, per soggetti che versano in condizioni disagiate che necessitano di sussidi economici. Il rischio è stato ritenuto medio in relazione ad eventuali ritardi o accelerazioni nei tempi procedurali o nel mancato rispetto dell'ordine di protocollo di evasione delle pratiche, che potrebbero essere indice non solo di <i>mala gestio</i> ma anche della insorgenza di un rischio per cagionare un danno di terzi o per creare favoritismi o clientelismi.
33	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON	<b>Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato</b>	M	A	N	M	M	M	M	M: il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se di valore, in genere, assai contenuto generano notevoli aspettative per i destinatari ed, in particolare, per soggetti che versano in condizioni disagiate che necessitano di sussidi

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO										economici. Il rischio è stato ritenuto medio in relazione ad eventuali ritardi o accelerazioni nei tempi procedurali o nel mancato rispetto dell'ordine di protocollo di evasione delle pratiche, che potrebbero essere indice non solo di <i>mala gestio</i> ma anche della insorgenza di un rischio per cagionare un danno di terzi o per creare favoritismi o clientelismi.
34	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	<b>Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</b>	A	A	N	A	M	M	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, di cui si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali. L'esercizio della discrezionalità nella determinazione del contenuto del provvedimento potrebbe generare anche il rischio di abusi per danneggiare taluni soggetti a scapito di altri o per creare favoritismi e clientelismi. Il rischio è stato valutato alto.	
35	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	<b>Provvedimenti discrezionali nell'an</b>	A	A	N	A	M	M	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, di cui si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali. L'esercizio della discrezionalità nella determinazione del contenuto del provvedimento potrebbe generare anche il rischio di abusi per danneggiare taluni soggetti a scapito di altri o per creare favoritismi e clientelismi. Il rischio è stato valutato alto.	

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

36	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	<b>Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto</b>	A	A	N	A	M	M	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, di cui si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali. L'esercizio della discrezionalità nella determinazione del contenuto del provvedimento potrebbe generare anche il rischio di abusi per danneggiare taluni soggetti a scapito di altri o per creare favoritismi e clientelismi. Il rischio è stato valutato alto.
37	PROVVEDIMENTI LIMITATIVI/RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO	<b>Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno</b>	B	B	N	B	B	B	B	B: il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.
38	PROVVEDIMENTI LIMITATIVI/RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO	<b>Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</b>	B	B	N	B	B	B	B	B: il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

39	PROVVEDIMENTI LIMITATIVI/RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO	<b>Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato</b>	B	B	N	A	A	A	B	B: il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.
40	PROVVEDIMENTI LIMITATIVI/RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO	<b>Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</b>	M	M	N	M	B	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto medio.
41	PROVVEDIMENTI LIMITATIVI/RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO	<b>Provvedimenti discrezionali nell'an</b>	M	M	N	M	B	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto medio.
42	PROVVEDIMENTI LIMITATIVI/RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO	<b>Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto</b>	M	M	N	M	B	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.. Il rischio è stato ritenuto medio.



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

43	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	<b>Predisposizione liste di carico</b>	M	M	N	M	M	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità. Dati i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.
44	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	<b>Avvisi di accertamento</b>	A	A	N	M	A	M	A	A: il processo può generare un utilizzo improprio di poteri e competenze, di cui si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri o per creare favoritismi. Il rischio è stato valutato alto.
45	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	<b>Ingiunzioni di pagamento</b>	A	A	N	M	A	M	A	A: il processo può generare un utilizzo improprio di poteri e competenze, di cui si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri o per creare favoritismi. Il rischio è stato valutato alto.
46	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	<b>Esecuzione sentenze favorevoli</b>	M	M	N	M	M	M	M	M: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Residuando scarsa discrezionalità nell'esecuzione delle sentenze favorevoli il rischio potenziale potrebbe essere generato da eventuali ritardi nell'adozione dei provvedimenti consequenziali. Ne deriva una valutazione media del rischio.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

47	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	<b>Riscossioni coattive</b>	M	M	N	M	M	M	M	M: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Anche nel presente caso residuando scarsa discrezionalità nell'esecuzione delle procedure di riscossione il rischio potenziale potrebbe essere generato da eventuali ritardi nell'emissione dei provvedimenti consequenziali con conseguenti prescrizione del credito o ad annullamenti di talune cartelle si carattere seriale per errori formali. Ne deriva una valutazione media del rischio media.
48	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	<b>Provvedimenti gestioni patrimonio comunale</b>	M	M	N	M	M	M	M	M: in processo attiva una valutazione di rischio media per l'utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
49	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	<b>Manutenzione degli edifici scolastici</b>	M	A	N	M	M	M	M	M: utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio potenziale potrebbe essere generato da mancati controlli e verifiche sulle attività manutentive eseguite da ditte esterne presso gli edifici scolastici. Il rischio derivante dal processo che si attiva è stato valutato medio.
50	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	<b>Manutenzione cimitero/gestione canoni concessione</b>	A	A	N	M	A	M	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio potenziale potrebbe essere generato da mancati controlli e verifiche sulle attività manutentive eseguite da ditte esterne presso il cimitero comunale e da

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

										interferenze/intermediazioni di terzi nella gestione delle pratiche di assegnazione delle aree e dei loculi cimiteriali.
51	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	M	A	N	M	M	M	M	M: utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio potenziale potrebbe essere generato da mancati controlli e verifiche sui materiali utilizzati e sulle attività manutentive eseguite da ditte esterne su strade ed aree pubbliche. Il rischio derivante dal processo che si attiva è stato valutato medio.
52	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Processo di spesa per i pagamenti	A	M	N	M	A	M	M	M: utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio potenziale potrebbe essere generato da mancati controlli e verifiche sul rispetto dei tempi di pagamento e degli adempimenti normativi. Il rischio derivante dal processo che si attiva è stato valutato medio.
53	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Controlli sul conferimento e sull'abbandono dei rifiuti	A	A	N	A	A	M	A	A: utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio potenziale può derivare anche da comportamenti omissivi o superficiali dei soggetti deputati al controllo delle attività e dei costi per la raccolta, trasporto, trattamento e smaltimento dei rifiuti solidi urbani nonché da mancata vigilanza e repressione degli abbandoni incontrollati di rifiuti sul territorio

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

										comunale. Il rischio potenziale è alto in quanto eventuali omissioni, carenze e/o inefficienze nelle verifiche e controlli delle attività e dei costi del servizio e la mancata vigilanza sugli abbandoni incontrollati di rifiuti potrebbero comportare indebiti vantaggi soprattutto economici per taluni soggetti in danno dell'ente.
54	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	<b>Gestione sanzioni per violazioni al Codice della Strada</b>	M	M	N	M	M	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità per taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio potenziale, valutato medio, può derivare da ritardi procedurali e/o omissioni/errori formali (ritardata emissione del ruolo, difetto o ritardo di notifica, errori nelle generalità o targa ecc.) che potrebbero determinare la prescrizione dei crediti vantati dall'ente o favoritismi per taluni soggetti.
55	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	<b>Accertamenti e controlli sull'attività edilizia pubblica e privata</b>	A	M	N	M	M	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità per taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto medio e può essere potenzialmente generato da errate procedure, omessi controlli da parte diversi uffici (tecnici, demografici, servizi sociali) relativamente a pratiche sia di edilizia pubblica (es. alloggi per case popolari ecc.) sia di edilizia privata.
56	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	<b>Accertamenti e verifiche dei tributi locali</b>	A	M	N	M	A	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità per taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio potenziale, valutato medio, può derivare da ritardi procedurali e/o omissioni/errori formali (ritardata emissione del ruolo, difetto o ritardo di notifica) che potrebbero determinare la

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

										prescrizione dei crediti vantati dall'ente o favoritismi per taluni soggetti.
57	INCARICHI E NOMINE	<b>Incarichi e nomine presso organismi partecipati a titolo gratuito</b>	B	M	N	B	B	B	B	B: il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.
58	INCARICHI E NOMINE	<b>Incarichi remunerati e nomine presso organismi controllati e/o partecipati</b>	M	M	N	M	M	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità. Dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.
59	INCARICHI E NOMINE	<b>Incarichi ex art.110 TUEL</b>	A	A	N	M	A	M	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
60	INCARICHI E NOMINE	<b>Organi di controllo (Collegio dei Revisori, Nucleo di Valutazione etc)</b>	B	B	N	B	B	B	B	B: Il margine di discrezionalità è minimo stante l'iscrizione dei soggetti nominati negli organi di che trattasi in albi ed o elenchi pubblici sotto vigilanza ministeriale. Il rischio per l'utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri è stato valutato basso.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

61	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	<b>Redazione pareri legali o <i>pro-veritate</i></b>	M	M	N	M	M	M	M	M: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
62	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	<b>Esecuzione sentenze favorevoli</b>	M	M	N	M	M	M	M	M: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Residuando scarsa discrezionalità nell'esecuzione delle sentenze favorevoli il rischio potenziale potrebbe essere generato da eventuali ritardi nell'adozione dei provvedimenti consequenziali. Ne deriva una valutazione media del rischio.
63	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	<b>Atti transattivi o bonari</b>	M	M	N	M	M	M	M	M: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio potenziale è stato valutato medio con particolare riferimento ad accordi transattivi non derivanti da proposte giudiziali ex art 185 bis c.p.c.
64	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	<b>Atti di costituzione in giudizio e opposizioni (rispetto termini processuali)</b>	B	B	N	B	B	B	B	B: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio è stato ritenuto basso in quanto ricadente in larga parte nella responsabilità professionale dei legali.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

65	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento della rappresentanza e difesa dell'Ente	A	M	N	M	M	M	M	M: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio potenziale è stato valutato medio con particolare riferimento ad eventuali incarichi reiterati agli stessi professionisti.
66	GOVERNO DEL TERRITORIO	Permesso di costruire, SCIA, controlli, sanatorie ecc.	A	A	N	M	M	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio è da ritenersi medio con riferimento alla pericolo di eventuali collusioni e/o favoritismi nell'attività edilizia.
67	GOVERNO DEL TERRITORIO	Sicurezza ed ordine pubblico	M	A	N	M	M	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio è stato ritenuto medio in relazione alla potenziale rischio di mancata o parziale attuazione di provvedimenti afferenti la sicurezza e l'ordine pubblico per favorire o danneggiare taluni soggetti a scapito di altri.
68	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	A	A	N	A	A	A	A	A: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità per taluni soggetti a scapito di altri. Considerate l'importanza ed il valore, anche economico, delle potenzialità edificatorie derivanti dall'adozione ed approvazione dei piani urbanistici, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto alto.
69	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Processi di pianificazione attuativa. Convenzione urbanistica.	A	A	N	A	A	A	A	A: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità per taluni soggetti a scapito di altri. Considerate l'importanza ed il valore, anche economico, delle potenzialità edificatorie derivanti dall'adozione ed approvazione

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

										dei piani attuativi e delle convenzioni urbanistiche, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto alto.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---



## **II.3.8.- IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE**

All'interno della mappatura dei processi, sono individuati i possibili rischi di corruzione. Per tutti i procedimenti trovano applicazione le misure generali di cui al presente Piano. Per alcuni procedimenti sono inoltre previste misure di prevenzione specifiche ed ulteriori.

### **Rischi**

Sulla scorta dell'elenco dei rischi, si è proceduto a formulare il seguente Registro di rischi potenziali, che devono essere tenuti presenti anche ai fini della formulazione delle misure atte a prevenire lo stesso rischio e, conseguentemente, combattere l'evento corruttivo. Nel sottostante Registro è riportata un'elencazione integrata che ricomprende i rischi indicati dall' Anac, unitamente alla formulazione di rischi ulteriori in relazione alla peculiarità dei procedimenti tipici di cui alle funzioni dell'amministrazione locale, qual è l'ente comunale.

#### **Registro dei rischi potenziali**

Di seguito si riporta il Registro di rischi potenziali:

1. previsioni, in materia di personale, di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;
2. abuso nei processi di stabilizzazione di personale, finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. irregolare composizione della commissione di concorso, finalizzata al reclutamento di personale con candidati particolari;
4. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione di personale, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove, allo scopo di reclutare candidati particolari;
5. progressioni di carriera del personale accordate illegittimamente, allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
7. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
8. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
9. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
10. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

11. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
12. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
13. elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
14. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
15. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);
16. rilascio di permessi a costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
17. Autorizzazione permessi, congedi, aspettative, ecc, in assenza o in difformità ai presupposti di legge. Disomogeneità nella valutazione;
18. scarsa trasparenza;
19. scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;
20. scarso o mancato controllo;
21. discrezionalità nella gestione;
22. abuso nell'adozione del provvedimento.

## **II.3.9- IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE ORGANIZZATIVE**

La fase del trattamento del rischio ha la funzione di individuare le misure ritenute più idonee a prevenire i rischi corruzione. Tale attività è correlata alla fase di valutazione degli eventi rischiosi e porta l'Ente a pianificare misure puntuali e relative scadenze di attuazione, sulla scorta delle priorità emerse. Pertanto, tale fase è strettamente connessa a quella che attiene il controllo ed il monitoraggio, al fine di evitare l'individuazione di misure poco attuabili nella concreta realtà dell'amministrazione locale.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" della presente sottosezione del Piano. Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche all'individuazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale della presente sottosezione. È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di individuazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata. In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2). Dopo aver identificato le aree di rischio, è necessario identificare le misure organizzative necessarie a "neutralizzare" o ridurre il rischio.

<b>TIPOLOGIA DI MISURA</b>	<b>INDICATORI (Si/no)</b>
Misure di controllo	Monitoraggi periodici Controlli sulle Incompatibilità Verifiche sulle dichiarazioni di conflitti di interesse Controllo dei tempi procedurali Controlli antipantouflage
Misure di trasparenza	Osservanza degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs.33/2013 Presenza dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 nelle single sezioni dell'albero della trasparenza
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Codice di comportamento Formazione dei dipendenti sui temi dell'etica pubblica
Misure di regolamentazione	Patto di integrità Regolamento appalti Regolamento per lo svolgimento di incarichi extra –istituzionali

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Misure di semplificazione	Informatizzazione dei processi Adozione di check-list procedurali
Misure di formazione	Corsi di formazione e test di verifica dell'apprendimento
Misure di rotazione	Rotazione ordinaria Rotazione straordinaria Misure alternative
Misure di segnalazione e protezione	Whistleblowing
Misure di gestione del conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazioni su casi particolari di conflitto di interesse all'interno dell'amministrazione Gestione del conflitto

Si rappresenta che alcune misure sono già state previste nel Piano 2022/2024, come l'attuazione dei Controlli sulle incompatibilità, l'osservanza degli obblighi di pubblicazione, l'attivazione di un canale dedicato riservato al Whistleblowing, nonché l'acquisizione delle dichiarazioni. Si ritiene utile, tuttavia richiamare le citate misure anche all'interno della presente sottosezione del Piano, al fine di consolidarne l'osservanza, di diffondere come esemplari i comportamenti organizzativi conformi e di perfezionare ulteriormente le modalità operative nell'ottica del miglioramento continuo, alla luce della rilevanza rivestita dagli istituti coinvolti. L'ANAC, all'interno delle misure, ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e alla sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. Su questa strada si è spinto il legislatore che, con l'art. 4 del D.L. del 30/04/2022, n. 36, convertito con modificazioni in legge 29/06/2022, n. 79, ha previsto che: "*Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico*".

Le misure sopra individuate verranno attuate gradualmente dall'Ente, rappresentando un panorama di misure realizzabili dalla Dirigenza, chiamata ad individuare gli interventi, realmente incisivi e sostenibili, per prevenire i rischi corruttivi.

Per quanto riguarda le misure obbligatorie programmate per il triennio 2023-2025, nei successivi paragrafi, si rimanda al Cronoprogramma delle attività, che ne esplicita le fasi attuative, i tempi di realizzazione, l'ufficio responsabile, gli esiti e gli indicatori di monitoraggio.

## **Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente.**

**A seguito della valutazione dei processi associati ai rischi specifici, emergono quelli con maggiore esposizione all'eventualità dell'evento corruttivo, per i quali viene effettuata l'identificazione delle misure ulteriori più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente.**

In particolare vengono effettuate le seguenti operazioni:

1. Segnalare gli uffici maggiormente esposti al rischio;
2. Individuare la/le misure ulteriori che, tenuto conto di quelle già esistenti e di quelle obbligatorie previste dal P.N.A., sono più idonee a mitigare il rischio.

A tal fine il P.N.A. riporta, nell'Allegato 4, anche un elenco esemplificativo di misure ulteriori, in parte utilizzate dal presente piano, ritenute idonee alla riduzione del rischio di corruzione, quali: la regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti; in caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega; previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario, ecc.

3. Indicare per ciascuna misura nelle rispettive tabelle, Fasi e tempi di realizzazione, Uffici e Soggetti responsabili della attuazione, al fine anche del coordinamento con il ciclo delle Performance.

## **Piano di azioni per il periodo 2023-2025**

Le misure a presidio dei rischi vengono riportate nelle tabelle che seguono (tabelle n. 6 e 7), indicanti fasi e tempi di realizzazione ed Uffici e soggetti responsabili della attuazione. Nel caso delle misure obbligatorie viene omesso il riferimento ai processi ed agli specifici rischi trattandosi per la gran parte di misure trasversali.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

**Tabella n. 6: CRONOPROGRAMMA**

<b>Misura Obbligatoria P.N.A.</b>	<b>Contenuti</b>	<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
<b>Trasparenza</b>	Si rinvia ai contenuti di cui alla Sezione sulla Trasparenza ed alla normativa di settore	Si rinvia ai contenuti di cui alla Sezione sulla Trasparenza ed alla normativa di settore	Si rinvia ai contenuti di cui alla Sezione sulla Trasparenza ed alla normativa di settore	Si rinvia ai contenuti di cui alla Sezione sulla Trasparenza ed alla normativa di settore	Si rinvia ai contenuti di cui alla Sezione sulla Trasparenza ed alla normativa di settore
<b>Codice di Comportamento</b>	Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice (aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n.224 del 30.11.2022)	Primo monitoraggio Secondo monitoraggio	Entro il 31.12.2023 Entro il 31.01.2024	RPCT UPD NdV	RPCT UPD NdV

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Adeguate iniziative di formazione/informazione	Da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla successiva misura "Formazione"			
<b>Rotazione del Personale</b>	<p>Per tutti gli uffici individuati come aree ad elevato rischio corruzione, ove nell'ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un quinquennio onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni di "privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuate meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio.</p>	<p>Eventuale predisposizione criteri e linee di indirizzo utili per operare la rotazione del personale</p>	<p>Triennio 2023-2025</p>	<p>Tutte le Aree e Settori ove possibile. Dalla rotazione è esclusa la Polizia Locale e Avvocatura comunale.</p>	<p>Sindaco, dirigenti e responsabili di settore</p>

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	<p>Nel caso di incaricati di dirigenza o posizione organizzativa la rotazione è disposta dal sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi.</p> <p>I provvedimenti di rotazione sono comunicati al R.P.C.T., che provvede alla loro pubblicazione sul sito dell'ente.</p> <p>La misura della rotazione è applicata dai Dirigenti e Responsabili di Settore nei riguardi dei dipendenti da essi eventualmente incaricati della responsabilità dei procedimenti.</p> <p>A tal fine l'ente previa informativa sindacale può adottare criteri oggettivi.</p> <p>L'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa. Si rinvia a quanto riportato nei precedenti punti .</p>				
<b>Astensione in caso di Conflitto di Interessi</b>	<p>L'obbligo di astensione trova disciplina nel Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione e comunque nel codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013.</p>	<p>Il Codice di Comportamento dell' Amministrazione è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale.</p> <p>Da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla successiva misura</p>	Anno 2023		



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Sono da realizzare adeguate iniziative di formazione/informazione	“Formazione” apposita attività formativa			
<b>Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</b>	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Adeguamento delle procedure relative al conferimento degli incarichi, avendo cura di far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all’atto del conferimento dell’incarico	Decorrenza immediata	RPCT Dirigente/Responsabile settore personale	RPCT Dirigente/Responsabile settore personale
<b>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</b>	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Adeguamento delle procedure relative al conferimento degli incarichi, avendo cura di far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all’atto del conferimento dell’incarico. Controlli su eventuali situazioni di incompatibilità.	Decorrenza immediata	RPCT Dirigente/Responsabile settore personale	RPCT Dirigente/Responsabile settore personale
<b>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)</b>	Ottemperanza alle disposizioni di cui all’art 53, comma 16 <i>ter</i> D. L.vo n. 165/2001 e art 1, comma 42, lett. 1, legge n. 190/2012	Inserimento di apposite clausole nei bandi gara e nei contratti relative all’attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Decorrenza immediata	Tutte le aree e settori	Tutti i Dirigenti/responsabili di settori

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		aggiornamento direttive contenenti le disposizioni inerenti le modalità del controllo sui precedenti penali e l'adozione delle conseguenti determinazioni.	Entro il 31.12.2023	Dirigente/Responsabile settore personale	Dirigente/Responsabile settore personale
<b>Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</b>	Regolamentazione adeguata alla normativa, con riferimento a procedure di gara e di concorso/selezione	Esclusione dalla commissione nel caso di condanna per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 <i>bis</i> D.Lgs. n. 165/2001) ed acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva soggetta a controllo almeno a campione	Decorrenza immediata	Tutte le aree e settori	Tutti i dirigenti/responsabili di settori

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		Eventuale direttiva generale contenente disposizioni inerenti le modalità dei controlli sui precedenti penali	Entro il 31.12.2023		
<b>Whistleblowing</b>	Tutela del dipendente che segnala illeciti	<p>L'Ente, nel corso del 2021, ha attivato apposito canale informatico riservato per le segnalazioni, direttamente consultabile dal R.P.C.T. Le segnalazioni vengono quindi custodite in apposito registro telematico riservato e custodite con modalità che ne garantiscano l'integrità e l'anonimato. Nel caso il segnalante intenda procedere verbalmente deve rivolgersi all'autorità inquirente giudiziaria o contabile. Si rinvia alle apposite misure indicate dal P.N.A. (Allegato 1 par. B.12)</p>	Decorrenza immediata	RPCT Dirigente/Responsabile settore personale	RPCT Dirigente/Responsabile settore personale

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		Definizione di apposita <i>policy</i> , che preveda anche attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione su diritti ed obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite	Entro il 31.12.2023	
--	--	---	------------------------	--

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>Formazione</b>	Formazione del RPCT Formazione del personale	<p>Responsabili della Prevenzione della Corruzione.</p> <p>Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato uno specifico programma secondo quanto stabilito dal presente Piano.</p> <p>Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione.</p>	anni 2023-2025	RPCT Dirigente/Responsabile settore personale	RPCT Dirigente/Responsabile settore personale
<b>Patti di Integrità</b>	Aggiornamento, sottoscrizione ed utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti.	Protocollo di legalità con la Prefettura di Foggia		Tutte le aree e settori	Tutti i dirigenti/responsabili di settori
		Utilizzo protocollo di legalità	Anni 2023-2025	Tutte le aree e settori	Tutti i dirigenti/responsabili di settori

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>	Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso: un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.; l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla pa di episodi di corruzione cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.	Incontri con la cittadinanza: almeno uno per anno	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	RPCT
		Istituzione apposito link su sito internet istituzionale	Entro il 31.12.2023	RPCT	RPCT
<b>Formazione, attuazione e controllo delle decisioni</b>	Introduzione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni ai fini della tracciabilità dei processi	Regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne dei Dirigenti e Responsabili dei Settori; attivazione di controlli specifici, anche <i>ex post</i> , su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione da parte dei dirigenti/responsabili dei settori; emanazione di disposizioni per la redazione degli atti in modo chiaro e	Decorrenza immediata	Tutte le Aree e tutti i settori	Tutti i dirigenti e responsabili di settori

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		comprensibile, con adeguata e puntuale motivazione; implementazione dell'informatizzazione dei processi.			
<b>Monitoraggio dei tempi procedurali</b>	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei procedimenti	<p>Aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari; monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.</p> <p>I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune - Sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>Presentazione di relazione annuale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 31 ottobre di ciascun anno o diverso termine stabilito dal RPCT in caso di differimento da parte dell'ANAC del termine per la presentazione della relazione annual del RPCT.</p>	Decorrenza immediata	Tutte le Aree e tutti i settori	Tutti i dirigenti/responsabili di settori

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<p style="text-align: center;"><b>Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni</b></p>	<p style="text-align: center;">Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti</p>	<p>Applicazione del Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165", approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle</p>	<p style="text-align: center;">Decorrenza immediata</p>	<p style="text-align: center;">Tutte le Aree e tutti i settori</p>	<p style="text-align: center;">Tutti i dirigenti/responsabili di settori</p>
--	--	--	---	--	--



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		<p>consulenze, delle forniture di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, sono inserite, a cura dei competenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dell'Ente e dal Codice generale.</p> <p>Inoltre, in sede di monitoraggio dei del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti sono riportati anche gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc, ed i beneficiari delle stesse.</p> <p>Il monitoraggio, avviene anche mediante sorteggio a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di</p>			
--	--	--	--	--	--

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		<p>corruzione, 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. Sull'attività svolta, i Dirigenti e Responsabili presentano al RPCT una relazione annuale entro il 31 ottobre di ciascun anno o diverso termine stabilito dal RPCT in caso di differimento da parte dell'ANAC del termine per la presentazione della relazione annual del RPCT.</p>			
--	--	---	--	--	--

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

**Tabella n. 7: Misure ulteriori**

Tabella n. 7: Misure ulteriori						
Area: acquisizione e gestione del personale						
Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
<b>Reclutamento</b>	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Settore personale	Eventuale revisione regolamento per l'accesso agli impieghi (requisiti di accesso e meccanismi di verifica). Previsione della presenza del dirigente/responsabile interessato per la formulazione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile.	Consultazione dei Dirigenti e Responsabili dei Settori per eventuale revisione regolamento. Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2023	Dirigente/Responsabile settore personale

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Abuso in eventuali processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	Settore personale	come sopra	come sopra	Entro il 31.12.2023	Dirigente/Responsabile del settore personale
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Settore personale	Eventuale revisione regolamento per l'accesso agli impieghi (individuazione delle modalità di composizione delle commissioni e delle modalità di accertamento dell'inesistenza di incompatibilità, conflitto di interessi, condanne penali ecc.).	Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2023	Dirigente/Responsabile settore personale

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Settore personale. Commissione esaminatrice	Eventuale revisione regolamento per l'accesso agli impieghi (regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione: ad es. valutazione espressa mediante giudizio sintetico oltre che mediante giudizio numerico)	Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2023	Dirigente/Responsabile settore personale.
<b>Progressioni di carriera</b>	Progressioni di carriera accordate illegittimamente.	Settore personale	Eventuale revisione criteri per lo svolgimento delle progressioni. Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per stabilire i criteri di progressione, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile.	Predisposizione proposta	Entro il 31.06.2023	Dirigente/Responsabile settore personale. Delegazione Trattante.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>Conferimento incarichi di collaborazione</b>	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Tutte le Aree	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna <i>ex art. 7, co. 6 e 6 bis</i> del D. Lgs. 165/2001 Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla collaborazione e dettagliata motivazione della scelta del collaboratore, in relazione alle esigenze dell'Amministrazione	In sede di predisposizione del provvedimento	Decorrenza immediata	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.
---	--	---------------	---	--	----------------------	--

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>Gestione e Valutazione del personale</b>	Autorizzazione permessi, congedi, aspettative, ecc, in assenza o in difformità ai presupposti di legge. Disomogeneità nella valutazione	Tutte le Aree	Prevedere meccanismi di raccordo tra i dirigenti. Circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali tra gli stessi dirigenti.	Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2023	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.
			Eventuale revisione del regolamento della performance.	Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2023	Dirig./Resp. Set. Personale/NIV
<b>Gestione e Valutazione del personale</b>	Individuazione dei fabbisogni formative	Tutte le Aree	Raccolta ed analisi delle richieste di esigenze formative	In sede di programmazione	Entro il 31.12.2023	Dirig./Resp. Set. Personale Tutti i dirigenti e responsabili di settore.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>Area: Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>						
<b>Processo</b>	<b>Rischi specifici</b>	<b>Uffici maggiormente esposti</b>	<b>Misure Ulteriori</b>	<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
<b>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</b>	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Tutte le Aree	Inserimento nei bandi e disciplinari di gara, ove ricorra il caso, di specifiche, relative ai prodotti da acquisire, contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili	In sede di predisposizione degli atti di gara	Entro il 31.12.2023	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.
<b>Individuazione dello strumento - istituto per l'affidamento</b>	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto	Tutte le Aree	Ricorso alla concessione limitatamente ai casi di appalti con reale possibilità di sfruttamento dell'opera; aggravio di motivazione della scelta dello strumento/istituto	In sede di programmazione	Entro il 30 settembre di ciascun anno	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.
<b>Requisiti di qualificazione</b>	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando	Tutte le Aree	Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità					
<b>Requisiti di aggiudicazione</b>	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione</p>	Tutte le Aree	Definizione motivata dei requisiti, in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	giudicatrice.					
<b>Valutazione delle offerte</b>	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Tutte le Aree	Motivazione esplicita del percorso valutativo seguito	In sede di gara	Decorrenza immediata	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.
<b>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</b>	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Tutte le Aree	Rispetto degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 50/2016 ed osservanza degli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di verifica dell'anomalia	Decorrenza immediata	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.
<b>Varianti in corso di esecuzione del contratto</b>	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto	Tutte le Aree	Indicazione esplicita e dettagliata delle esigenze che giustificano il ricorso alla variante – relazione scritta del RUP	In sede di adozione del provvedimento	Decorrenza immediata	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.		Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2022	RPCT e tutti i dirigenti/responsabili di settore.
<b>Affidamento incarichi esterni D.Lgs. n. 50/2016</b>	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	Area lavori pubblici.	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi esterni.	In sede di predisposizione del provvedimento	Decorrenza immediata	Dirigente/Responsabile lavori pubblici
<b>Atti di gestione del patrimonio</b>	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di	Area lavori pubblici.	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari	In sede di predisposizione del provvedimento	Decorrenza immediata	Dirigente area tecnica competente per atti gestione patrimonio.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Scarso o mancato controllo; Discrezionalità nella gestione; Abuso nell'adozione del provvedimento.					
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>						
<b>Processo</b>	<b>Rischi specifici</b>	<b>Uffici maggiormente</b>	<b>Misure Ulteriori</b>	<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Soggetto responsabile</b>

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (I provvedimenti tipici sono indicati precedentemente nella tabella 3).</b></p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi a condizioni di accesso a servizi pubblici, al fine di agevolare particolari soggetti; Abuso nel rilascio di autorizzazioni in settori in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali); Omissioni di controlli e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei</p>	<p>Tutte le Aree</p>	<p>Redazione provvedimenti mediante software gestionale; adozione di procedure standardizzate; Registrazione delle pratiche; Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti notorio dei requisiti di accesso ai benefici; Controlli del Dirigente/Responsabile del Settore sulle pratiche espletate dal personale incaricato; relazione annuale in sede di monitoraggio dei procedimenti.</p>	<p>Eventuale aggiornamento dei software gestionali.</p>	<p>Entro il 31.12.2022</p>	
--	--	----------------------	--	---	----------------------------	--

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	compiti affidati; inosservanza dell'ordine di presentazione dell'istanza; rilascio provvedimenti in violazione dei presupposti di legge e delle norme tecniche urbanistiche.					
--	--	--	--	--	--	--

**Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

<b>Processo</b>	<b>Rischi specifici</b>	<b>Uffici maggiormente esposti</b>	<b>Misure Ulteriori</b>	<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (I provvedimenti tipici sono indicati precedentemente nella tabella 3).</b>	Riconoscimento indebito contributi a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti; Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare determinati	Tutte le Aree	Redazione provvedimenti mediante software gestionale; adozione di procedure standardizzate; Registrazione delle pratiche; Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti notorio dei requisiti di accesso ai benefici; Controlli del	Eventuale aggiornamento dei software gestionali.	Entro il 31.12.2023	

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	soggetti.		Dirigente/Responsabile del Settore sulle pratiche espletate dal personale incaricato; relazione annuale in sede di monitoraggio dei procedimenti.			Tutti i dirigente/responsabili di settore.
--	-----------	--	---	--	--	--

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>Area: Provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giudica del destinatario</b>						
<b>Processo</b>	<b>Rischi specifici</b>	<b>Uffici maggiormente esposti</b>	<b>Misure Ulteriori</b>	<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
<b>Area: provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giudica del destinatario (I provvedimenti tipici sono indicati precedentemente nella tabella 3).</b>	Abuso nell'adozione di provvedimenti; discrezionalità nella gestione; disomogeneità nella valutazione; adozione provvedimenti in violazione dei presupposti di legge.	Tutte le Aree	Redazione provvedimenti mediante software gestionale; adozione di procedure standardizzate; Registrazione delle pratiche; Intensificazione dei controlli a campione; Controlli del Responsabile del Settore sulle pratiche espletate dal personale incaricato; relazione annuale in sede di monitoraggio dei procedimenti.	Eventuale aggiornamento dei software gestionali.	Entro il 31.12.2023	Tutti i dirigenti/responsabili di settore



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.</b>						
<b>Processo</b>	<b>Rischi specifici</b>	<b>Uffici maggiormente esposti</b>	<b>Misure Ulteriori</b>	<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Soggetto responsabile</b>

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<p><b>Area: provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giudica del destinatario (I provvedimenti tipici sono indicati precedentemente nella sezione dedicata).</b></p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti; discrezionalità nella gestione; disomogeneità nella valutazione; adozione provvedimenti in violazione dei presupposti di legge.</p>	<p>Area economico-finanziaria – Ufficio Entrate tributarie ed extra-tributarie. Ufficio Patrimonio comunale.</p>	<p>Redazione provvedimenti mediante software gestionale; adozione di procedure standardizzate; Registrazione delle pratiche; Intensificazione dei controlli a campione; Controlli del Responsabile del Settore sulle pratiche espletate dal personale incaricato; relazione annuale in sede di monitoraggio dei procedimenti.</p>	<p>Eventuale aggiornamento dei software gestionali.</p>	<p>Entro il 31.12.2023</p>	<p>Tutti i dirigenti/responsabili di settore.</p>
<p><b>Area: affari legali e contenzioso .</b></p>						
Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>Area: provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giudica del destinatario (I provvedimenti tipici sono indicati precedentemente nella tabella 3).</b>	Abuso nell'adozione di provvedimenti; discrezionalità nella gestione; disomogeneità nella valutazione; adozione provvedimenti in violazione dei presupposti di legge.	Avvocatura comunale.	Redazione provvedimenti mediante software gestionale; adozione di procedure standardizzate; Registrazione delle pratiche; Intensificazione dei controlli a campione; Controlli del Responsabile del Settore sulle pratiche espletate dal personale incaricato; relazione annuale in sede di monitoraggio dei procedimenti.	Eventuale aggiornamento dei software gestionali.	Entro il 31.12.2023	Tutti i dirigenti/responsabili di settore.
--	---	----------------------	--	--	---------------------	--

## **IL DECRETO LEGGE N. 77 E I NUOVI RISCHI CORRUTTIVI: PNRR E PNC**

Il D.L. n. 77/2021, avente ad oggetto “Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, ha inciso, oltre che sulla disciplina generale dei “contratti pubblici”, sul complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti finanziati con fondi a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, introducendo procedure semplificate, con il dichiarato intento di contemperare le esigenze di celerità nell’esecuzione delle opere con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

Ebbene, con specifico riferimento alla materia dei contratti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR e del PNC, le innovazioni normative impongono la mappatura dei nuovi rischi corruttivi, connaturati a procedure più snelle, nonché delle necessarie misure contenitive.

In particolare, vengono in rilievo le seguenti innovazioni nomopoietiche in punto di “procedura negoziata” ex artt. 63 e 125 del D. Lgs n. 50/2016, di “disposizioni processuali per le controversie relative a infrastrutture strategiche e alle procedure esecutive di progetti facenti parte del quadro strategico nazionale”, di “appalto integrato”, di “subappalto”, di “poteri sostitutivi” ai sensi dell’art. 2, c. 9 bis, L. 241/1990, di “premio di accelerazione” e di procedure per l’acquisto di beni e servizi informatici.

Sinteticamente, le novità.

- **Art. 48, c. 3, D.L. n. 77/2021:** “Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all’art. 63 del d.lgs n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all’art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l’applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell’Unione Europea”;
- **Art 48, c. 4, D.L. n. 77/2021:** “In caso di impugnazione degli atti relativi alle procedure di affidamento di cui al comma 1 [ndr. Affidamenti PNRR, PNC e UE], relative ai lavori di cui al comma 7, primo periodo, si applica l’articolo 125 del codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104”;
- **Art. 48, c. 5, D.L. n. 77/2021:** Per le finalità di cui al comma 1, in deroga a quanto previsto dall’articolo 59, commi 1, 1-bis e 1-ter, del decreto legislativo n.50 del 2016, è ammesso l’affidamento di progettazione ed esecuzione dei relativi lavori anche sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Sul progetto di fattibilità tecnica ed economica posto a base di gara, e’ sempre convocata la conferenza di servizi di cui all’articolo 14, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241. L’affidamento avviene mediante acquisizione del progetto definitivo in sede di offerta ovvero, in alternativa, mediante offerte aventi a oggetto la realizzazione del progetto definitivo, del progetto esecutivo e il prezzo. In entrambi i casi, l’offerta relativa al prezzo indica distintamente il corrispettivo richiesto per la progettazione definitiva, per la progettazione esecutiva e per l’esecuzione dei lavori. In ogni caso, alla conferenza di servizi indetta ai fini dell’approvazione del progetto definitivo partecipa anche l’affidatario dell’appalto, che provvede, ove necessario, ad adeguare il progetto alle eventuali prescrizioni susseguenti ai pareri resi in sede di conferenza di servizi. A tal fine, entro cinque giorni dall’aggiudicazione ovvero dalla presentazione del progetto definitivo da parte dell’affidatario, qualora lo stesso non sia stato acquisito in sede di gara, il responsabile unico del procedimento avvia le procedure per l’acquisizione dei pareri e degli atti di assenso necessari per l’approvazione del progetto”;
- **Art. 49, D.L. n. 77/2021:** “Dalla data di entrata in vigore del presente decreto:
  - a) Fino al 31 ottobre 2021, in deroga all’articolo 105, commi 2 e 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell’importo complessivo del contratto di lavori, servizi o forniture. È pertanto abrogato l’articolo 1, comma 18, primo periodo, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 giugno 2019, n. 55.
  - b) All’articolo 105 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50:
    1. al comma 1, il secondo e il terzo periodo sono sostituiti dai seguenti: “A pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall’articolo 106, comma 1, lettera d), il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l’integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative al complesso delle categorie prevalenti e dei contratti ad alta intensità di manodopera. È ammesso il subappalto secondo le disposizioni del presente articolo.”;
    2. al comma 14, il primo periodo è sostituito dal seguente: “Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l’applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l’oggetto dell’appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell’oggetto sociale del contraente principale”.

Dal 1° novembre 2021, al citato articolo 105 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50:

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- a) al comma 2, il terzo periodo è sostituito dal seguente: “Le stazioni appaltanti, nel rispetto dei principi di cui all’articolo 30, previa adeguata motivazione nella determina a contrarre, eventualmente avvalendosi del parere delle Prefetture competenti, indicano nei documenti di gare le prestazioni o le lavorazioni oggetto del contratto di appalto da eseguire a cura dell’aggiudicatario in ragione delle specifiche caratteristiche dell’appalto, ivi comprese quelle di cui all’articolo 89, comma 11, dell’esigenza, tenuto conto della natura o della complessità delle prestazioni o delle lavorazioni da effettuare, di rafforzare il controllo delle attività di cantiere e più in generale dei luoghi di lavoro e di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori ovvero di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali, a meno che i subappaltatori siano iscritti nell’elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori di cui al comma 52 dell’articolo 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero nell’anagrafe antimafia degli esecutori istituita dall’articolo 30 del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229”;
- b) il comma 5 è abrogato;
- c) al comma 8, il primo periodo è sostituito dal seguente: “Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto”.

Le amministrazioni competenti:

- a) assicurano la piena operatività della Banca Dati Nazione dei contratti Pubblici di cui all’articolo 81 del decreto legislativo n. 50 del 2016, come modificato dall’articolo 54 del presente decreto;
- b) adottano il documento relativo alla congruità dell’incidenza della manodopera, di cui all’articolo 105, comma 16, del citato decreto legislativo n. 50 del 2016 e all’articolo 8, comma 10 – bis, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120;
- c) adottano entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto il regolamento di cui all’articolo 91, comma 7, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159;

Per garantire la piena operatività e l’implementazione della banca dati di cui al comma 3, lettera a), è autorizzata la spesa di euro 1 milione per l’anno 2021 e di euro 2 milioni per ciascuno degli anni dal 2022 al 2026. Ai relativi oneri si provvede mediante corrispondente riduzione dell’autorizzazione di spesa di cui all’articolo 1, comma 200, della legge 23 dicembre 2014, n. 190”.

- **Art. 50, c. 2, D.L. n. 77/2021:** “Decorsi inutilmente i termini per la stipulazione del contratto, la consegna dei lavori, la costituzione del collegio consultivo tecnico, gli atti e le attività di cui all’articolo 5 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, nonché gli altri termini, anche endoprocedimentali, previsti dalla legge, dall’ordinamento della stazione appaltante o dal contratto per l’adozione delle determinazioni relative all’esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC, il responsabile o l’unità organizzativa di cui all’articolo 2, comma 9-bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241, titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia, d’ufficio o su richiesta dell’interessato, esercita il potere sostitutivo entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, al fine di garantire il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell’Unione Europea”.
- **Art. 50, c. 4, D.L. n. 77/2021:** “La stazione appaltante prevede, nel bando o nell’avviso di indizione della gara che, qualora l’ultimazione dei lavori avvenga in anticipo rispetto al termine ivi indicato, è riconosciuto, a seguito dell’approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, un premio di accelerazione per ogni giorno di anticipo determinato sulla base degli stessi criteri stabiliti per il calcolo della penale, mediante utilizzo delle somme indicate nel quadro economico dell’intervento alla voce imprevisti, nei limiti delle risorse ivi disponibili, sempre che l’esecuzione dei lavori sia conforme alle obbligazioni assunte. In deroga all’articolo 113-bis del decreto legislativo n. 50 del 2016, le penali dovute per il ritardato adempimento possono essere calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,6 per mille e l’1 per mille dell’ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all’entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 20 per cento di detto ammontare netto contrattuale”.
- **Art. 53, D.L. n. 77/2021:** Fermo restando, per l’acquisto dei beni e servizi di importo inferiore alle soglie di cui all’articolo 35 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, quanto previsto dall’articolo 1, comma 2, lettera a), del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, così come modificato dal presente decreto, le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura di cui all’articolo 48, comma 3, in presenza dei presupposti ivi previsti, in relazione agli affidamenti di importo superiore alle predette soglie, aventi ad oggetto l’acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, finanziati in tutto o in parte con le risorse previste per la realizzazione dei progetti del PNRR, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento. 2. Al termine delle procedure di gara di cui al comma 1, le amministrazioni stipulano il contratto e avviano l’esecuzione dello stesso secondo le modalità di cui all’articolo 75, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito in legge 24 aprile 2020, n. 27, nel rispetto di quanto previsto dall’articolo 32, commi 9 e 10, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Per le verifiche antimafia si applica l’articolo 3 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020, n. 120. L’autocertificazione consente di stipulare, approvare o autorizzare i contratti relativi ai beni, servizi e forniture, sotto condizione risolutiva, ferme restando le verifiche successive ai fini del comprovato possesso dei requisiti da completarsi entro sessanta giorni. 3. La struttura della Presidenza del Consiglio dei ministri competente per l’innovazione

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

*tecnologica e la transizione digitale esercita la funzione di cui all'articolo 14 -bis, comma 2, lettera g), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, sentita l'AgID, in relazione alle procedure di affidamento di cui al comma 1 ritenute strategiche per assicurare il conseguimento degli specifici obiettivi di trasformazione digitale previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza. 4. Nell'esercizio della funzione di cui al comma 3, la struttura della Presidenza del Consiglio dei ministri competente per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale detta anche prescrizioni, obbligatorie e vincolanti nei confronti delle amministrazioni aggiudicatrici, relative alle modalità organizzative e ai tempi di svolgimento delle procedure di affidamento necessarie al fine di assicurare il conseguimento degli specifici obiettivi di trasformazione digitale previsti dal PNRR nel rispetto dei termini di attuazione individuati nel cronoprogramma relativo ai singoli progetti, nonché alla qualità e alla coerenza tecnologica complessiva delle architetture infrastrutturali. 5. Al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante Codice dei contratti pubblici sono apportate le seguenti modificazioni: a) all'articolo 29: 1) al comma 1, primo periodo, dopo le parole «nonché alle procedure per l'affidamento» sono inserite le seguenti: «e l'esecuzione»; 2) il comma 2 è sostituito dal seguente: «2. Tutte le informazioni inerenti agli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione, alla scelta del contraente, all'aggiudicazione e all'esecuzione di lavori, servizi e forniture relativi all'affidamento, inclusi i concorsi di progettazione e i concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli di cui all'articolo 5, sono gestite e trasmesse tempestivamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici dell'ANAC attraverso le piattaforme telematiche ad essa interconnesse secondo le modalità indicate all'articolo 213, comma 9. L'ANAC garantisce, attraverso la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici, la pubblicazione dei dati ricevuti, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 e ad eccezione di quelli che riguardano contratti secretati ai sensi dell'articolo 162, la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea e la pubblicazione ai sensi dell'articolo 73. Gli effetti degli atti oggetto di pubblicazione ai sensi del presente comma decorrono dalla data di pubblicazione dei relativi dati nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici.»; 3) al comma 3, sono inserite, in fine, le seguenti parole: «anche attraverso la messa a disposizione di piattaforme telematiche interoperabili con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici per la gestione di tutte le fasi della vita dei contratti pubblici secondo le modalità indicate all'articolo 213, comma 9»; 4) il comma 4 è sostituito dal seguente: «4. Le stazioni appaltanti sono tenute ad utilizzare le piattaforme telematiche di cui al comma 2, aderenti alle regole di cui all'articolo 44.»; 5) il comma 4 -bis è sostituito dal seguente: «4 - bis. L'interscambio dei dati e degli atti tra la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici dell'ANAC, il sistema di cui al decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, e le piattaforme telematiche ad essa interconnesse avviene, nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e di unicità dell'invio delle informazioni, in conformità alle Linee guida AgID in materia di interoperabilità. L'insieme dei dati e delle informazioni condivisi costituiscono fonte informativa prioritaria in materia di pianificazione e monitoraggio di contratti. Per le opere pubbliche si applica quanto previsto dall'articolo 8, comma 2, del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229.».*

*b) all'articolo 36, comma 6 -bis, secondo periodo, la parola «decreto» è sostituita dalla seguente: «provvedimento» e, al terzo periodo, le parole «Banca dati nazionale degli operatori economici» sono sostituite dalle seguenti: «Banca dati nazionale dei contratti pubblici.»; c) all'articolo 77, comma 2, le parole «può lavorare» sono sostituite dalle seguenti: «di regola, lavora». d) all'articolo 81: 1) al comma 1, le parole «Banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, denominata Banca dati nazionale degli operatori economici» sono sostituite dalle seguenti: «Banca dati nazionale dei contratti pubblici, di cui all'articolo 213, comma 8»; 2) il comma 2 è sostituito dal seguente: «2. Per le finalità di cui al comma 1, l'ANAC individua, con proprio provvedimento, adottato d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili e con l'AgID, i dati concernenti la partecipazione alle gare e il loro esito, in relazione ai quali è obbligatoria la verifica attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, i termini e le regole tecniche per l'acquisizione, l'aggiornamento e la consultazione dei predetti dati, anche mediante la piattaforma di cui all'articolo 50 -ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, nonché i criteri e le modalità relative all'accesso e al funzionamento della Banca dati. L'interoperabilità tra le diverse banche dati gestite dagli enti certificanti coinvolte nel procedimento, nonché tra queste e le banche dati gestite dall'ANAC, è assicurata secondo le modalità individuate dall'AgID con le Linee guida in materia.»; 3) al comma 3, primo periodo, la parola «decreto» è sostituita dalla seguente: «provvedimento» e, al secondo periodo, le parole «, debitamente informata dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti,» sono soppresse; 4) il comma 4 è sostituito dal seguente: «4. Presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici è istituito il fascicolo virtuale dell'operatore economico nel quale sono presenti i dati di cui al comma 2 per la verifica dell'assenza di motivi di esclusione di cui all'articolo 80, l'attestazione di cui all'articolo 84, comma 1, per i soggetti esecutori di lavori pubblici, nonché i dati e documenti relativi ai criteri di selezione di cui all'articolo 83 che l'operatore economico carica. Il fascicolo virtuale dell'operatore economico è utilizzato per la partecipazione alle singole gare. I dati e documenti contenuti nel fascicolo virtuale, nei termini di efficacia di ciascuno di essi, possono essere utilizzati anche per gare diverse. In sede di partecipazione alle gare l'operatore economico indica i dati e i documenti relativi ai requisiti generali e speciali di cui agli articoli 80, 83 e 84, contenuti nel fascicolo virtuale per consentire la valutazione degli stessi alla stazione appaltante.»; 5) dopo il comma 4 è aggiunto il seguente: «4 -bis. Le amministrazioni competenti al rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 80 realizzano, mediante adozione delle necessarie misure organizzative, sistemi informatici atti a garantire alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici la disponibilità in tempo reale delle dette certificazioni in formato digitale, mediante accesso alle proprie banche dati, con modalità automatizzate mediante interoperabilità secondo le modalità individuate dall'AgID con le linee guida in materia. L'ANAC garantisce l'accessibilità alla propria banca dati alle stazioni appaltanti, agli operatori economici e agli organismi*

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

*di attestazione di cui all'articolo 84, commi 1 e seguenti, limitatamente ai loro dati. Fino alla data di entrata in vigore del provvedimento di cui al comma 2, l'ANAC può predisporre elenchi di operatori economici già accertati e le modalità per l'utilizzo degli accertamenti per gare diverse.»; e) all'articolo 85, comma 7, la parola «decreto» è sostituita dalla seguente: «provvedimento»; e -bis ) all'articolo 111: 1) al comma 1: 1.1) al primo periodo, le parole: «con particolare riferimento alle» sono sostituite dalla seguente: «mediante»; 1.2) al secondo periodo, la parola: «decreto» è sostituita dalla seguente: «regolamento»; 2) al comma 2, secondo periodo, dopo la parola: «semplificazione» sono aggiunte le seguenti: «, mediante metodologie e strumentazioni elettroniche»; 3) dopo il comma 2 è aggiunto il seguente: «2 -bis . Le metodologie e strumentazioni elettroniche di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo garantiscono il collegamento con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici di cui all'articolo 213, comma 8, per l'invio delle informazioni richieste dall'ANAC ai sensi del citato articolo 213, comma 9»; f) all'articolo 213, comma 8, il quarto periodo è soppresso; g) all'articolo 216, comma 13, la parola «decreto» è sostituita dalla seguente: «provvedimento»; 6. All'articolo 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, sono apportate le seguenti modificazioni: a) al comma 593 è aggiunto, infine, il seguente periodo «Il superamento del limite di cui al comma 591 è altresì consentito per le spese per l'acquisto di beni e servizi del settore informatico finanziate con il PNRR»; b) i commi 610, 611, 612 e 613 sono abrogati. 7. L' ANAC provvede all'attuazione delle disposizioni del presente articolo con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica”.*

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

**Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente: PNRR/PNC**

Tabella Misure – PNRR/PNC						
Area: CONTRATTI PUBBLICI						
Processo	Rischio	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
<b>Procedure negoziate</b>	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del D.Lgs n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.	Tutte le Aree	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata	Dirigente/Responsabile settore.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.	Tutte le Aree	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso all'amministrazione. Tracciamento delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando, al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2023	Dirigente/Responsabile settore.



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	Tutte le Aree	Come sopra	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2023	Dirigente/Responsabile settore.
	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e dalla fase realizzativa dell'intervento al fine di creare le condizioni per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Tutte le Aree	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2023	Dirigente/Responsabile settore.
<b>Affidamenti diretti</b>	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	Tutte le Aree	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2023	Dirigente/Responsabile settore.
<b>Appalto integrato</b>	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a	Tutte le Aree	Nella redazione del progetto di fattibilità tecnica è necessario attenersi alle “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 del PNC” emanate dal Consiglio Superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021. Il RUP comunica all'ufficio gare e alla struttura	In sede di predisposizione degli atti di gara.	Decorrenza immediata	Dirigente/Responsabile settore

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	<p>carenze.  Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.  Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>		<p>di auditing preposta l'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.  Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso all'amministrazione.  Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si procede al tracciamento per ogni appalto delle varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. incremento contrattuale superiore al 20 dell'importo iniziale;</li> <li>2. proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;</li> <li>3. variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</li> </ol>			
<b>Subappalto</b>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate).  Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.  Rilascio dell'autorizzazione al</p>	Tutte le Aree	<p>Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali.  Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p>	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2023	Dirigente/Responsabile settore
	<p>Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p>		Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2023	Dirigente/Responsabile settore	

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	<p>subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.  Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.  Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>					
<b>Affidamenti/poteri sostitutivi</b>	<p>Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, L. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari.</p>	Tutte le Aree	<p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.</p>	In sede di predisposizione degli atti di gara.	Decorrenza immediata	Dirigente/Responsabile settore

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<p style="text-align: center;"><b>Affidamenti/poteri sostitutivi</b></p>	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p style="text-align: center;">Tutte le Aree</p>	<p>Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento – delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 42 del d.lgs. n. 50/2016.  <i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell’art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.  Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 42 del d.lgs. n. 50/2016.  Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall’amministrazione.</p>	<p style="text-align: center;">Adozione linee operative ed adeguamento procedure</p>	<p style="text-align: center;">Entro il 31.12.2023</p>	<p style="text-align: center;">Dirigente/Responsabile settore</p>
<p style="text-align: center;"><b>Premio di accelerazione</b></p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell’appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori “<i>non a regola d’arte</i>”, al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.  Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l’appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l’applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>	<p style="text-align: center;">Tutte le Aree</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i>.  Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell’ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.  Al fine dell’individuazione degli indicatori di anomalia, è necessario tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante per verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto, con l’obiettivo di</p>	<p style="text-align: center;">Adozione linee operative ed adeguamento procedure</p>	<p style="text-align: center;">Entro il 31.12.2023</p>	<p style="text-align: center;">Dirigente/Responsabile settore</p>

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

			procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.			
<b>Processo di spesa e pagamento</b>	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	Tutte le Aree	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	In sede di predisposizione dell'atto.	Decorrenza immediata	Dirigente/Responsabile settore
<b>Processo di spesa e pagamento</b>	Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	Tutte le Aree	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso all'amministrazione. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, sono necessarie le seguenti azioni: 1. tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti ANAC. Ciò al fine di verificare se gli operatori aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2. tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3. tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2023	Dirigente/Responsabile settore

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

			stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.			
--	--	--	--	--	--	--

## **TRATTAMENTO DEL RISCHIO MISURE GENERALI**

Per il triennio in corso, per ciascuno dei procedimenti a rischio, vengono individuate, in via generale, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

### **a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.**

Per ogni tipologia di attività e procedimento a rischio, entro il termine di quattro mesi dall'approvazione del presente piano, dovrà essere redatta, a cura del Dirigente/Responsabile competente, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta *check-list*.

Sin dall'approvazione del piano, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche mediante l'istituto del diritto di accesso.

Gli stessi provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Di norma ogni provvedimento conclusivo deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria.

Il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

### **b) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.**

Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto-Legge n. 174/2012, come convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i referenti, individuati ai sensi del precedente punto II.2, comma 3, lett. c), dal Responsabile della prevenzione della corruzione, comunicano a quest'ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti all'Area di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. a), una volta pronta la *check-list*;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione;
- le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti;
- le sanzioni applicate per il mancato rispetto dei termini.

**c) 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.**

Con cadenza semestrale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio dell'Area di appartenenza, anche verificando, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Dirigenti/titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

**d) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti d disposizioni di legge.**

La trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche. Le pubblicazioni sul web devono essere comunque rispettose dei principi contenuti nella normativa comunitaria (regolamento europeo UE 2016/679) e nazionale in materia di trattamento dei dati personali e tenuto conto delle linee guida emanate in materia dal Garante per la protezione dei dati personali.

Del presente Piano è parte integrante e sostanziale la sezione dedicata alla Trasparenza, nella quale sono previste le iniziative per garantire secondo legge la trasparenza dei procedimenti.

**e) Informatizzazione dei processi.**

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti a rischio, devono continuare ad essere archiviati in modalità informatica.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica o mediante altre modalità tracciate previste espressamente nel manuale di gestione documentale.

Queste modalità consentono per tutte le attività dell'Amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo, riducendo, quindi, il rischio di "blocchi" non controllabili, con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. Al fine di garantire una maggiore trasparenza nella gestione dei processi, dei procedimenti e delle attività amministrative e per garantire al contempo maggiore efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa l'Ente è stato dotato, come previsto nel precedente Piano Anticorruzione, di un sistema gestionale unico attraverso l'utilizzo di una piattaforma informatica che consenta la completa digitalizzazione dei processi e procedimenti e la dematerializzazione della documentazione. Tale obiettivo risulta completato per quasi tutti i processi, attraverso l'informatizzazione dei servizi dell'ente, nel rispetto del termine già individuato nel precedente Piano.

**f) Accesso telematico.**

I procedimenti classificati a rischio con i relativi dati e documenti devono essere accessibili



telematicamente, al fine di consentire l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno ed il controllo da parte dell'utenza, nel rispetto di quanto previsto nel presente Piano.

I Dirigenti/Responsabili di Settore presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 30 novembre di ogni anno, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità, nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione. La relazione dovrà tenere conto anche delle prescrizioni derivanti dalla sezione del Piano dedicata alla Trasparenza. Gli adempimenti sopra descritti nel rispetto della relativa tempistica costituiscono per i Dirigenti/Responsabili di P.O. obiettivi da considerare collegati con il ciclo della *performance* nella quale saranno attribuiti i relativi pesi.

### **II.3.10- PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO**

Per rendere efficace la fase di gestione del rischio, i Dirigenti/Responsabili di P.O. e dei procedimenti nelle istruttorie, nelle aree e nei procedimenti a rischio, devono osservare i principi e le linee guida che nel piano nazionale anticorruzione sono stati desunti dalla norma internazionale UNI ISO 31000 2010, di cui alla tabella dello stesso piano nazionale, che di seguito si riportano:

- **La gestione del rischio crea e protegge il valore.**  
La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, *security*<sup>12</sup>, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione.
- **La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.**  
La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.
- **La gestione del rischio è parte del processo decisionale.**  
La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.
- **La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.**  
La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.
- **La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.**  
Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio, contribuisce all'efficienza ed ai risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
- **La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.**

---

<sup>12</sup> Nota P.N.A.: per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine. (adattamento della definizione di "security aziendale" della UNI 10459:1995)

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

- **La gestione del rischio è “su misura”.**  
La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.
- **La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.**  
Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.
- **La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.**  
Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- **La gestione del rischio è dinamica.**  
La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.
- **La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.**  
Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

#### **FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO**

La scelta del personale cui assegnare l'istruttoria dei procedimenti a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente formato.

A tal fine, entro il 30 novembre di ogni anno i Dirigenti/Titolari di posizione di Elevata Qualificazione propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo. In mancanza di proposte procede il RPCT, tenuto conto della formazione erogata negli anni precedenti.

Entro il 31 gennaio il Responsabile della prevenzione redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria.

Nell'ambito del piano annuale di formazione è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT in raccordo con il Dirigente del Servizio

Economico-Finanziario - Servizio Personale.

La formazione in tema di prevenzione della corruzione è strutturata su due livelli: - generale rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze (anche nell'ottica di favorire il passaggio a modalità operative completamente tracciabili e digitalizzate) e dei comportamenti in materia di etica e legalità ed alla conoscenza del contenuto dei codici di comportamento anche con discussione di casi concreti; - specifico, rivolto al RPCT, ai Dirigenti, ai Responsabili titolari di posizioni di Elevata Qualificazione, agli istruttori, direttivi, agli istruttori, ai responsabili dei procedimenti addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti, ed a valorizzare programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, al fine del sempre maggiore coinvolgimento dei dipendenti apicali in tutte le fasi di gestione del rischio.

Dovranno contestualmente essere organizzati, a cura del Servizio personale con la collaborazione del servizio di segreteria e automazione e supporto al RPCT subito all'inizio dell'anno: -sedute per la formazione sull'utilizzo degli automatismi e semiautomatismi per le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" con riferimento alle sotto sezioni "Bandi di gara e contratti", "Provvedimenti", "Consulenti e collaboratori", "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"; - sedute per la formazione sull'utilizzo integrale del sistema di gestione documentale e del protocollo (per tutti i dipendenti che possono essere abilitati a norma del manuale di gestione vigente e per i nuovi assunti); - sedute per la formazione del personale (anche neo assunto) addetto sull'utilizzo integrale del sistema informatizzato di gestione del personale.

Il R.P.C.T. procede ad indicare annualmente con direttiva generale i contenuti formativi ed i dipendenti destinatari della formazione, demandando al Settore personale, con la collaborazione del servizio di segreteria e automazione e supporto al RPCT, ogni attività gestionale e organizzativa conseguente.

Il R.P.C.T., la struttura di supporto e il responsabile delle risorse umane sono iscritti alla Comunità di pratica dei Responsabili della prevenzione della corruzione, istituita dalla S.N.A.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione che essendo obbligatoria non è assoggettata al limite di spesa previsto dall'art. 6, comma 13 della legge n. 122/2010, limite comunque la cui applicazione è cessata in forza della previsione di cui all'art. 57, comma 2, del D.L. 26.10.2019, n. 124, convertito in legge 19.12.2019, n. 157 ("*mille proroghe*").

In attuazione dell'art. 4 del D.L. 30/04/2022, n. 36, convertito con modificazioni in legge 29/06/2022, n. 79, il RPCT individua la tipologia di attività formative da garantire al personale in materia di etica pubblica e comportamento etico, demandando al Settore personale, con la collaborazione del servizio di segreteria e automazione e supporto al RPCT, ogni attività gestionale e organizzativa conseguente.

#### **ROTAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO**

Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'Area vi siano altri dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un quinquennio. Tanto per evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate

attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente, e per lungo tempo, dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Ove non sia possibile la rotazione del personale, saranno individuati meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio o di istruttorie collegiali o meccanismi alternativi quali la rotazione e redistribuzione di incarichi e procedimenti tra diversi uffici anche di Aree diverse, tra i quali: a) nomina da parte dei dirigenti dei responsabili dei procedimenti al fine di non concentrare su di sé anche l'esercizio delle fasi precedenti a quella decisoria; b) nelle nomine di cui alla lettera a) precedente ed in generale nell'organizzazione delle attività di competenza, se possibile periodica rotazione (almeno quinquennale), anche parziale, di compiti, funzioni e responsabilità affidati ai dipendenti assegnati ad un medesimo ufficio o a uffici diversi dell'Area; c) nelle istruttorie più delicate e complesse introduzione di modalità di condivisione di fasi procedurali (ad esempio istruttorie collegiali o supportate con intervento di più dipendenti firmatari dell'istruttoria e della proposta di decisione), che garantiscano comunque l'eliminazione del rischio di monopolio e accentramento delle decisioni; d) agevolazione della partecipazione del personale alla formazione ed all'affiancamento di altri dipendenti, in modo da consentire lo sviluppo ed ampliamento delle competenze dei singoli.

1. Per i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa A. P. la rotazione è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi e comunque al termine di un quinquennio nella posizione.
2. I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione, che provvede alla loro pubblicazione sul sito dell'ente.
3. L'introduzione della misura di rotazione degli incarichi deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa e la stessa deve essere predisposta sulla base di quanto previsto nella presente sottosezione e dei criteri predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 4, lett. f), della legge n. 190/2012, qualora emanati.

Nella rotazione di cui al presente punto si dovrà comunque tener conto della dotazione organica e sempre in modo tale da salvaguardare il buon andamento e la continuità nella gestione amministrativa. In caso di oggettiva impossibilità di attuare detta rotazione, le varie fasi dei singoli procedimenti devono essere ripartite tra più dipendenti separando il responsabile del procedimento dal Dirigente/Funzionario che adotterà il provvedimento finale.

### **ROTAZIONE STRAORDINARIA**

La rotazione straordinaria è misura amministrativa non sanzionatoria diversa rispetto a quelle contemplate dalla legge 27.03.2001, n. 97, che disciplina il rapporto tra procedimento penale e disciplinare e gli effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni con riferimento a specifici delitti; resta ferma ed obbligatoria, per i casi ivi previsti, l'applicazione della legge n. 97/2001, che prevede l'obbligo di trasferimento (misura amministrativa preventiva) in caso di rinvio a giudizio, l'obbligo di sospensione dal servizio (misura amministrativa preventiva) in caso di condanna non definitiva, l'estinzione del rapporto di lavoro (pena accessoria) a seguito di sentenza irrevocabile di condanna.

La rotazione straordinaria è una misura preventiva obbligatoria non sanzionatoria a tutela dell'immagine dell'Amministrazione introdotta dall'art. 16, comma 1, lettera l) quater, del D.Lgs. n. 165/2001, in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, che,

secondo le linee guida dell'A.N.A.C. approvate con deliberazione n. 215 del 26.03.2019, coincidono con i reati elencati nell'art. 7 della legge 07.05.2015, n. 69, anche se trattasi di condotte tenute in altri uffici dell'Amministrazione o in una diversa Amministrazione.

Con provvedimento motivato, dovrà essere disposta la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva coincidenti con i reati elencati nell'art. 7 della legge 07.05.2015, n. 69. In caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte riferibili a reati diversi, la rotazione è facoltativa ed eventualmente disposta sempre con provvedimento motivato a tutela dell'immagine dell'Amministrazione.

Per il personale non dirigente la rotazione si tradurrà in una assegnazione temporanea ad altro ufficio o servizio; se assegnatario di posizioni organizzative il Dirigente potrà valutare se attribuire altro incarico. L'assegnazione temporanea straordinaria ad altro ufficio o servizio o se possibile l'assegnazione di altro incarico di P.O. dovrà essere disposta dal Dirigente interessato, previamente informando il R.P.C.T. Nel caso di personale Dirigente, il R.P.C.T., dovrà relazionare al Sindaco conferente affinché possa revocare l'incarico dirigenziale e, se del caso, attribuire altro incarico. L'assegnazione temporanea ad altro ufficio o servizio o di altro incarico ha durata sino all'archiviazione o a diverso esito del procedimento avviato, che imporrà altra valutazione circa misure preventive obbligatorie da applicare ai sensi della legge n. 97/2001.

Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento e dell'adeguata descrizione dei fatti che hanno giustificato l'applicazione della misura cautelare.

Nell'aggiornamento del Codice di comportamento deve essere previsto l'obbligo per tutti i dipendenti di comunicare immediatamente l'avvio di procedimenti penali, nei propri confronti.

Si rinvia alle Linee guida dell'A.N.A.C. approvate con deliberazione n. 215 del 26.03.2019.

## **ALTRE MISURE**

### **ENTI PARTECIPATI**

Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione comunale ovvero a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate dall' Anac. La competente Area comunale verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 *bis* del D.Lgs. n. 33/2013, come introdotto dal D.Lgs. n.97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art. 22 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

In sede di relazione annuale, il Dirigente dell'Area Economico-finanziaria competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle partecipate.

### **RICICLAGGIO E TERRORISMO**

Alle misure di trattamento del rischio trasversali obbligatorie e generali, si aggiungono le attività da compiere in attuazione del D.Lgs. 21/11/2007, n. 231, come modificato dal D.Lgs 25/05/2017, n. 90 e dal D.Lgs. 04/10/2019, n. 125. I Responsabili dei Settori non appena fondatamente verificano nel corso dello svolgimento delle attività di competenza situazioni coincidenti con gli indicatori di anomalia, definiti

dall'Unità di informazione finanziaria per l'Italia con provvedimento del 23 aprile 2018 (in GU n.269 del 19-11-2018), recante "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni", sono tenuti a rilevare e trasmettere con PEC o collegamento gestionale le informazioni documentate, rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al soggetto "Gestore", temporaneamente individuato nel R.P.C.T., che si avvarrà del supporto dell' Ufficio C.E.D. , nelle more della stesura di apposito piano organizzativo. Il soggetto gestore (R.P.C.T.), sulla base delle informazioni documentate trasmesse dai Dirigenti, è tenuto a segnalare all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (U.I.F.) eventuali operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, ai sensi del D.Lgs.n. 231/2007, applicando gli indicatori di anomalia definiti dall'U.I.F. con il predetto provvedimento, indicatori che attengono: A. Indicatori di anomalia connessi con identità o comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione; B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta e di esecuzione) delle operazioni; C. Indicatori specifici per settore di attività (settore appalti e contratti pubblici, settore finanziamenti pubblici, settore immobili e commercio).

A seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 231/2007, dal D.Lgs.n. 90/2017 e dal D.Lgs. n. 125/2019, non risultano ancora emanate dal Comitato di Sicurezza finanziaria le linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione, alla scelta del contraente, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici, alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contribute, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e private, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni dovranno adottare procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative ed operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo.

## **I CONTROLLI INTERNI**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'Ente ha approntato in attuazione del Decreto-Legge 10.10.2012 n. 174 "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*", convertito in legge n.213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun Ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale per i controlli interni.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente comunale è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano. Le modalità e periodicità dei controlli e le relative responsabilità sono disciplinate nel citato regolamento comunale.

## **INCOMPATIBILITÀ, INCONFERIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI**

Ai sensi dell'art.53 comma 3 *bis* del D.L.vo n.165/2001 e dell'art.1, comma 60, lett.b), della legge n. 190/2012, si da atto che nel regolamento di organizzazione, è stata prevista la disciplina per gli incarichi vietati o autorizzabili per i dipendenti comunali, specificando altresì le procedure e gli obblighi di

comunicazione previsti dalla legge, tenendo anche conto di quanto disposto dal D. L.vo n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

Il decreto legislativo n. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

a) inconfiribilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

b) incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Le dichiarazioni precedenti sono pubblicate sul sito internet comunale.

#### **ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. DIVIETO POST EMPLOYMENT - PANTOUFLAGE). DIRETTIVE.**

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

*«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»*

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale 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 (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nei casi previsti dalla legge).

Particolare attenzione l'Amministrazione ed i Dirigenti dovranno avere in caso di proposta di stipulazione di qualsivoglia contratto (comprese le transazioni) con privati senza aver preventivamente verificato la ricorrenza o meno della fattispecie ai sensi del citato articolo 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001.

L'applicazione del divieto non è limitata ai soli casi in cui il dipendente pubblico cessato dal servizio svolga attività di lavoro autonomo o subordinato presso un soggetto privato, ma si estende anche alle ipotesi in cui l'ex lavoratore pubblico si costituisca quale nuovo operatore economico, nell'ambito del quale, rivestendo il ruolo di presidente del consiglio di amministrazione, partecipi alle gare indette dall'amministrazione presso la quale abbia precedentemente espletato attività lavorativa.

La norma si applica innanzi tutto a coloro che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto dell'amministrazione, poteri autoritativi e negoziali, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione ovvero tramite la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

La norma è altresì rivolta ai soggetti che, pur non esercitando tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (ad esempio: pareri, certificazioni, perizie), che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorchè redatto e sottoscritto dal funzionario competente

Il divieto di pantouflage si applica pertanto non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

La sanzione prescritta dalla norma per il caso di violazione del divieto ivi sancito comporta la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti, cui si accompagna un'ulteriore sanzione di tipo interdittivo, espressa nel divieto gravante nei confronti dei soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni; al contempo è previsto l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Clausola tipo da inserire nei contratti di appalto (in qualsiasi forma stipulati):

“Stante il divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs n. 165/2001, perfettamente conosciuto come perfettamente conosciute sono le sanzioni prescritte in caso di violazione di detto divieto, l'Appaltatore dichiara, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 445/2000 e memore delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R., di non aver stipulato contratti lavoro o conferito incarichi professionali, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ad ex dipendenti comunali, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'appaltatore stesso negli ultimi tre anni di servizio, e si obbliga a rispettare detto divieto.”

Clausola tipo da inserire nei contratti di lavoro o da far dichiarare al dipendente all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, se non inserita nel contratto di lavoro:

“Il dipendente dichiara di essere consapevole che, a norma dell'art. 53 comma 16ter del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, gli è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) o professionale presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali. Il dipendente dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni prescritte in caso di violazione di detto divieto”.

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

a) nei contratti di assunzione del personale a cura del Servizio personale è inserita la clausola tipo prima riportata, che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; inoltre a cura del Servizio personale è acquisita una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la clausola tipo prima riportata, che prevede l'obbligo dichiarativo 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 delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

d) si 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, del D.Lgs. n. 165/2001.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

**Tabella *PANTOUFLAGE***  
**MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE**

Misura P.N.A.	Fase per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto Responsabile
Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di <i>pantouflage</i>	Stipulazione contratto di lavoro	Decorrenza immediata	Ufficio Personale	Dirigente/Responsabile settore RPCT
Inserimento, nel contratto, di una dichiarazione del dipendente, con cui questi si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>	Stipulazione contratto di lavoro	Decorrenza immediata	Ufficio Personale	Dirigente/Responsabile settore RPCT
Comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'amministrazione pubblica, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro	Stipulazione/estinzione contratto di lavoro	Decorrenza immediata	Ufficio Personale	Dirigente/Responsabile settore RPCT
In caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, previsione di una dichiarazione da rendere <i>una tantum</i> , o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>	Stipulazione contratto di lavoro	Decorrenza immediata	Ufficio Personale	Dirigente/Responsabile settore RPCT
Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati da dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n 50/2016	Procedure di gara	Entro il 31.12.2023	Tutte le Aree	Dirigente/Responsabile settore RPCT
Inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni	Predisposizione bandi di gara/ atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o altri vantaggi economici	Entro il 31.12.2023	Tutte le Aree	Dirigente/Responsabile settore RPCT

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

comunque stipulati dall'amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs n. 165/2001				
Inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012	Procedure di gara	Entro il 31.12.2023	Tutte le Aree	Dirigente/Responsabile settore RPCT
Formazione in tema di <i>pantouflage</i>	Formazione del RPCT/ Formazione del personale	Entro il 31.12.2023	Tutte le Aree	Dirigente/Responsabile settore RPCT
Introduzione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto	Stipulazione contratto di lavoro	Entro il 31.12.2023	Ufficio Personale/RPCT	RPCT
Attivazione di verifiche da parte del RPCT	Controlli	Entro il 31.12.2023	RPCT/Delegato	RPCT

### MODELLO OPERATIVO PER LA VERIFICA SUL DIVIETO DI *PANTOUFLAGE*

Il RPCT, attraverso il modello operativo di seguito schematizzato, verifica la corretta attuazione delle misure e acquisisce le informazioni utili in merito al rispetto del divieto di *pantouflage*, anche attraverso la collaborazione degli uffici dell'Ente (in particolare, Ufficio del Personale e uffici che si occupano di gare e contratti).

#### 1- Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*.

L'Ufficio del Personale o gli uffici che si occupano di contratti pubblici:

- Inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-*pantouflage*;
- Acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di *pantouflage*
- Acquisiscono la dichiarazione dell'operatore economico di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

#### 2- Verifiche in caso di omessa dichiarazione di impegno.

L'Ente effettua verifiche nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno al rispetto del divieto in parola.

L'Ente raccoglie informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione

del divieto di *pantouflage*, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili ovvero di quelle a cui lo stesso Ente è abilitato all'accesso per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata (fondata, completa e rientrante della competenza dell'Autorità) contenente le necessarie informazioni.

### 3- Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno.

L'Ente svolge un controllo ordinario su un campione di dipendenti cessati dal servizio.

Tale verifica è svolta preliminarmente mediante la consultazione delle banche dati della disponibilità dell'Ente.

Nel caso in cui da detta consultazione emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le informazioni necessarie.

Laddove l'ex dipendente comunichi all'Ente, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul *pantouflage*.

Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata (fondata, completa e rientrante della competenza dell'Autorità) contenente le necessarie informazioni, dandone comunicazione all'interessato.

### 4- Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto.

Nel caso in cui pervengono segnalazioni circa la violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenuti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione il RPCT – ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili – previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata (fondata, completa e rientrante della competenza dell'Autorità) ad ANAC.

Invece, nell'ipotesi in cui non sia stata resa detta dichiarazione, il RPCT, innanzitutto sente l'ex dipendente e, se necessario, trasmette una segnalazione qualificata (fondata, completa e rientrante della competenza dell'Autorità) ad ANAC.

**DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI.**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D. Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funziario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D. Lgs.

Alcuni aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPCT, nei casi contemplate dal D.Lgs. n. 39/2013, effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Nei casi contemplati dall'art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001 riferiti a personale assegnato ai Dirigenti, provvedono alla contestazione e revoca dell'incarico e a assegnazione di incarico ad altro soggetto.

## **CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il codice di comportamento rappresenta una fondamentale misura di prevenzione della corruzione, così come previsto dalla Legge 190/2012. La sua adozione, da parte di ciascuna amministrazione, rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. Il vigente Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di San Severo è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 31 gennaio 2014; il Codice, come previsto nel precedente Piano, è stato aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 224 del 30.11.2022 a cura del R.P.C.T. con la collaborazione della struttura di supporto (art. 4 del D.L. n. 36 del 30/04/2022, convertito con modificazioni in legge 79 del 29/07/2022) ed è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di San Severo (Fg) in "*Amministrazione Trasparente*", per consentirne la più ampia consultazione. Hanno responsabilità di vigilanza sull'applicazione del Codice i Dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno, l'Ufficio Procedimenti disciplinari e l'O.I.V./NIV.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari opera a stretto contatto con il RPCT. Annualmente il RPCT effettua il monitoraggio sul livello di attuazione del Codice, rilevando il numero e il tipo di violazioni del medesimo accertate e sanzionate, nonché le aree in cui si concentra il più alto tasso di violazioni. Gli esiti del monitoraggio consentono di acquisire elementi conoscitivi in merito alle violazioni commesse, alle sanzioni disciplinari applicate e alle aree maggiormente interessate dalle violazioni, di cui si tiene conto nella redazione della Relazione annuale del RPCT, elaborata ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. 190/2012. Inoltre, i risultati del monitoraggio, da pubblicarsi sul sito dell'amministrazione, assumono rilievo ai fini dell'aggiornamento del PTPCT e dello stesso codice, in modo da superare le criticità che hanno contribuito a determinare le cattive condotte riscontrate.

## **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI**

Ai sensi dell'art. 54 *bis* del D.Lgs. n.165/2001, come introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge n.190/2012, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. In ogni caso per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art. 54 *bis* citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il RPCT.

Con la legge 30.11.2017, n. 179, sono state dettate disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. Con la tanto attesa legge: - è stato modificato l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 nel senso che il pubblico dipendente che, in buona fede, segnala al R.P.C. o all'A.N.A.C., o denuncia 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'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni

caso all'A.N.A.C. dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale si sono verificate, ed è qualificato nullo il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, con estensione di tale previsione anche al settore privato; - l'identità del *whistleblower* non può essere rilevata: nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto fino alla chiusura delle indagini preliminari e con le modalità previste dall'art. 329 c.p.p. (la segnalazione pertanto non può pervenire in forma anonima); nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa e qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. - qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'A.N.A.C., l'adozione di misure discriminatorie da parte dell'ente, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'A.N.A.C. applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro; - qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi alle linee guida dell'A.N.A.C. previste dall'art. 1, comma 5, della legge, o il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'A.N.A.C. applica al responsabile una sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e ss. della legge 07.08.1990, n. 241 e successive modificazioni.

Il segnalante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della segnalazione, può comunicare all'A.N.A.C., che a sua volta informa il Dipartimento Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza, i fatti relativi alla discriminazione subita.

In definitiva, quindi, la legge 179 disciplina, come sopra visto, sia le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro sia le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Le prime possono essere inviate, senza ordine di preferenza, al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC, ovvero trasmesse, sotto forma di denuncia, all'autorità giudiziaria o contabile. Per le seconde, invece, ANAC ha la competenza esclusiva.

Si richiamano comunque, oltre alla legge 179 del 30.11.2017: - l'applicazione dell'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001 e del paragrafo B.12.2. dell'allegato 1 del Piano nazionale anticorruzione in caso di discriminazioni.; - la determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28.04.2015, contenente le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, che consente anche la trasmissione delle segnalazioni da parte di dipendenti delle pubbliche amministrazioni; - la deliberazione n. 1033 A.N.A.C. del 30.10.2018 di approvazione del regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001, modificato con delibera ANAC del 10.04.2019; -le Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) adottate dall'Autorità con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 – modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021; - il regolamento A.N.A.C., approvato con delibera n. 690 del 01/07/2020, per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Ente ha attivato nel 2021 apposito canale informativo dedicato e protetto, a cui può accedere unicamente il R.P.C.T., nel rispetto della tutela della riservatezza del segnalante. L'Ente si riserva di adeguare la procedura di segnalazione a seguito dell'emanazione del D.Lgs. attuativo della delega contenuta nell'art. 13 della legge di delegazione europea per il 2021, 04/08/2022, n. 127, che prevede l'adattamento delle disposizioni vigenti al fine di conformare la normativa nazionale a quella europea.

### **I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di Valutazione, quale organismo deputato alla valutazione dei Dirigenti – Responsabili di Area, verifica che la corresponsione delle relative indennità di risultato, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano della *performance* siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano. Inoltre, detto organismo verificherà che i Dirigenti – Responsabili di Area – Titolari di posizione organizzativa, prevedano, tra gli obiettivi da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e delle azioni previste nel presente piano.

### **PUBBLICITÀ PIANO**

Il presente Piano è pubblicato sul sito web istituzionale, sia nella home page, che nella sezione dedicata di “*Amministrazione trasparente*” e va portato a conoscenza di tutto il personale dipendente per il tramite dei rispettivi Dirigenti – Responsabili di Area – Titolari di posizione di Elevata Qualificazione.



## **II.3.11.-LA TRASPARENZA**

### **II.3.11.1.-INTRODUZIONE**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 97/2016, la trasparenza è intesa in termini di *“(...) accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Al fine di ottemperare al dettato normativo, la trasparenza viene attuata attraverso la pubblicazione di dati ed informazioni sui siti web istituzionali della P.A., all'interno della sezione *“Amministrazione trasparente”*, che deve a sua volta essere organizzata e strutturata in sotto-sezioni, secondo un modello predefinito sia in termini di contenuti che di collocazione, qualità, usabilità ed accessibilità delle informazioni.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione esigibile dalla P.A., come tale non comprimibile in sede locale.

Corollario della trasparenza è l'accesso civico, introdotto dal D.Lgs. n. 33/2013, cd. *“Decreto Trasparenza”*, nell'ottica di considerare la pubblica amministrazione in termini di *“casa di vetro”*, per consentire ad ognuno di conoscere l'operato pubblico.

A tal riguardo, l'art. 5, co.1, del citato decreto dispone che *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*.

Il comma 2 della medesima disposizione normativa prevede, altresì, che *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

Attraverso la presente sezione del Piano, le amministrazioni dichiarano e pubblicizzano i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere posti in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse, quegli stessi obiettivi verranno raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle *performance* così come quelli attinenti alla trasparenza sui siti istituzionali delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita: proprio la comparabilità dei dati dovrebbe determinare il costante miglioramento dei risultati sia in termini di efficienza che in termini di qualità e conoscibilità dell'azione amministrativa.

Le citate misure sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal presente Piano, del quale costituisce apposita Sezione.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza deve diventare un'area strategica per l'Amministrazione, traducendosi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Di seguito, si individuano le principali azioni e linee di intervento per il triennio 2023/2025 in tema di trasparenza, sulla scorta di quanto disposto dall'art. 11 D. Lgs. n. 150/2009 e dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato ed integrato con il D. Lgs. n. 97/2016, in riferimento alle linee guida elaborate

dall' A.N.AC e, da ultimo, con le modifiche introdotte dal D.L. n.80/2021.

Le misure individuate rappresentano uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti anche per chi non è uno specialista del settore.

Rilevante è altresì quanto disposto dal D. Lgs. n. 97/2016, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” che, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, ha evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013).

### **II.3.11.2.-L'ACCESSO CIVICO**

A norma del vigente art 5 del D. Lgs. n. 33/2013 si distinguono due diverse tipologie di accesso:

- a) **L'accesso civico** in senso proprio- detto anche “*semplice*”- disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- b) **L'accesso civico generalizzato**, disciplinato dall'art. 5, comma 2 (ai cui contenuti si rimanda al precedente paragrafo).

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla legge n. 241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

Le forme di accesso civico non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso, l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 e s. m. i..

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art. 5. L'accesso può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art. 5 *bis* del D. Lgs. n. 33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo,

dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

Il Segretario generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza, ha predisposto il Regolamento in materia di accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato, ai sensi degli artt. 5 e 5 *bis* del ciato D. Lgs. n. 33/2013.

Il Comune di San Severo, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 01/03/2018, ha adottato il Regolamento in tema di accesso civico- semplice e generalizzato- con relativa modulistica, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione *trasparente*", nella sotto-sezione "Altri contenuti"- sotto-sezione "Accesso Civico".

### **II.3.11.3.-L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI**

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata la sezione "Amministrazione *Trasparente*", strutturata secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e dal D. Lgs. n. 97/2016, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati sotto la vigilanza del RPCT.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Dirigenti di Area o dei Responsabili dei Settori/Posizioni di Elevata Qualificazione, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Il RPCT, avvalendosi della struttura di supporto anticorruzione e trasparenza, monitora l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, informando il Nucleo di Valutazione.

### **II.3.11.3.-IL D. LGS. N. 33/2013 E S.M.I. E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Il Decreto Legislativo n. 33 del 23.04.2013, come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 97/2016, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, ha evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013), ha effettuato una ricognizione, revisione e sostanziale sistematizzazione degli obblighi di pubblicazione sui propri siti web da parte delle pubbliche amministrazioni.

Nella *home page* del sito comunale, integralmente implementato, adeguato, rivisitato e in costante aggiornamento, è presente la sezione «Amministrazione *trasparente*», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente. Tale elenco dovrà essere aggiornato alle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero emergere a seguito dell'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Ente e viene perseguita dalla totalità degli uffici. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati.

I Dirigenti/Responsabili dei settori sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa volta a favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito Internet comunale sono affidate ai dirigenti/responsabili di Area/Settore, che sono chiamati a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate al Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente le misure adottate sulla trasparenza, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte dai dirigenti/responsabili. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, obiettivo primario è anche quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruizione.

Nell'ambito delle specifiche responsabilità, il “Responsabile del ciclo del dato” è il soggetto (coincidente con il Dirigente/Responsabile di Servizio autonomo) tenuto all'individuazione, elaborazione calcoli, selezione (tramite aggregazione di dati ecc.), aggiornamento, verifica dell'“usabilità”, pubblicazione dei dati forniti nella sezione “*Amministrazione trasparente*”. Ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio autonomo è responsabile della redazione dei dati relativi a procedimenti di competenza dell'Area/Servizio di assegnazione, dei formati utilizzati (che devono essere di tipo aperto), della qualità delle informazioni, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità. L'omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione. Il Responsabile del ciclo del dato pubblica direttamente i dati di competenza o li trasmette alla struttura di supporto R.P.C.T./U.T.D., nei casi in cui sia necessario procedere a pubblicazioni che richiedono un particolare supporto tecnico.

I Dirigenti/ responsabili di Servizio Autonomo sono i Responsabili del ciclo del dato e sono i soggetti tenuti a garantire ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, sulla base di quanto stabilito nel D.Lgs.n. 33/2013 e s.m.i.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei Responsabili del ciclo del dato, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sul rispetto dei termini stabiliti, sulla qualità dei dati pubblicati e segnala all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Anac e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato e/o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Svolge attività di controllo ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza degli obiettivi previsti all'interno del Piano e quelli indicati nella sotto-sezione dedicata alla Performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori, ed utilizza le informazioni e I dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale del RPCT e dei Dirigenti/Responsabili.

### **II.3.11.3.-TRASPARENZA E TUTELA DELLA PRIVACY**

Gli obblighi dettati dal Legislatore in tema di Trasparenza vanno coordinati con quanto disposto dalla normativa vigente dettata in tema di privacy; si tratta, nello specifico, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. La fonte europea testé citata ha inciso altresì sull'impianto normativo di cui al D.Lgs. n. 196/2003, prevedendo, attraverso il D.Lgs. 101/2018, un adeguamento dei contenuti della normativa nazionale con le disposizioni introdotte dal suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del D.Lgs.n. 196/2003, a seguito della modifica del D.L. n. 139/2021 (convertito in legge n. 205/2021) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, *“e' costituita da una norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali”*; il successivo comma del medesimo articolo stabilisce che *“la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1 o se necessaria ai sensi del comma 1-bis”*.

Le Pubbliche amministrazioni dovranno, nell'attuare la citata normativa, verificare anzitutto che l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di dati e documenti contenenti dati personali sia disposto da una specifica normativa (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ovvero altre normative di settore) ed, in ogni caso, attuare il dettato normativo sulla trasparenza nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

A tal proposito, la P.A. dovrà agire nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (cd. «minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Nel Corso dell'anno 2022, con Direttiva R.G. n. 2-2022, prot. n. 28726 del 25/08/2022, con oggetto: *“diffusione in rete di dati personali – bilanciamento tra trasparenza e protezione dei dati personali – check- list di auto-controllo per prevenire errori nelle operazioni di pubblicazione dei dati”*, il Segretario generale ha fornito ai dipendenti dell'amministrazione indicazioni circa la corretta procedura da seguire per garantire il rispetto della normativa sulla tutela della privacy in fase di pubblicazione degli atti amministrativi.

Con Circolare R.G. n. 3-2022, prot. N. 31582 del 15/09/2022, il Segretario generale ha diramato il Vademecum per la pubblicazione degli atti on line elaborato dal D.P.O. del Comune di San Severo, allo scopo di facilitare le quotidiane attività di predisposizione di atti soggetti alla pubblicazione attraverso l'esame di casi omogeneamente raccolti e spiegati dal D.P.O. del Comune.

### **II.3.11.4.- PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLE MISURE DETTATE IN TEMA DI TRASPARENZA**

Il Comune di San Severo ha espressamente stabilito la piena attuazione delle norme sulla semplificazione e sulla trasparenza degli atti amministrativi, al fine di migliorare le azioni di comunicazione rivolte ai singoli cittadini.

La presente sezione è stata redatta dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza e Responsabile della Prevenzione della Corruzione, per poi essere pubblicata, quale parte integrante del Piano anticorruzione -una volta adottato dalla Giunta Comunale- sul sito del Comune in “*Amministrazione Trasparente*”, nella sezione di riferimento. Il RPCT ha tenuto conto delle indicazioni fornite dall’Anac nel PNA 2022, adeguando i contenuti degli obblighi di pubblicazione sulla scorta di quanto previsto, nello specifico, nell’Allegato n. 2 *Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT*.

Con le stesse modalità si procede, ai sensi dell’art 10, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, all’aggiornamento annuale della presente Sezione del Piano.

### **II.3.11.5.- INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Il Comune, per favorire la piena informazione e partecipazione della cittadinanza alla vita amministrativa, cura la pubblicazione delle proprie notizie più significative sul sito web istituzionale.

Posizione centrale nelle azioni mirate ad attuare in concreto la trasparenza occupa l’adozione del Piano e Relazione delle *performance*, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. In buona sostanza, il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini, affinché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l’operato dell’amministrazione pubblica. La redazione del Piano dovrà essere realizzata tenendo ben presente la necessità di comunicare e rendere ben comprensibili ai cittadini: gli obiettivi, gli indicatori e i *target* presenti nel Piano delle *performance* in ambito di trasparenza; la trasparenza delle informazioni relative alle *performance*.

Annualmente il Comune dovrebbe realizzare almeno una *Giornata della Trasparenza*. Durante tale giornata dovrebbero essere illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (c.d. stakeholder) le iniziative assunte dall’amministrazione ed i risultati dell’attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna. Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del Comune.

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, sono individuati quali *stakeholders* i cittadini residenti nel Comune di San Severo, le associazioni di volontariato, le associazioni di categoria e le organizzazioni comunque operanti ed esistenti nel territorio.

E’ affidato al R.P.C.T., coadiuvato dai Dirigenti/Responsabili, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli *stakeholders*. Le richieste di accesso civico presentate dai medesimi *stakeholders*, a norma del vigente art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., sono segnalate dai Dirigenti al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l’intera struttura amministrativa.

### **II.3.11.6.- PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA**

L'Ente nel passato, avvalendosi dello strumento applicativo “*La Bussola della Trasparenza*” del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione, per la verifica automatica del grado di conformità dei siti pubblici alle norme sulla trasparenza, ha apportato una serie di modifiche formali che hanno consentito al sito del Comune di San Severo di migliorare il grado di conformità formale al sistema.

Oltre la Sezione “*Amministrazione Trasparente*”, contenente tutti i dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, è presente la “*Pubblicità legale*” attraverso la sezione *albo on line*, istituito ai sensi dell'art. 32 Legge n. 69/2009. La pubblicazione è rimessa ai singoli Uffici che adottano il provvedimento finale oggetto di pubblicità legale, a cura del Dirigente competente per materia/Responsabile del Settore, avvalendosi di dipendenti incaricati. Sono inoltre presenti, nella *home page* del sito, nelle relative sotto sezioni e nelle quali è data evidenza ed immediata visibilità, le notizie ed informazioni su temi istituzionali, incontri, eventi, nuovi servizi, manifestazioni ovvero aggiornamenti normativi di interesse della cittadinanza. La pubblicazione in *home page* avviene direttamente a cura del Dirigente competente per materia/Responsabile di Servizio Autonomo, avvalendosi di dipendenti incaricati.

### **II.3.11.7.- Sezione “Amministrazione Trasparente”**

#### **II.3.11.7.1.- Il processo di pubblicazione dei dati: procedure, ruoli, funzioni e responsabilità**

Al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati, sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo:

**Responsabile della trasparenza - RPCT:** il Segretario Generale R.P.C.T. è individuato anche quale Responsabile della trasparenza e svolge, avvalendosi del personale della Struttura di supporto, funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

In particolare, il R.P.C.T.:

- verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e la presenza dei contenuti minimi;
- verifica l'esatta collocazione delle informazioni/dati all'interno del sito istituzionale;
- verifica la qualità e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

Tale verifica avverrà con cadenza semestrale.

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione provvede alla:

- segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare le eventuali richieste di accesso civico ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5);
- segnalazione agli organi di vertice politico ed al N.d.V. gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5).

**Struttura di supporto al R.P.C.T. (U.T.D.- Ufficio per la Transizione al digitale e Ufficio di Segreteria Generale):** - **Coordinatore delle pubblicazioni CP** - provvede alla verifica ed al support nella pubblicazione dei dati e coordina e supervisiona le pubblicazioni in capo ai Responsabili del ciclo del dato, come stabilito in tabella 10; - supporta in particolari casi complessi i Responsabili del ciclo del dato nelle pubblicazioni di rispettiva competenza; - assicura la costante trasmissione al titolare dei

software in uso, delle richieste di adeguamento e miglioramento degli applicativi ed il più ampio automatismo dei flussi dei dati aperti dagli applicativi al sito istituzionale – sezione “Amministrazione trasparente”, nel pieno rispetto delle griglie degli obblighi di pubblicazione definite periodicamente dall’A.N.A.C. in attuazione del D.Lgs. 33/2013.

**Dirigenti/Responsabile di Servizio Autonomo:** i Dirigenti/ Responsabili di Servizio Autonomo **sono i RCD** - Responsabili del ciclo del dato (dalla formazione alla pubblicazione, alla rettifica, alla cancellazione), costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare. Sono responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento.

**Nucleo di Valutazione (N.d.V.):** ha il compito di attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative.

**Regole tecniche.**

I dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013 saranno pubblicati sul portale comunale nell’apposita sezione, denominata “*Amministrazione trasparente*”, suddivisa in sottosezioni conformi alle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione *on line* dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D. Lgs. n. 33/2013 in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

La pubblicazione deve avvenire, inoltre, come detto in precedenza, tenendo conto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, comprensive delle delibere dell’Autorità garante per la protezione dei dati personali.

In particolare, al Responsabile del ciclo del dato fa capo la responsabilità della pubblicazione relativamente ai seguenti requisiti:

**integrità** = conformità al documento originale in possesso o nella disponibilità dell’ufficio di quanto viene trasmesso;

**completezza e aggiornamento** = esaustività e veridicità dei contenuti della documentazione trasmessa rispetto alle richieste della normativa che prevede la pubblicazione;

**tempestività** = rispetto dei termini di invio assegnati dal servizio richiedente;

**semplicità di consultazione e comprensibilità** = testi redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l’utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici;

**conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali** = correttezza, completezza, pertinenza, non eccedenza dei dati personali pubblicati; divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione;

**accessibilità** = il decreto n. 33/2013 prevede che “*I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell’accesso*



*civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità”.*

Con particolare riferimento al tema dell'accessibilità, intesa come *“la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e di fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o di configurazioni particolari”*, la circolare n. 61 dell'Agazia per l'Italia Digitale, in attuazione dell'art. 9 D.L. n. 179/2012, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni pubblichino annualmente sul proprio sito *web* gli obiettivi di accessibilità e lo stato di attuazione relativo.

#### **Formato dei dati.**

Per quanto concerne il formato dei dati oggetto di pubblicazione, è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, rtf per i documenti di testo e csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – tale formato viene impiegato esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine: ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili.

#### **Aggiornamenti/modifiche.**

Su ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio Autonomo (Responsabili del ciclo del dato) incombe l'obbligo di pubblicare tempestivamente le modifiche/variazioni dei dati/informazioni/documenti pubblicati.

Il R.P.C.T., avvalendosi della struttura di supporto composta da personale del servizio di Segreteria generale e dell'U.T.D., effettua una ricognizione semestrale dello stato di aggiornamento della sezione *“Amministrazione Trasparente”* e segnala al Responsabile del ciclo del dato competente per materia le modifiche/aggiornamenti ritenuti necessari.

Il Responsabile del ciclo del dato competente si attiva provvedendo agli aggiornamenti entro trenta giorni dalla richiesta.

Decorso infruttuosamente tale termine, il R.P.C.T. provvede a dare comunicazione al N.d.V. della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

#### **Monitoraggio.**

Alla corretta attuazione degli obblighi di Trasparenza, concorrono il R.P.C.T., il N.d.V., tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili.

Il Segretario Generale, R.P.C.T., cura con periodicità annuale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione delle misure dettate in tema di attuazione degli obblighi di Trasparenza, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Il N.d.V. vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti. Tenuto conto che l'ente punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi di Trasparenza con quelli del Piano delle *Performance*, nonché del Piano della prevenzione della corruzione, in sede di redazione e validazione della relazione sulla *Performance*, il N.d.V. dà atto anche dell'attuazione dei citati obiettivi.

**Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico (Art 5 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33).**

L'Ente è dotato di apposito Regolamento in materia di accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato, ai sensi degli artt. 5 e 5 bis del ciato D. Lgs. n. 33/2013, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 01/03/2018.

Come trattato nel paragrafo dedicato, il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (art. 5), come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 (art. 6) ha introdotto l'istituto dell'Accesso Civico. La richiesta di accesso è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, individuato nella persona del Segretario Generale, con le seguenti modalità:

- posta elettronica certificata all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.san-severo.fg.it](mailto:protocollo@pec.comune.san-severo.fg.it)
- posta ordinaria.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito istituzionale dell'ente, sotto-sez. "Altri contenuti"- "Accesso civico", sono presenti i riferimenti principali e la modulistica a disposizione dell'utenza, approvata con delibera di C.C. n. 4 del 01 marzo 2018.

Il R.P.C.T., ricevuta la richiesta, la trasmette al Dirigente/Responsabile del Settore/Responsabile del Servizio Autonomo competente, che assume le funzioni di Responsabile dell'Accesso Civico.

Tali soggetti, entro trenta giorni, trasmette al R.P.C.T. la relativa richiesta per la pubblicazione nel sito web del documento, dell'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Dirigente/Responsabile di Settore o di Servizio Autonomo competente per materia ritardi o ometta la comunicazione di cui al precedente punto per la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo: il Segretario Generale. Questi, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, ne dispone la stessa nel sito web: [www.comune.san-severo.fg.it](http://www.comune.san-severo.fg.it), dandone comunicazione al richiedente.

Avverso le decisioni ed il silenzio formatosi sulla richiesta di accesso civico, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo nel termine di trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione ovvero dalla formazione del silenzio.

### II.3.11.7.2. - LA SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

Attraverso la consultazione del sito istituzionale dell’Ente, è possibile raggiungere agevolmente la sezione “*Amministrazione Trasparente*”, articolata nelle sotto-sezioni previste dalla vigente normativa di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. L’elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione rappresentano i contenuti minimi che devono essere presenti. Per questi motivi nell’ambito del cd. “*Albero della trasparenza*” confluiscono anche contenuti non strettamente richiamati dal Decreto n. 33/2013, ma comunque previsti da altre norme e riconducibili all’argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. La sezione del sito istituzionale denominata «*Amministrazione trasparente*» è organizzata, in modo esemplificativo, in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal vigente D.Lgs. n. 33/2013, come di seguito:

**Tabella n. 8: Organizzazione sezione Amministrazione trasparente  
(D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016)**

<b>Denominazione sotto-sezione 1 livello</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello</b>	<b>Contenuti (riferimento al decreto)</b>	
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14 Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2, 3	
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3	
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	
	Bandi di concorso		Art. 19
	Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
		Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1	
Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2	

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Benessere organizzativo	<i>Art. 20, c. 3</i>
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	<i>Art. 22, c. 1, lett. a</i> <i>Art. 22, c. 2, 3</i>
	Società partecipate	<i>Art. 22, c. 1, lett. b</i> <i>Art. 222, c. 2, 3</i>
	Enti di diritto privato controllati	<i>Art. 222, c. 1, lett. c</i> <i>Art. 22, c. 2, 3</i>
	Rappresentazione grafica	<i>Art. 22, c. 1, lett. d</i>
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	<i>Art. 24, c. 1</i>
	Tipologie di procedimento	<i>Art. 35, c. 1,2</i>
	Monitoraggio tempi procedurali	<i>Art. 24, c. 2</i>
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<i>Art. 35, c. 3</i>
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	<i>Art. 23</i>
	Provvedimenti dirigenti	<i>Art. 23</i>
Controlli sulle imprese		<i>Art. 25</i>
Bandi di gara e contratti		<i>Art. 37, c. 1,2</i>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	<i>Art. 26, c. 1</i>
	Atti di concessione	<i>Art. 26, c. 2</i> <i>Art. 27</i>
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	<i>Art. 29, c. 1</i>
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<i>Art. 29, c. 2</i>
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	<i>Art. 30</i>
	Canoni di locazione o affitto	<i>Art. 30</i>
Controlli e rilievi sull'amministrazione Servizi erogati		<i>Art. 31, c. 1</i>
	Carta dei servizi e standard di qualità	<i>Art. 32, c. 1</i>
	Costi contabilizzati	<i>Art. 32, c. 2, lett. a</i> <i>Art. 10, c. 5</i>
	Tempi medi di erogazione dei servizi	<i>Art. 32, c. 2, lett. b</i>
	Liste di attesa	<i>Art. 41, c. 6</i>
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<i>Art. 33</i>
	IBAN e pagamenti informatici	<i>Art. 36</i>
Opere pubbliche		<i>Art. 38</i>
Pianificazione e governo del territorio		<i>Art. 39</i>
Informazioni ambientali		<i>Art. 40</i>
Interventi straordinari e di emergenza		<i>Art. 42</i>
Altri contenuti		

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «*Altri contenuti*». Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «*Amministrazione trasparente*» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è inserito (ove possibile), all'interno della sezione «*Amministrazione trasparente*», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «*Amministrazione trasparente*» senza dover effettuare operazioni aggiuntive. Tutti i dati saranno trattati nel rispetto ed in conformità al D. Lgs. n. 196/2003 e s. m. e i. ed il Regolamento UE 2016/679. In particolare in relazione al Considerando n.4 del citato Regolamento "*il diritto alla protezione dei dati personali non è una prerogativa assoluta ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità*". Il bilanciamento tra trasparenza e privacy verrà effettuato secondo un test di proporzionalità. Si rinvia alle linee guida del Garante della Privacy, alle direttive e circolari del Segretario generale ed alle indicazioni del D.P.O. del Comune.

**OBIETTIVI DI TRASPARENZA PER IL PERIODO 2023-2025.**

Nella tabella 9 che segue sono riportati gli obiettivi nel periodo 2023/2025.

Nella tabella 10 che segue sono riportati i dati da pubblicare nel sito.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

**Tabella n. 9: Obiettivi di trasparenza per il periodo 2023-2025**

<b>Obiettivi di trasparenza per il periodo 2023-2025</b>					
<b>obiettivi anno 2023</b>	<b>Contenuti</b>	<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
Potenziamento dell'utilizzo degli strumenti di gestione informatizzata	Utilizzo a regime del software informatico	aggiornamento software	anno 2023	Tutte le aree e tutti i settori	Tutti i dirigenti/responsabili di settori
Adempimenti per la trasparenza e la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione	Partecipazione alle attività propedeutiche alla redazione del P.T.P.C.	aggiornamento software	anno 2023	Tutte le aree e tutti i settori	Tutti i dirigenti/responsabili di settori
Adeguamento e ristrutturazione del sito internet istituzionale	Sito conforme alle Linee Guida sui siti web, accessibilità e design delle pubbliche amministrazioni	aggiornamento software e grafica	anno 2023	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

obiettivi anno 2024	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Aggiornamento misure di attuazione della Trasparenza	Redazione e pubblicazione nella sezione del PTPC dedicata alla Trasparenza	Redazione e pubblicazione	entro il 31.01.2024	RPCT/ Tutti i dirigenti/responsabili di settori	RPCT/ Tutti i dirigenti/responsabili di settori
Obiettivi di accessibilità	Creazione di apposita sezione nel sito web dedicata agli obiettivi di accessibilità di cui all'Art. 9 comma 7 D.L. n. 179/2012 Formazione specifica per il personale	Inserimento dell'attività formativa nel piano annuale della formazione del personale Formazione del personale sui formati dati aperti e sui siti web delle pubbliche amministrazioni	entro il 31.12.2024	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.
Potenziamento dell'utilizzo degli strumenti di gestione informatica per l'aumento del flusso informativo interno all'Ente	Ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto	Ricognizione banche dati ed applicativi	entro il 31.12.2024	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.
Iniziative di comunicazione della trasparenza	Realizzazione della Giornata della Trasparenza	Organizzazione e svolgimento iniziativa	entro il 31.12.2024	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

obiettivi anno 2025	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Aggiornamento Sezione Trasparenza	Aggiornamento della Sezione in sede di aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione	Redazione e pubblicazione	entro il 31.01.2025	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori
Obiettivi di accessibilità	Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità del sito	Si intende mantenere un costante aggiornamento del sito rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente, rispettando anche le attestazioni previste nel piano AGID	entro il 31.03.2025	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.
Iniziative di comunicazione della trasparenza	Realizzazione della Giornata della Trasparenza	Organizzazione e svolgimento iniziativa	entro il 31.12.2025	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori
Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione	Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni	Individuazione dati Pubblicazione	entro il 31.12.2025	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Segretario Generale Ufficio Segreteria Generale	Entro 15 giorni dall'adozione-approvazione ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Ufficio Segreteria Generale e Servizi Istituzionali	Entro 15 giorni dall'adozione-approvazione
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 giorni dall'adozione-approvazione ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
<b>Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati</b>	<b>Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)</b>
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Area I- Servizio Personale	
Organizzazione	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013. La trasmissione dei dati al Dip. Funzione pubblica compete al Responsabile dell'Area OO.II.	Tempestivo	RCD – CP Dirigente Area III- Ufficio Segreteria Generale e Servizi Istituzionali . a cui compete anche la trasmissione dei dati al Dip. Funzione pubblica altri RCD Tutti i Responsabili dei Settori	Entro 15 giorni dall'adozione-approvazione ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area III- Servizi Istituzionali	Entro 20 giorni dall'adozione-approvazione ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 20 gg dalla trasmissione del cv ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento			
							Entro 20 giorni dall'elaborazione-trasmissione dei dati (a cadenza trimestrale per i dati circoscrizionali) ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 20 giorni dall'elaborazione-trasmissione dei dati (a cadenza trimestrale per i dati circoscrizionali) ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Area III-Servizi Istituzionali	

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		Entro 20 giorni dall'elaborazione-trasmissione dei dati (a cadenza trimestrale per i dati circoscrizionali) ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area III- Servizi Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Area III- Servizi Istituzionali	

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1- bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area III- Servizi Istituzionali responsabile anche delle comunicazioni all'anagrafe degli amministratori e adempimenti collegati.	Entro 20 giorni dall'elaborazione-trasmissione dei dati (a cadenza trimestrale per i dati circoscrizionali) ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Area III- Servizi Istituzionali responsabile anche delle comunicazioni all'anagrafe degli amministratori e adempimenti collegati.	

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1- bis, del dlgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area III-Servizi Istituzionali responsabile anche delle comunicazioni all'anagrafe degli amministratori e adempimenti collegati.	Entro 20 giorni dall'elaborazione-trasmissione dei dati (a cadenza trimestrale per i dati circoscrizionali) ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dirigente Area III-Servizi Istituzionali	Entro 20 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Area III-Servizi Istituzionali	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Area III-Servizi Istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell' incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		Entro 20 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area III-Servizi Istituzionali	Entro 10 giorni dalla trasmissione del provvedimento da parte dell'ANAC



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Dirigente del settore che ha affidato l'incarico (le comunicazioni al Dip. Funzione pubblica competono a Dirigente del Settore Personale)	Entro 15 dal conferimento dell'incarico giorni
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:  1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Dirigente/Responsabile del settore che ha affidato l'incarico  (le comunicazioni al Dip. Funzione pubblica competono a Dirigente/Responsabile Settore Personale)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP  Dirigente Servizio del Personale	Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico			
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP  Dirigente Servizio del Personale	Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico (a cadenza annuale)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 10 giorni dall'elaborazione (a cadenza annuale)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o PA, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RCD – CP Dirigente Servizio del Personale	

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>								
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		RCD – CP Dirigente Servizio del Personale competente anche per tutte le comunicazioni al Dip. Funzione pubblica Per la PA	Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'elaborazione (a cadenza annuale)		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'elaborazione (a cadenza annuale)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'elaborazione (a cadenza annuale)		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RCD – CP Dirigente Servizio del Personale competente anche per tutte le comunicazioni al Dip. Funzione pubblica Per la PA	Entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>								
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1- bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	RCD – CP Dirigente Servizio del Personale	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale			
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti						
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti						

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Dirigente Servizio del Personale	Entro 7 giorni dalla trasmissione del provvedimento da parte dell'ANAC



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>								
<b>Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati</b>	<b>Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)</b>	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Dirigente Servizio del Personale	Entro 15 giorni dall'elaborazione-acquisizione degli atti	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Dirigente Servizio del Personale competente anche per implementazione banca dati SICO	Entro 15 giorni dall'elaborazione dei dati	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Dirigente Servizio del Personale	Entro 10 giorni dall'elaborazione dei dati
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
	Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Dirigente Servizio del	

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)	Personale	Entro 10 giorni dall'elaborazione dei dati
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)		Entro 10 giorni dalla sopravvenuta necessità di modifica dei riferimenti
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrative	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico- finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)		Entro 10 giorni dall'adozione
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		Entro 10 giorni dall'elaborazione dei dati
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Dirigente Ufficio di Segreteria Generale	Entro 10 giorni dalla nomina
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
<b>Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati</b>	<b>Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)</b>
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Dirigente Servizio del Personale	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RCD – CP Dirigente Area III Ufficio di Segreteria Generale	Entro 15 giorni dall'adozione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Dirigente Servizio del Personale - Dirigente Area III Ufficio di Segreteria Generale	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Dirigente Servizio del Personale - Dirigente Area III Ufficio di Segreteria Generale	Entro 15 giorni dall'elaborazione dei dati
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RCD - CP Dirigente Area Economico finanziaria responsabile anche di comunicazione MEF	Entro 7 giorni dall'elaborazione – trasmissione dei dati
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Dirigente Area Economico finanziaria responsabile anche di comunicazione MEF	Entro 7 giorni dall'elaborazione – trasmissione dei dati

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 7 giorni dall'elaborazione – trasmissione dei dati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD - CP Dirigente Area Economico finanziaria responsabile anche di comunicazione MEF	Entro 7 giorni dall'elaborazione – trasmissione dei dati
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RCD - CP Dirigente Area Economico finanziaria responsabile anche di comunicazione  MEF	Entro 7 giorni dall'elaborazione – trasmissione dei dati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD Responsabili di ciascun Settore/Area CP Dirigente Area III Ufficio di Segreteria Generale	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD Responsabili di ciascun Settore/Area CP Dirigente Area III Ufficio di Segreteria Generale	Entro 7 giorni dall'elaborazione – trasmissione dei dati
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD Responsabili di ciascun Settore/Area CP Dirigente Area III Ufficio di Segreteria Generale	Entro 7 giorni dall'elaborazione – trasmissione dei dati

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 7 giorni dall'elaborazione – trasmissione dei dati
				Per i procedimenti ad istanza di parte			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Monitoraggio tempi documentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, L. 190/2012	Monitoraggio tempi documentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RCD Responsabili di ciascun Settore/Area CP Dirigente Area III Ufficio di Segreteria Generale	Entro 15 giorni dall'adozione-approvazione
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 giorni dall'adozione
Controlli sulle imprese							
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo		Entro 7 giorni dall'acquisizione progressiva dei singoli dati

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		Entro il 31 gennaio di ogni anno
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo		Entro 10 gg dall'adozione

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
	<p style="text-align: center;">Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni,</p> <p style="text-align: center;">compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs n. 50/2016</p> <p>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo		Entro 15 giorni dalla richiesta
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p><b>SETTORI ORDINARI</b>  Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo		Tempestivo

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>  Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)  Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)  Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)  Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>  Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)  Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)  Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)  Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)  Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)  Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)  Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)  Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 )  Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)  Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b>  Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo		Tempestivo

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
Bandi di gara e contratti		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo		



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>  Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2  Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>  Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo		Entro 15 giorni

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo		Tempestivo
Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		Entro 10 giorni dalla trasmissione o comunque entro 6 mesi dalla conclusione del contratto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo		Entro 20 giorni dalla stipula
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo		Tempestivo
Bandi di gara e contratti		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo		Entro 10 giorni dalla trasmissione e comunque entro 6 mesi dalla conclusione del contratto

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		<p>Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo		Entro 10 giorni dalla trasmissione e comunque entro 6 mesi dalla conclusione del contratto

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifiche soggettive</li> <li>- varianti</li> <li>- proroghe</li> <li>- rinnovi</li> <li>- quinto d'obbligo</li> <li>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).</li> </ul> <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione  Certificato di verifica conformità  Accordi bonari e transazioni  Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo</p>	Tempestivo		Entro 15 giorni dall'elaborazione e trasmissione
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente		

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico private	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo		Tempestivo

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo		Entro 15 giorni dall'elaborazione-trasmissione
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale		Tempestivo

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD Responsabili di ciascun Settore/Area CP Dirigente Area III Ufficio di Segreteria Generale	Entro 15 giorni dall'adozione-approvazione
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto			
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione			
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato			



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 giorni dall'adozione-approvazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD Dirigente Area Economico-finanziaria CP Dirigente Area III Ufficio di Segreteria Generale	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.			

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
<b>Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati</b>	<b>Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)</b>
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD Dirigente Area Economico-finanziaria CP Dirigente Area III Ufficio di Segreteria Generale	Entro 15 giorni dall'adozione-approvazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD Dirigente Area Tecnica e Area Economico-finanziaria CP Dirigente Area III Ufficio di Segreteria Generale	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CP Dirigente Area III Ufficio di Segreteria Generale	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RCD - CP Dirigente Area III Ufficio di Segreteria Generale	Entro i termini stabiliti dalle delibere ANAC di riferimento
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		Entro 15 giorni dall'elaborazione-trasmissione

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
<b>Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati</b>	<b>Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)</b>
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD - CP Dirigente Area III Ufficio di Segreteria Generale	Entro 15 giorni dall'elaborazione-trasmissione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio			
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici			Entro 15 giorni dall'avvenuta trasmissione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD - CP Dirigente Area III Ufficio di Segreteria Generale	Entro 15 giorni dall'adozione-approvazione
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	RCD - CP Dirigente Area III Ufficio di Segreteria Generale	Entro 15 giorni dalla trasmissione dei dati
				Sentenza di definizione del giudizio			
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza			
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009						
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009						

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
<b>Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati</b>	<b>Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)</b>
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	NON TENUTO	Entro 10 giorni dall'elaborazione-trasmissione
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD - CP Dirigente Area III Ufficio di Segreteria Generale	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall' art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.			Entro 10 giorni dall'elaborazione
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RCD - CP Dirigente Area I economico finanziaria	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari			
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RCD - CP Dirigente Area I economico finanziaria	Entro 10 giorni dall'elaborazione-trasmissione

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Servizi erogati	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RCD - CP Dirigente Area I economico finanziaria	Entro 10 giorni dall'elaborazione-trasmissione
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c.1, d.lgs. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento delle informazioni pubblicate
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD - CP Dirigenti Aree Tecniche	

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
<b>Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati</b>	<b>Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)</b>
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RCD - CP Dirigenti Aree Tecniche	Entro 10 giorni dall'adozione
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RCD - CP Dirigenti Aree Tecniche	Entro 10 giorni dall'elaborazione-trasmissione dati
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		RCD - CP Dirigenti Aree Tecniche	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RCD - CP Dirigente Area Urbanistica	Entro 10 giorni dall'adozione

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD - CP Dirigente Area Urbanistica	Entro 10 giorni dall'elaborazione-trasmissione dati
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD - CP Dirigente Area Ambiente	Entro 10 giorni dall'elaborazione-trasmissione dati
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi			
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente			

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		RCD - CP Dirigente Area Ambiente	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD - CP Dirigente Area Ambiente	Entro 10 giorni dall'elaborazione-trasmissione dati
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio			Entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento delle informazioni pubblicate
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON TENUTO	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate			



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
<b>Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati</b>	<b>Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)</b>
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD - CP Dirigenti Aree Tecniche	Tempestivo
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			Entro 5 giorni dall'adozione/tempestivamente se ordinanze da pubblicare all'albo pretorio
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RCD - CP Dirigente Area III Ufficio di Segreteria Generale	Entro 15 giorni dall'adozione-approvazione ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RCD - CP Dirigente Area III Ufficio di Segreteria Generale	Entro 10 giorni dalla nomina
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		Entro 10 giorni dall'adozione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		Entro 10 giorni dall'elaborazione-trasmissione

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		Entro 10 giorni dalla trasmissione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		Entro 15 giorni dall'adozione
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RCD - CP Dirigente Area III Ufficio di Segreteria Generale	Entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RCD - CP Dirigente Area III Ufficio di Segreteria Generale	Entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	RCD - CP DirigenteArea III Ufficio di Segreteria Generale U.T.D. Ufficio per la Transizione al digitale	Entro 10 giorni dall'elaborazione
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RCD - CP DirigenteArea III Ufficio di Segreteria Generale U.T.D. Ufficio per la Transizione al digitale	Entro 10 giorni dall'elaborazione (e comunque entro il 31 marzo di ogni anno per gli obiettivi di accessibilità)
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate  In detta sottosezione devono essere inserite in specifica voce anche le informazioni richieste da ARERA con la delibera 31 ottobre 2019 N. 444/2019/R/rif, successivamente modificata (limitatamente ai termini temporali) dalla delibera 12 marzo 2020 59/2020/R/com.	Tempestivo		RCD - CP Dirigenti di tutte le Aree per rispettive competenze

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>							
<b>Denominazione sotto-sezione livelli 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Dirigente ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati</b>	<b>Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)</b>
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)							

In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «*Altri contenuti*».

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

# SEZIONE III

## **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### III.3.1.- ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

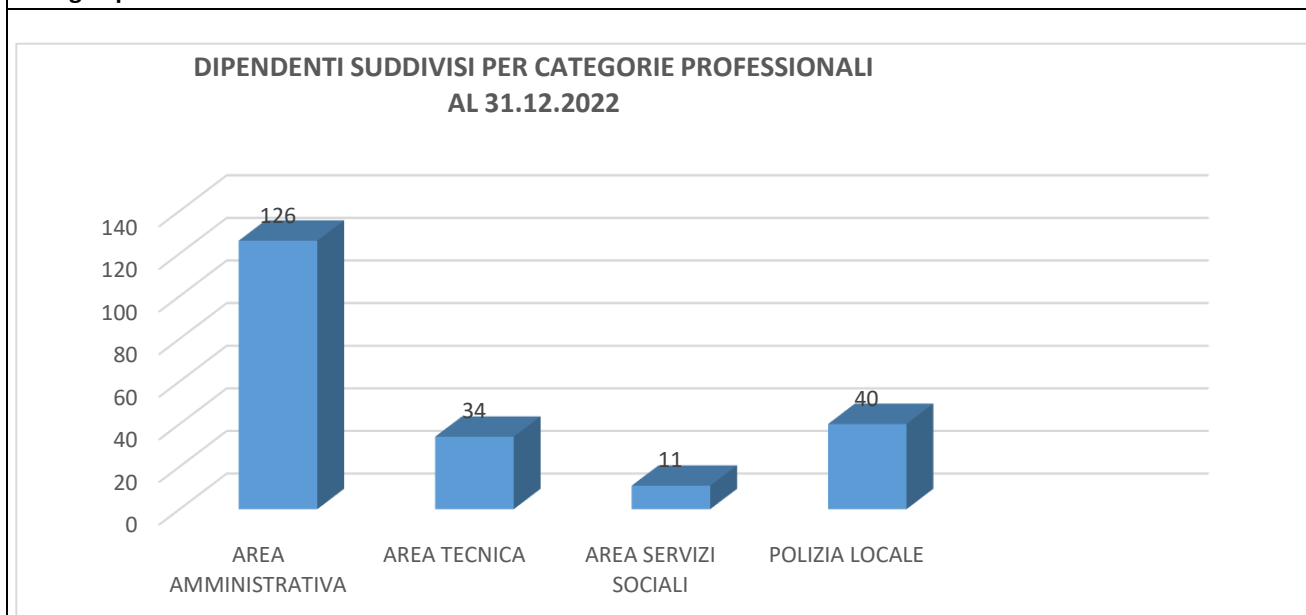
#### III.3.1.1. Struttura organizzativa ed il personale del Comune di San Severo

Il Comune di San Severo rappresenta la comunità e il territorio di riferimento: cura gli interessi, promuove lo sviluppo e tutela le specificità culturali e socioeconomiche.

Il numero di dipendenti del Comune di San Severo, al 31.12.2022, è pari a 202 unità assunte con contratto a tempo indeterminato (le unità assunte con contratto a tempo determinato sono pari a 9), la cui suddivisione per categorie e famiglie è illustrata nella tabella che segue:

Categorie	Tempo indeterminato (a)	Tempo determinato (b)	Totale
<b>Dirigenti</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>D</b>	<b>59</b>	<b>3</b>	<b>62</b>
<b>C</b>	<b>114</b>	<b>5</b>	<b>119</b>
<b>B</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	<b>27</b>
<b>A</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE</b>	<b>202</b>	<b>9</b>	<b>211</b>

Dettaglio personale in servizio al 31.12.2022– Comune di San Severo



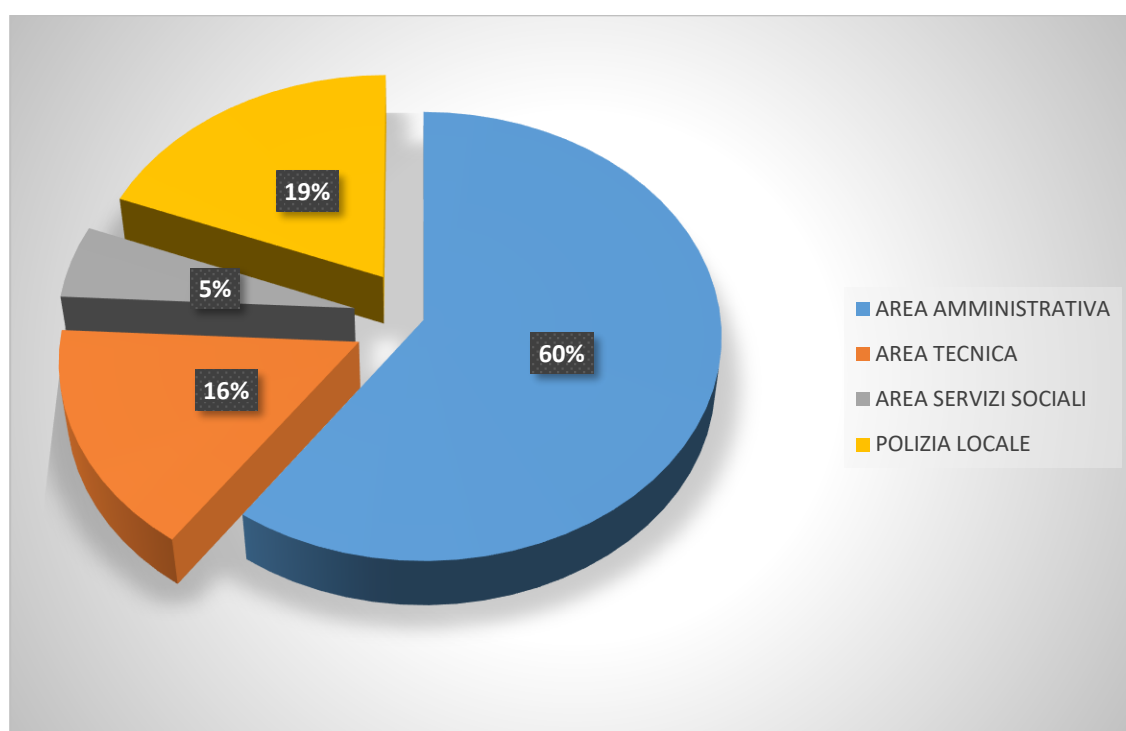
Categorie	Percentuale di Part Time a tempo indeterminato al 31.12.2022		Totale
	55,55 %	66,66 %	
<b>C</b>	<b>1</b>		<b>1</b>
<b>B3</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>12</b>
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>13</b>

Dettaglio personale part-time in servizio al 31.12.2022– Comune di San Severo

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Categorie	AMMINIS	TECNICI	SERVIZI SOCIALI	POLIZIA MUNICIPALE	Totale
Dirigenti	1	2	/	/	3
D	33	13	11	5	62
C	75	9	/	35	119
B	17	10	/	/	27
A	0	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>126</b>	<b>34</b>	<b>11</b>	<b>40</b>	<b>211</b>

Dettaglio personale in servizio per area professionale al 31.12.2022–  
Comune di San Severo (tempo indeterminato e determinato)



Le risorse umane in relazione all'età anagrafica evidenziano un'età media marcatamente spostata verso le fasce di età più alte. Attraverso le nuove assunzioni effettuate a seguito di svariate procedure concorsuali indette dall'amministrazione comunale, l'età media all'interno degli uffici è scesa rispetto agli anni scorsi. L'Amministrazione intende proseguire nell'attuazione delle politiche assunzionali volte a favorire il ricambio generazionale dei dipendenti, attraverso il reclutamento di nuovo personale già avviato con nuove assunzioni effettuate nel corso del triennio 2020/ 2022 ed altre previste nel corso del 2023, poiché, in considerazione dell'età media per il pensionamento disposta dal vigente sistema pensionistico (67 anni) e dell'effetto dei progressi collocamenti a riposo attraverso la c.d. "quota cento", tale circostanza, interessando circa un quarto dei dipendenti dell'ente, potrà determinare evidenti ripercussioni sul buon funzionamento delle attività essenziali comunali.

L'Amministrazione, attraverso la nuova programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022/2024, nel rispetto dei nuovi parametri assunzionali fissati nel D.M. 17.3.2020, ha previsto il reclutamento di diverse figure professionali. L'Amministrazione ha altresì introdotto, in attuazione della normativa dettata



dal legislatore per fronteggiare le difficoltà connesse all'emergenza epidemiologica, una disciplina transitoria per la semplificazione e l'accelerazione delle procedure concorsuali il cui svolgimento ha subito forti rallentamenti per le sospensioni imposte da disposizioni governative nel corso dell'ultimo anno a causa della recrudescenza dell'epidemia COVID su tutto il territorio nazionale.

Nello specifico, nel corso del 2022 sono state ultimate alcune procedure concorsuali per l'assunzione di Autista Scuola Bus Cat. B, pos. ec. B3, messo notificatore Cat. B, pos. ec. B3 e Istruttori Direttivi Amministrativi cat. D, posizione economica D1.

Sono in corso di svolgimento le procedure per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato delle ulteriori cat. D per gli altri profili professionali (profilo assistenti sociali) e agenti di Polizia Locale.

Il trend in diminuzione del personale a tempo indeterminato iniziato dal 2012 al 2021, dovuto anche al blocco del turn over nelle PA ed alle rigide norme di contenimento della spesa pubblica succedutesi nell'ultimo decennio, ha quindi subito una prima inversione di tendenza - grazie al progressivo allentamento dei vincoli assunzionali e finanziari imposti dalle leggi nazionali - con l'espletamento di diverse procedure concorsuali nel corso dell'ultimo triennio, che hanno determinato un aumento del numero dei dipendenti che si prevede di incrementare ulteriormente come previsto nel nuovo piano occupazionale con l'utilizzo delle graduatorie attive e l'espletamento delle procedure concorsuali per le categorie D.

Si rappresenta che:

**per l'anno 2019** (dal 01.01. al 31.12.2019), a fronte di n. 24 dipendenti collocati a riposo e cessati per altre ragioni (es. fine comando o dimissioni), l'amministrazione comunale ha provveduto ad effettuare n. 11 nuove assunzioni;

**per l'anno 2020** (dal 01.01 al 31.12.2020), a fronte di n. 28 dipendenti collocati a riposo e cessati per altre ragioni (es. fine comando o dimissioni), sono state effettuate n. 15 nuove assunzioni;

**per l'anno 2021**, a fronte di n. 16 dipendenti collocati a riposo e cessati per altre ragioni (es. fine comando o dimissioni), l'amministrazione comunale ha provveduto ad effettuare n. 29 nuove assunzioni di istruttori amministrativi Cat. C, posizione economica. C1, di cui n. 4 full time e n. 25 part-time, n. 6 operai specializzati part-time e n. 1 istruttore direttivo amministrativo informatico Cat. D, posizione. economica D1.

**per l'anno 2022**, a fronte di n. 27 dipendenti collocati a riposo e cessati per altre ragioni (es. fine comando o dimissioni), si è proceduto ad effettuare n. 39 assunzioni comenell'elenco che segue:

9 categorie B posizione economica B3 (di cui 7 a tempo part-time 20 ore);

12 categorie C posizione economica C1 (di cui 4 a tempo determinato e part time 18 ore);

16 categorie D posizione economica D1 (di cui 1 a tempo determinato Agenzia Coesione);

2 dirigenti 110 TUEL.

Con l'entrata in vigore della cd. "riforma Madia" e dei decreti attuativi, si conferma la centralità della programmazione delle politiche del personale quale obiettivo strategico per l'Amministrazione, attraverso il superamento della dotazione organica quale elemento "statico" di quantificazione delle risorse umane disponibili.

Ai sensi dell'art. 6ter del D.Lgs. n. 165/2001, il Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha in data 22/07/2022 definito (a seguito delle prime linee di indirizzo emanate il 15/05/2022), nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

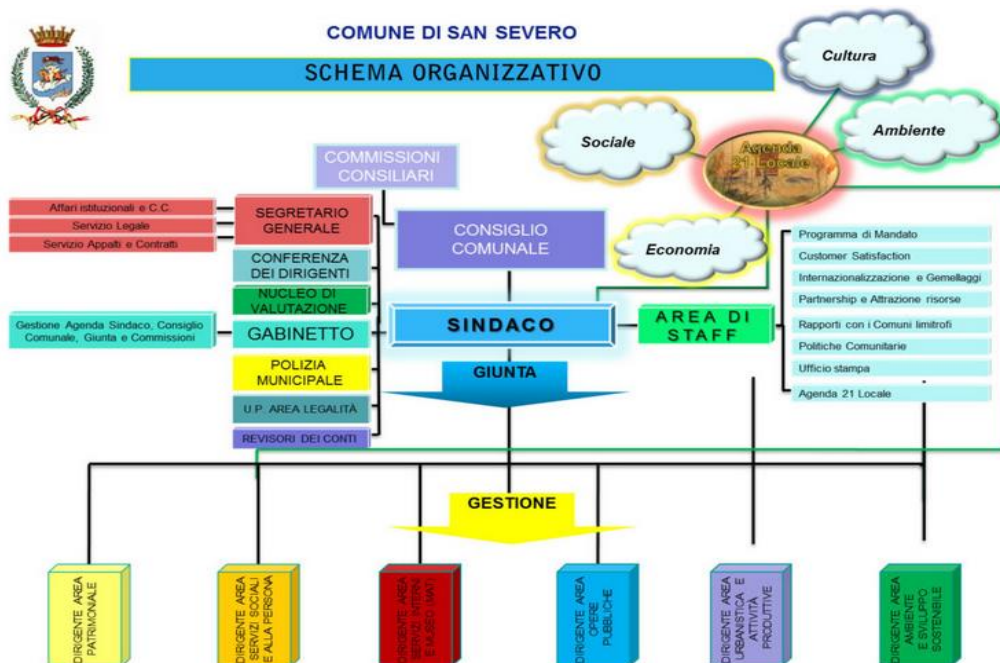
progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti. Il D.P.C.M. del 22/07/2022 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14/09/2022.

La pianificazione delle risorse umane, da adottare annualmente con valenza triennale, rappresenta dunque lo strumento principale per coordinare le politiche di bilancio, la pianificazione strategica e le scelte programmatiche in materia di personale.

L'Amministrazione intende proseguire nell'attuazione delle politiche assunzionali volte a favorire il ricambio generazionale dei dipendenti, attraverso il reclutamento di nuovo personale nel corso del triennio 2023/2025 attingendo dalle graduatorie dei candidati idonei nelle procedure concorsuali già espletate, per sopperire alla carenza di personale a causa dei collocamenti a riposo.

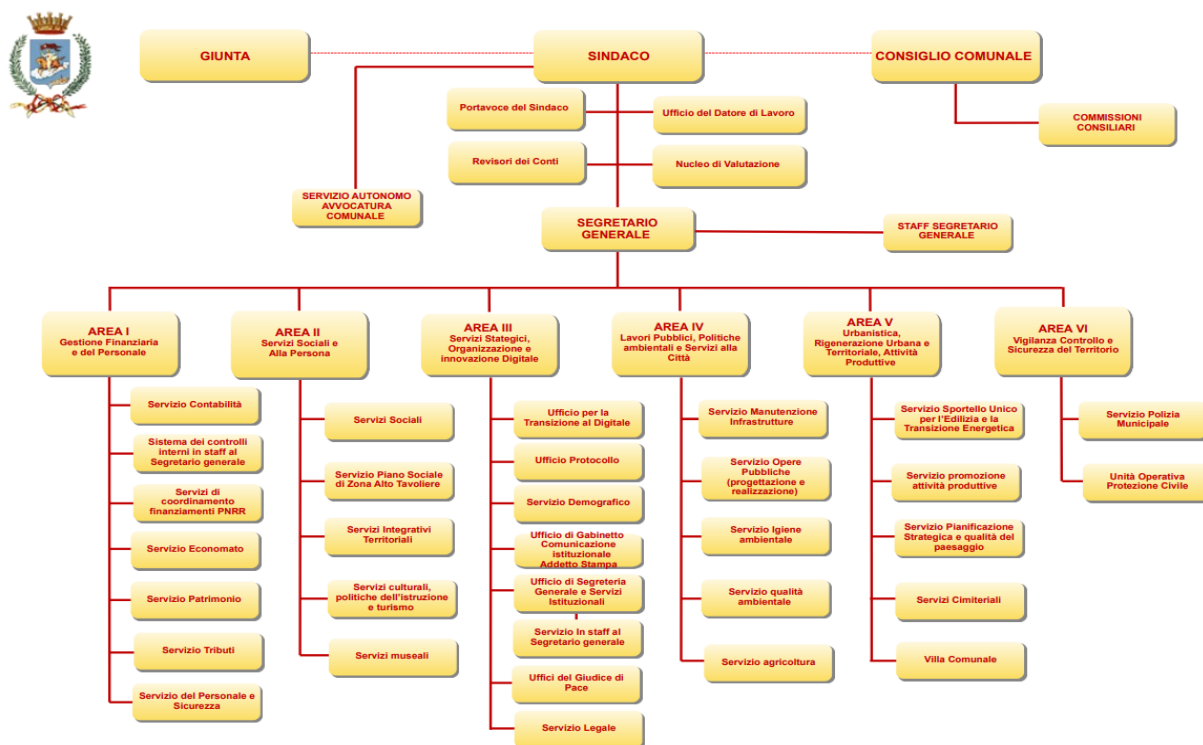
Con la pianificazione triennale menzionata, l'Amministrazione mira a garantire il miglioramento dei servizi, mediante la completa digitalizzazione dei processi e dei procedimenti nell'ottica della semplificazione amministrativa e della razionalizzazione dei costi di gestione.

**ORGANIGRAMMA VIGENTE NELL'ANNO 2022**



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

**ORGANIGRAMMA DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 31  
DEL 24.02.2023**



La struttura organizzativa dell'Ente è dunque articolata in **aree, servizi, unità operative, unità di progetto e unità di staff**. L'**area** rappresenta la struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente deputata allo svolgimento di funzioni di direzione e coordinamento di servizio e unità operative ed è caratterizzata dall'elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa. Essa è diretta da un Dirigente. Il **servizio** è reparto organizzativo caratterizzato da un complesso omogeneo di attività e costituisce un'articolazione dell'area. Esso è coordinato da una Elevata Qualificazione.

In tale contesto, il **Segretario Generale**, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste e partecipa alla Conferenza dei dirigenti di cui all'art. 53 dello Statuto. Al Segretario Generale è affidata la direzione e la responsabilità dirigenziale dell'Area III.

**La macrostruttura organizzativa** è articolata in **Aree**, che si configurano come un'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini e complementari. Costituisce la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità dirigenziali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, in grado di rispondere adeguatamente alla complessità di gestione dei servizi dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si può esercitare l'autonomia dirigenziale ed attuare gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

**I Dirigenti**, nel rispetto della autonomia gestionale che compete a tutta la dirigenza, sono chiamati in particolare ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco. I Dirigenti informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i dirigenti, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, ivi inclusa la assegnazione e la mobilità del personale tra i diversi Uffici costituiti, nel rispetto delle normative, anche di sicurezza, dei contratti di lavoro vigenti e delle presenti norme regolamentari.

### **III.3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

#### **III.3.2.1. Contesto di riferimento: il ruolo del POLA nell'organizzazione del Comune di San Severo**

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 “*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19*”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art.263 comma 4-bis che “*Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano*”.

L'emergenza COVID-19, stravolgendo l'intero sistema delle relazioni sociali con l'imposizione del distanziamento sociale e fisico, infatti, ha fatto emergere all'improvviso la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di coniugare la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori con la regolare erogazione almeno dei servizi essenziali.

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “*Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*” si è superato il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione. Il lavoro agile/smart working diviene, pertanto, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017, prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Con il Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56), approvato in Consiglio dei ministri, veniva stabilito che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche avrebbero potuto continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale che può svolgere da casa le proprie attività lavorative.

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA è entrato a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione). In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è rimasta soltanto quella svolta in presenza. Si è tornati, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

In attesa di una disciplina più compiuta da parte della contrattazione collettiva, il lavoro agile è previsto solo nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisca:
  - ✓ gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
  - ✓ le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
  - ✓ le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

L'accordo di lavoro agile deve prevedere almeno:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;

- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.

Successivamente, la Circolare del 5 gennaio 2022 del Ministero della Pubblica Amministrazione ha previsto che *“ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile”*. In un'ottica di flessibilità, le amministrazioni possono, dunque, equilibrare il rapporto lavoro agile/presenza secondo le proprie esigenze organizzative.

Da ultimo, con il DL 24 del 24 marzo 2022 cd. *“Decreto Riaperture”*, veniva fissata, come data di cessazione dello stato di emergenza, il 31 marzo 2022.

Il quadro sopra delineato è stato anche al centro della contrattazione dell'ultimo CCNL che, in materia di lavoro agile, ha inserito un apposito Capo (TITOLO VI – Lavoro a distanza CAPO 1 Lavoro Agile) composto dagli articoli dal 63 al 70 che riguardano i seguenti temi: definizione e principi generali; accesso al lavoro agile; accordo individuale; articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione; formazione lavoro agile.

Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto con i sindacati.

Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il Piano integrato della pubblica amministrazione assorbe pertanto i contenuti dei Piani organizzativi del lavoro agile (POLA) e rappresenta per tutte le pubbliche amministrazioni, a partire dal 31 gennaio 2022, uno strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da attuare.

Il POLA confluisce in questo nuovo Piano unico, che ha durata triennale con aggiornamento annuale e dovrà essere pubblicato dalle amministrazioni entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio.

Ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta

riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a indicare:

- a) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- b) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- c) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (*es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione*).

### **III.3.2.2. I LIVELLI DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI SAN SEVERO**

Il Comune di San Severo ha adottato forme di lavoro agile nel 2020, a fronte della pandemia da Covid-19, nello specifico nel corso del mese di Marzo 2020, in applicazione della Direttiva n.1 del 25.02.2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e della Circolare n.1 del 04.03.2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Si è stabilito di assicurare il distanziamento tra i dipendenti in caso di presenza contestuale, e, ove possibile, è stata applicata la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22.05.2017, n. 81. Sono state stabilite altresì, in attuazione dell'art. 87 del D.L. 17/03/2020, n. 18, convertito in Legge n. 27/2020, le Attività indifferibili da rendere in presenza presso ogni Ufficio, come di seguito elencate:

- Servizi Demografici (*con turnazioni del personale dipendente addetto agli sportelli*);
- Polizia locale;
- Servizi sociali, per attività connotate da urgenza;
- Protocollo (*con turnazione in presenza ed in lavoro agile dei dipendenti addetti*);
- Servizi finanziari, per attività connotate da urgenza;
- Servizi di igiene pubblica e raccolta dei rifiuti;
- Manutenzione straordinaria di luoghi pubblici.

Il Comune di San Severo aveva, nel 2020, già la quasi totalità dei software gestionali in cloud, mentre per l'accesso ai documenti interni degli uffici, sono state predisposte delle VPN per l'accesso ai dati condivisi. Sono state fornite ad un numero ristretto di dipendenti attrezzature informatiche da utilizzare per svolgere il proprio lavoro da remoto e sono state effettuate le deviazioni di chiamata su telefoni di servizio o privati.

Il Comune di San Severo ha quindi deciso di investire sull'informatizzazione, processo già intrapreso negli scorsi anni ma ora potenziato, al fine di agevolare maggiormente la disponibilità di nuove tecnologie che favoriscano l'approccio lavorativo agile.

In tal senso, sono stati completati:

- il processo di informatizzazione e digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi dell’Ente,
- l’esecuzione delle gare telematiche,
- la stipulazione dei contratti,
- la predisposizione di servizi telematici tali da garantire l’efficienza ed una risposta rapida alle richieste della cittadinanza.

Le misure iniziali per limitare la presenza in sede dei dipendenti sono state adottate gradualmente, in ragione del contemperamento tra essenzialità dei servizi da erogare “necessariamente in presenza, con apposite turnazioni del personale dipendente” e possibilità di operare, attraverso le connessioni ad internet, da remoto.

La percentuale di lavoratori adibiti al lavoro agile, sul totale di n 175 dipendenti dell’Ente, nel primo periodo dell’emergenza epidemiologica, è stata di circa il 60%.

### **III.3.2.3. GLI OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE**

Attraverso il lavoro agile, il Comune di San Severo intende perseguire i seguenti macro obiettivi, a cui sono collegati obiettivi trasversali, anche ulteriori rispetto a quelli rilevati nel primo periodo di attuazione della modalità lavorativa flessibile:

- ✓ Responsabilizzare, attraverso nuovi processi, il personale dipendente al raggiungimento degli obiettivi, orientando il lavoro al risultato;
- ✓ Migliorare il benessere individuale del lavoratore, conciliando in maniera più flessibile i tempi di vita e di lavoro;
- ✓ Promuovere la diffusione delle tecnologie digitali;
- ✓ Rafforzare la consapevolezza del ruolo centrale rivestito dalla valutazione della performance;
- ✓ Garantire una maggiore flessibilità lavorativa a prestatori in situazioni tutelate dalla legge (lavoratori fragili, con figli minori ecc.).

\*\*\*\*\*

### **III.3.2.4. LE MODALITA’ ATTUATIVE**

#### **LE CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE\***

Per condizioni abilitanti si intendono “*i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa*” (Cfr. Linee Guida POLA).

Il Comune di San Severo, come innanzi anticipato, prima della emergenza epidemiologica da Covid-19, non aveva mai sperimentato modalità di erogazione della prestazione lavorativa in lavoro agile. Si ritiene pertanto utile, nel predisporre tale sezione del Piano, individuare nell’ambito del lavoro agile, quali parametri valutativi nel triennio 2023/2025, i seguenti indicatori riguardanti le condizioni abilitanti, indicando di seguito le relative leve di miglioramento sulle quali incidere.

#### **1.1 Salute organizzativa**

L’applicazione di misure organizzative utili alla diffusione del lavoro agile, tenendo conto che la normativa vigente prevede che almeno il 60% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis, del D.L. n. 34/2020), non può che partire da un’analisi delle attività che possono essere svolte da remoto basandosi su indicatori specifici come di seguito indicati.



**INDICATORI DI SALUTE ORGANIZZATIVA (da Linee Guida sul POLA)**

<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
Assenza/Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	<b>Assente</b>
Assenza/Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile	<b>Presente</b>
Assenza/Presenza di un sistema di monitoraggio del lavoro agile	<b>Presente</b>

### 1.2 Salute digitale

Per poter realizzare in modo efficace lo “smart working” necessitano tecnologie che rendano concrete le sue pratiche e i suoi modelli: parallelamente, però, c’è da dire che esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.

La rivoluzione digitale ha cambiato la filosofia di approccio al lavoro, consentendo una maggiore flessibilità ed efficienza lavorando per obiettivi. La tecnologia oggi disponibile consente di superare i vincoli della presenza permettendo il supporto efficace di forme di lavoro collaborativo e di mettere in comunicazione tra loro team virtuali.

Nella logica dello smart working, inoltre, il datore di lavoro non deve necessariamente mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità. Soprattutto nella fase di avvio si è messa in atto la possibilità di usare i dispositivi personali dei dipendenti fuori dal posto di lavoro. L’utilizzo dei propri *devices* per avere accesso alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, ha implicato un’attenzione particolare ai temi della sicurezza, per proteggere non solo l’infrastruttura dell’Ente, ma anche pc, smartphone e tablet dei dipendenti.

**INDICATORI DI SALUTE DIGITALE (da Linee Guida sul POLA)**

<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
N° PC a disposizione per lavoro agile	<b>5</b>
% di lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell’ente, personali)	<b>60%</b>
Assenza/Presenza di un sistema di accesso tramite desktop remoto basato su VPN proprietaria e con dati criptati	<b>Presente</b>
Assenza/Presenza di una Intranet	<b>Presente</b>
Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	<b>Assente</b>
% di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti	<b>100%</b>
% di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche dati presenti	<b>100%</b>
% dei processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili	<b>50%</b>
% dei servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili	<b>70%</b>

### 1.3 Salute professionale

Lo sviluppo dello smart working, insieme ad un cultura attenta ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance, richiede tra le altre cose un forte impulso alla crescita professionale dei responsabili e dei dipendenti.

A questo fine, l'art. 263, comma 3, del D.L. n. 34/2020 prevede che “*Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance*”.

Esaminando la rilevazione del grado di soddisfazione dei Responsabili dei Servizi e del bilancio fin qui maturato nella prima esperienza di lavoro agile, bisogna intervenire con i seguenti interventi di acquisizione di competenze coerenti con le caratteristiche dei nuovi profili:

- **COMPETENZE DIREZIONALI:** i Responsabili dei Servizi hanno dimostrato di possedere capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali. Con la supervisione del Responsabile della Transizione al Digitale, saranno progettate nel triennio iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa.

- **COMPETENZE ORGANIZZATIVE:** i dipendenti in lavoro agile hanno dimostrato di possedere capacità di lavorare per obiettivi e per progetti e capacità di auto organizzazione. Le competenze abilitanti sono, pertanto, sufficientemente diffuse. Preliminarmente all'attuazione di ulteriori iniziative dell'amministrazione legate al digitale, verranno realizzati adeguati percorsi di formazione.

- **COMPETENZE DIGITALI:** per garantire la sicurezza del suo patrimonio informativo, l'amministrazione ha sviluppato i seguenti elementi:

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi ed ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati;
- disponibilità di applicativi software che permettono al lavoratore di lavorare su una fase del processo, lasciando all'applicativo la gestione automatica dell'avanzamento del lavoro e che provvede, nel caso di flussi procedurali, al trasferimento dei documenti per competenza;
- tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi;
- disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo informatico;
- presenza di un DPO (Data Protection Officer), previsto dal Regolamento UE 2016/679 per la protezione del patrimonio informativo aziendale.

Nel corso del triennio, inoltre, l'amministrazione verificherà la compatibilità dei sistemi informatici e telematici attualmente in uso con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale.

**INDICATORI DI SALUTE PROFESSIONALE (da Linee Guida sul POLA)**

<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
% di Responsabili dei Servizi che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	<b>70%</b>
% di lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile	<b>50%</b>

\*tratti dalle Linee Guida sul POLA

### **III.3.2.5. LA CONNESSIONE DEL POLA CON IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

La misurazione e valutazione della performance assume un ruolo importante e strategico nell'implementazione del lavoro agile.

Il Comune di San Severo ha orientato da tempo le proprie scelte strategiche nella direzione della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro. L'organizzazione del lavoro in modalità agile, che mira all'incremento della produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance organizzativa ed individuale, richiede un rafforzamento dei sistemi di valutazione improntati alla verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati. Si impone l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno. È evidente, quindi, come il tema della misurazione e valutazione della performance assuma un ruolo strategico nell'attuazione e nell'implementazione del lavoro agile.

Attraverso l'impulso ed il coordinamento del Nucleo di Valutazione, il processo di misurazione implica la definizione di un sistema di azioni adeguate a rilevare le dimensioni più incisive di performance organizzativa e individuale.

Il processo di valutazione deve essere basato su metriche che confrontino i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando, al contempo, le cause dello scostamento rispetto ai livelli attesi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance misura:

- a) la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance di ente");
- b) la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente ("performance organizzativa");
- c) la valutazione della performance dei singoli dipendenti ("performance individuale").

Le Linee guida diramate per la predisposizione del presente documento, prevedono che *“Una riflessione particolare è richiesta in relazione alla performance individuale. Non solo perché lo svolgimento della prestazione in modalità agile impone ancor più la necessità di individuare in maniera puntuale i risultati attesi, sia in relazione all'attività svolta che ai comportamenti agiti, ma anche perché deve essere chiaro che il sistema di misurazione e valutazione è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista. Si possono utilizzare indicatori ad hoc per il lavoro agile, ma le dimensioni delle performance devono fare riferimento alle Linee Guida 1/2017 e 2/2017 del Dipartimento della funzione pubblica ed essere le stesse per tutte le strutture organizzative e i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione”*.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un Progetto individuale da attuare attraverso il lavoro agile. Il Progetto, che il dirigente definisce d'intesa con il dipendente, stabilisce le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target), le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report periodici da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il dirigente e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e la validazione sullo stato di raggiungimento dei risultati rispetto agli valori target definiti.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere sono collegati sia agli obiettivi assegnati al dirigente con il Piano Esecutivo di Gestione sia, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro.

Inoltre risulta necessario bilanciare e valutare con attenzione le implicazioni tra la performance individuale del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati. Il dirigente dovrà produrre una Relazione annuale sui Progetti di lavoro agile contenente i risultati dei singoli dipendenti, che tenga conto dei risultati periodici rendicontati. Il risultato confluirà nella scheda di valutazione del dipendente in lavoro agile.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- **conoscitive:** per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- **la motivazione e l'engagement:** per essere motivato ognuno deve conoscere, e sentirsi coinvolto, negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera. Inoltre per orientare e migliorare le proprie attività deve avere feedback continui sul suo operato;
- **il cambiamento e l'innovazione organizzativa;**
- **la crescita delle competenze:** le conoscenze e i comportamenti del dipendente devono evolvere individuando spazi di miglioramento attraverso percorsi formativi specifici cercando di sviluppare la crescita personale;
- **la premialità e il riconoscimento in termini economici del contributo delle persone.**

Nel sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di San Severo, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

### **III.3.2.6. I SOGGETTI, I PROCESSI E GLI STRUMENTI DEL LAVORO AGILE**

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo che fa capo ai dirigenti delle Aree previste nel nuovo organigramma (Segretario Generale e Responsabili dei Servizi) nel nuovo ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e di far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai Responsabili dei Servizi è richiesto di individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un

monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Il Nucleo di Valutazione, mediante attività di monitoraggio e verifica finale, sarà coinvolto principalmente nella fase di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e, in generale, sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

#### ❖ **Strumenti – Requisiti Tecnologici**

I sistemi informatici in uso nel Comune di San Severo hanno permesso di lavorare da remoto, perché già in cloud, anche prima della fase di sperimentazione dello smart working esteso poi alla maggior parte dei dipendenti. La strumentazione HW, le architetture e gli applicativi software rispondono ad un livello di sicurezza e controllo costantemente monitorato. Il collegamento via VPN alla rete aziendale è possibile utilizzando il software Sophos Connect che permette una connessione basata sul protocollo SSL (Secure Socket Layer) che permette di stabilire un "tunnel" criptato fra il dispositivo esterno alla rete e il firewall periferico. I software, disponibili in cloud, sono raggiungibili attraverso una piattaforma web anch'essa basata su connessioni SSL. Per ognuna delle procedure, gli utenti – profilati opportunamente – si collegano attraverso una coppia (username/password) che identifica univocamente l'utente.

### III.3.2.7. PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è compito dell'Amministrazione, che deve programmarne l'attuazione tramite il presente Piano.

In questa sezione del Piano vengono definiti gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative descritte in precedenza e suddividendole in fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Si prevede il seguente set di obiettivi da conseguire nel corso del triennio 2023-2025, con i relativi indicatori di raggiungimento:

FASI	OBIETTIVI	INDICATORI
<b>Avvio 2023</b>	<i>Miglioramento della salute organizzativa</i>	Revisione dei modelli di lavoro in funzione di un approccio agile all'organizzazione.  Miglioramento del clima organizzativo.
	<i>Miglioramento della salute digitale</i>	Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi
<b>Intermedia 2024</b>	<i>Miglioramento della salute professionale</i>	Percorsi di sensibilizzazione e informazione. Percorsi di aggiornamento per i dipendenti
	<i>Miglioramento della salute economico-finanziaria</i>	Reperimento delle risorse per il lavoro agile
	<i>Miglioramento della salute organizzativa</i>	Ampliamento delle attività svolgibili, anche parzialmente, in modalità agile
	<i>Miglioramento della salute digitale</i>	Definizione, a cura del Responsabile della Transizione Digitale, di un maturity model per il lavoro agile che individui i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari.
	<i>Miglioramento della salute professionale</i>	Introduzione di nuove soft skills per l'auto organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza fra colleghi e per l'interazione a distanza con l'utenza
<b>Avanzata 2025</b>	<i>Miglioramento della salute economico-finanziaria</i>	Previsione di ulteriori risorse da inserire nel Bilancio di previsione
	<i>Miglioramento della salute organizzativa</i>	Ridefinizione degli spazi di lavoro (spazi di co-working, altre sedi dell'amministrazione, ecc.) per promuovere il ricorso al lavoro agile.
	<i>Miglioramento della salute digitale</i>	Completamento del processo di digitalizzazione dei servizi
	<i>Miglioramento della salute professionale</i>	Aggiornamento delle competenze digitali per giungere ad una fase di sviluppo avanzato del lavoro agile
	<i>Miglioramento della salute economico-finanziaria</i>	Previsione di risorse ulteriori stanziare nel bilancio di previsione

## Schema di accordo di LAVORO AGILE

Vista la richiesta avanzata dal/dalla dipendente ..... ,  
matricola..... di eseguire la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, regolamentata secondo  
le previsioni della normativa vigente e della specifica policy aziendale (POLA) in materia, nonché  
dal presente accordo individuale, tra il/la medesimo/a lavoratore/rice e il/la Dirigente  
Dott./ssa... ..... si  
conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1) - Definizione di lavoro agile. Il lavoro agile consiste in una prestazione di lavoro subordinato  
che si svolge con le seguenti modalità:

- a) esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno  
ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge  
e dalla contrattazione collettiva;
- b) utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- c) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno dei locali aziendali.

Il trattamento economico fondamentale e quello accessorio riconosciuto in relazione agli incrementi  
di produttività ed efficienza del lavoro subordinato sono applicabili anche quando l'attività lavorativa  
sia prestata in modalità di lavoro agile come definito nel CCI.

La valutazione della performance relativa alla prestazione resa in modalità di lavoro agile avverrà in  
relazione agli obiettivi programmati ed ai risultati attesi, secondo quanto previsto dalla specifica  
disciplina dell'ente, dai contratti collettivi nazionali integrativi di lavoro, dai piani di lavoro, senza  
alcuna differenziazione rispetto alla valutazione della prestazione resa in presenza.

Art. 2) - Durata e luogo della prestazione in modalità di lavoro agile.

1. La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile sarà eseguita per n. ....  
giorno/i a settimana, in particolare nel/i seguente/i giorno/i della settimana fissi, diseguito  
indicati: .....

oppure

1. La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile sarà eseguita per n. ....  
giorno/i a settimana/mese, concordati di volta in volta con la struttura di appartenenza;

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2. Modifiche permanenti dei giorni di presenza e di lavoro agile rispetto a quelli sopra indicati dovranno essere formalmente concordate mediante atto scritto, asottoscrizione congiunta, di modifica del presente accordo (nel caso in cui si scelga la seconda formula “oppure”, il presente articolo va omesso)

3. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità di lavoro agile è scelto discrezionalmente dal/dalla lavoratore/lavoratrice, ferma l'osservanza delle prescrizioni contenute nell'informativa sui rischi generali e specifici connessi con l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile e nel rispetto delle regole di riservatezza, di cui agli articoli 9 e 10 del presente accordo, e dovrà essere preventivamente comunicato alla struttura di appartenenza.

Art. 3) - Recesso e proroga. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine sopra indicato, previa comunicazione da effettuarsi con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista. Il/la lavoratore/lavoratrice sarà libero/a di accettare o meno l'eventuale proroga, dandone comunicazione almeno cinque giorni prima della scadenza. La mancata comunicazione nei termini indicati vale come tacita accettazione della proroga. In caso di proroga è nella facoltà delle parti stipulare un nuovo accordo individuale.

Art. 4) - Orario di lavoro. Ai fini dell'alternanza tra lavoro in modalità di lavoro agile e lavoro da postazione aziendale ordinaria, il/la lavoratore/lavoratrice deve garantire il rientro in ufficio per il numero dei giorni previsti dal proprio regime di articolazione dell'orario di lavoro secondo modalità da concordarsi con il dirigente responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza. In ragione della distribuzione flessibile del tempo di lavoro durante le giornate in cui la prestazione lavorativa è eseguita in modalità di lavoro agile è escluso lo svolgimento di prestazioni eccedenti l'orario giornaliero di lavoro che diano luogo a prestazioni di lavoro straordinario o a riposi compensativi. Il/la lavoratore/lavoratrice può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992. In ogni caso, il giorno di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile non utilizzato nel corso della settimana a causa di malattia, visita specialistica, congedo ordinario o altra assenza giustificata dal servizio non sarà utilizzabile in altro periodo successivo.

Art. 5) - Fasce orarie di contattabilità. Nel corso della giornata lavorativa in modalità di lavoro agile il/la lavoratore/lavoratrice deve garantire un periodo di contattabilità via telefono fisso o mobile e/o tramite piattaforme di comunicazione o videoconferenza normalmente pari alla durata della prestazione da rendersi nella medesima giornata o altra fascia oraria equivalente concordata con il/la lavoratore/lavoratrice. Durante tale fascia il/la lavoratore/lavoratrice è normalmente tenuto/a rispondere tempestivamente al datore di lavoro che avesse necessità di interloquire in tempi brevi ovvero a richiamare prontamente. Durante tale fascia oraria il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a gestire tempestivamente le comunicazioni via e-mail e ad adempiere altrettanto tempestivamente le lavorazioni da remoto per le quali è abilitato ad operare sugli applicativi correntemente in uso. In ogni caso la fascia di contattabilità deve comprendere la fascia oraria compresa tra le ore ..... e le ore .....

Art. 6) - Diritto alla disconnessione. Il/la lavoratore/lavoratrice ha il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità di esecuzione del lavoro, nonché delle fasce di contattabilità (o disponibilità), senza che da ciò possano derivare effetti sulla prosecuzione del



**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

rapporto di lavoro. Il/la lavoratore/lavoratrice ha, altresì, il dovere alla disconnessione, per motivate ragioni attinenti all'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, ravvisi un rischio per il proprio equilibrio psico-fisico. In tal caso ne fornisce comunicazione contestuale al datore di lavoro.

Art. 7) - Trattamento retributivo. Durante il periodo di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa nazionale ed aziendale in vigore per il personale di mansioni equivalenti che presti la propria attività con la modalità tradizionale e dal presente accordo individuale, senza alcun mutamento dell'incarico. Poiché la modalità di lavoro agile comporta esclusivamente una diversa ed eccezionale modalità di organizzazione di parte dell'attività lavorativa, non vi sono mutamenti di mansioni. Non sono riconosciute eventuali indennità comunque connesse alla nuova temporanea allocazione, quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: indennità di missione, indennità di trasferta, comunque denominate.

Art. 8) - Attrezzature di lavoro/Connessioni di rete. Per eseguire la prestazione lavorativa in modalità agile, il/la lavoratore/lavoratrice, sottoscrivendo il presente accordo attesta, consapevole delle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000:

- di disporre un pc o portatile personale con le seguenti caratteristiche tecniche:

.....

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione alla rete extranet aziendale, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede, il/la lavoratore/lavoratrice, qualora non in possesso di dotazione fornita dall'Amministrazione, si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless). Presso gli altri locali aziendali, invece, la connessione potrà avvenire con collegamento diretto alla rete intranet aziendale via LAN o wi-fi. Il/la lavoratore/lavoratrice assume espressamente l'impegno ad utilizzare le attrezzature aziendali e i programmi informatici messi a sua disposizione esclusivamente nel reciproco interesse, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo dette attrezzature e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi. Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari a segnalare tempestivamente la circostanza al proprio Dirigente o al referente da quest'ultimo individuato. L'Ente si riserva in tal caso di richiamarlo/a in sede.

Art. 9) - Modalità di svolgimento della prestazione. Riservatezza.

Considerate le finalità di conciliazione dell'attività lavorativa con le esigenze di tutela della vita familiare del/della lavoratore/lavoratrice da realizzare attraverso l'esecuzione della prestazione in modalità di lavoro agile, il potere di controllo del dirigente, ferma restando la configurazione del rapporto di lavoro di natura subordinata, deve essere esercitato con riguardo al risultato della prestazione, in termini sia qualitativi sia quantitativi, in relazione alle priorità definite dal dirigente. La valutazione delle prestazioni lavorative eseguite in modalità di lavoro agile è effettuata mediante la compilazione delle schede di valutazione del personale di cui al vigente contratto collettivo decentrato integrativo di lavoro. Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e, conseguentemente, dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della in sua prestazione, ogni comportamento idoneo a garantire tale riservatezza. Inoltre, nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

il suo luogo di prestazione fuori sede, dovrà osservare tutte le istruzioni e le misure di sicurezza contenute nella policy aziendale e nelle informative aziendali all'uopo rese in materia.

Art. 10) - Sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Ente garantisce la salute e la sicurezza del/della lavoratore/lavoratrice che esegue la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile. A tal fine gli/le verrà consegnato, all'atto della sottoscrizione del presente accordo, da parte del dirigente della struttura di appartenenza, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. Successivamente, nel corso dello svolgimento del lavoro agile, gli/le verranno resi, ove necessari, ulteriori aggiornamenti della predetta informativa, predisposti a cura della struttura dell'Ente competente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. L'Ente gli/le fornirà, altresì, adeguata informazione circa l'utilizzo delle apparecchiature, la corretta postazione di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento dell'attività con riferimento alla protezione della persona. A tal fine, si richiama l'attenzione sulle attività di carattere formativo promosse dall'Ente con riferimento sia alle modalità tecniche di svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile sia al rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dall'Ente per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. Il/la lavoratore/lavoratrice ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali e di utilizzare le apparecchiature in dotazione conformemente alle istruzioni ricevute, evitando che le stesse siano utilizzate da altre persone. L'Ente non potrà ritenersi responsabile in merito ad eventuali infortuni in cui il/la lavoratore/lavoratrice o i terzi dovessero incorrere, qualora gli stessi siano riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate che generi situazioni di rischio nell'ambito della propria postazione di lavoro. L'Ente è, altresì, sollevato da qualsiasi responsabilità per quanto attiene eventuali infortuni qualora fossero riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate ovvero a situazioni di rischio procurate dall'utilizzo degli strumenti assegnati o da comportamenti inidonei adottati. Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il/la lavoratore/lavoratrice dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente.

(luogo), .....

Il Dirigente del Servizio ..... / Il Direttore del Dipartimento.....

Firma .....

Per ricevuta ed accettazione

(Nome e cognome del/della lavoratore/lavoratrice) .....

Firma .....

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

**Informativa ai sensi Regolamento UE 2016/679 per il trattamento dei dati di carattere tecnico/organizzativo effettuato nell’ambito delle attività lavorative svolte da remoto (art. 12 D. Lgs. 82/2005)**

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. I dati trattati sono le credenziali di accesso al sistema da remoto (che non saranno comunque conosciute da altri soggetti, se non eventualmente nella fase di primo rilascio) e il tracciamento dei tempi di sessione da remoto al sistema informativo del Titolare, limitandosi alla memorizzazione degli orari di inizio e di fine sessione. Sono inoltre tracciate le informazioni di presa in carico e di scarico di documenti e strumenti di lavoro da parte del dipendente, previste per lo svolgimento della prestazione di “lavoro agile”.

Il trattamento viene effettuato con finalità correlate alla gestione dei dati nel contesto dell’iniziativa “lavoro agile”, come previsto dalla legge 81/2017 in combinato con il DPCM 4 marzo 2020 oltre che dall’art. 12 del D. Lgs. 82/2005 (Codice dell’Amministrazione Digitale), ai sensi dall’art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I Suoi dati potranno essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l’organizzazione si avvarrà come responsabili del trattamento. Potranno essere inoltre comunicati a soggetti pubblici per l’osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo, a meno che il trattamento non sia tutelato da specifiche clausole di salvaguardia.

Le comunichiamo inoltre che il conferimento dei dati è necessario per l’osservanza degli adempimenti di legge e l’adozione di adeguate misure tecniche e organizzative volte ad assicurare il trattamento dei dati in sicurezza, e che qualora non verranno acquisite tali informazioni non sarà possibile ottemperare agli obblighi di legge.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge previsti dalle normative.

Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l’aggiornamento e la cancellazione, oltre che al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell’interessato, ovvero per l’accertamento, l’esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all’articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Ha diritto di proporre reclamo all’Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti di seguito indicati. Il Titolare del trattamento dei dati è il \_\_\_\_\_ che Lei potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: \_\_\_\_\_ – E-mail: \_\_\_\_\_ -  
Indirizzo PEC: \_\_\_\_\_

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica:  
\_\_\_\_\_

San Severo, li \_\_\_\_\_

Firma per esteso e leggibile per presa visione

### **III.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

#### **III.3.3.1 - Capacità assunzionale per il triennio 2023-2025**

La programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023 - 2025 rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Ente assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane determinando le risorse e le relative tipologie di reclutamento al fine di assicurare il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica. Tale programmazione, adeguandosi ai criteri di efficienza, trasparenza, imparzialità ed economicità, è una delle maggiori leve di supporto al Capitale Umano che l'Amministrazione mette in atto per traguardare gli obiettivi strategici dell'Ente.

La programmazione, nel rispetto dei vincoli normativi e delle disponibilità finanziarie, si struttura su quattro aree di intervento:

- ❖ la programmazione del fabbisogno di personale dipendente e dirigenziale;
- ❖ il piano delle stabilizzazioni;
- ❖ la programmazione dei comandi temporanei;
- il piano delle assunzioni a tempo determinato

La Programmazione del Personale triennio 2023 – 2025 è stata approvata con **Delibera di Giunta Comunale n. 80 del 06.05.2023**, già allegata al DUP 2023 – 2025.

L'orizzonte di cambiamento che investe la Pubblica Amministrazione mira, infatti, con gradualità attuativa, alla costruzione prospettica di una nuova macchina amministrativa che, nell'irrinunciabile perseguimento e tutela dell'interesse pubblico, sia diretta con nuove e maggiormente efficienti leve manageriali sempre più ancorate al coordinamento anziché alla gestione, alla specializzazione anziché alla generalizzazione ed all'implementazione di determinanti produttive sistemiche quali la "digitalizzazione" lo "snellimento" e la "sburocratizzazione" dei processi e delle procedure. Alla base una concezione che anima e indirizza una gestione delle politiche assuntive ancorata ad una modalità programmatico/attuativa strutturalmente ispirata ai principi del dinamismo e della flessibilità. In questa prospettiva il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è stato quindi concepito non come un documento statico ma al contrario come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta possa essere variato in funzione della, al momento, più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

L'eccezionalità della situazione venutasi a creare con l'emergenza pandemica ha necessariamente indotto, in chiave di ottimizzazione dell'efficacia dell'agire amministrativo, ad una declinazione dell'attuazione operativa di volta in volta modulata secondo una logica di ricorso dinamico ai vari strumenti previsti dalla normativa in base all'evolversi dell'emergenza:

1. si è partiti, nel periodo di blocco delle procedure concorsuali, ad una fase di "ricerca immediata sul mercato" attraverso gli istituti della mobilità e della richiesta di avvalimento graduatorie di altri enti;
2. si è passati poi con il D.L. 01/04/2021 n. 44 al ricorso alle innovative e semplificate procedure in

materia di svolgimento di concorsi pubblici con la previsione anche di una sola prova scritta (test a risposta multipla) e la prova orale.

### **L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali**

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n.165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, sostituendo, tra l’altro, l’originario art. 6, ora ridenominato “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”.

Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l’adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un **Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “dotazione di spesa potenziale massima” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l’effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l’approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all’art. 33, comma 2 del d.l.30 aprile 2019 n. 34 “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti. Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell’anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell’ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia. Il Comune di San Severo, in sede di avvio della nuova disciplina, è risultato “virtuoso” come risulta dal prospetto che segue, allegato alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 80/2023:

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.</b>						
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2013 e del Decreto 17 marzo 2020						
<b>Abitanti</b>	43843	<b>Prima soglia</b>	27,00%	<b>seconda soglia</b>	31,00%	<b>Incremento massimo ipotetico su</b>
<b>Anno Corrente</b>	2023					x
						i
						21,00% 1.512.564,69 I
<b>Entrate correnti</b>		<b>FCDE</b>	5.794.329,86 I			
Ultimo Rendiconto	33.307.105,80 I	<b>Media -</b>	36.171.560,54 I			
Penultimo rendiconto	42.359.089,90 I	<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>	20,62%			
Terzultimo rendiconto	44.231.475,50 I					
<b>Spesa del personale</b>		<b>Collocazione ente</b>	Prima fascia			
Ultimo rendiconto	7.457.387,19 I					
Anno 2018	7.202.683,00 I					
<b>Margini assunzionali</b>		<b>FCDE</b>				
<b>Utilizzo massimo margini assunzionali</b>		<b>Incremento spesa</b>				
						1.512.564,69 I
<b>Spesa del Personale</b>						
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;						
<b>Entrate Correnti</b>						
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.						
<b>Fasce demografiche</b>	<b>Prima soglia</b>	<b>seconda soglia</b>	<b>Incremento spesa personale massimo annuo</b>			
			<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	23,00%	33,00%	34,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	23,00%	33,00%	34,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%
<b>Resti assunzionali</b>						
Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.						
<b>Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione</b>						
Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.						
<b>Comuni che si collocano nella seconda fascia</b>						
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.						
<b>Comuni che si collocano nella terza fascia</b>						
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.						

**valore max spesa personale**  
**8.715.253,69 I**

### III.3.3.2 - La programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023-2025

La nuova programmazione assuntiva relativa al triennio 2023/2025 marca nella vita dell'ente l'assunzione di uno snodo decisionale interno di politica del personale e di correlata gestione del Bilancio di assoluta novità e di alto contenuto strategico-manageriale ovvero sia lo stanziamento della disponibilità economica necessaria a garantire il turn-over e comunque la sostituzione del personale a qualunque titolo cessato.

La contestuale previsione di una metodologia di “gestione graduatorie” che vede, al loro scadere o comunque al loro esaurirsi, l'immediato avvio di una nuova procedura concorsuale struttura un percorso

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

virtuoso che assicura all'ente una pressochè costante autonomia in termini di politiche assuntive.

Di seguito, il piano assunzionale previsto per l'anno 2023:

1. avviamento personale appartenente alle categorie protette ex L. n. 68/1999: n. 05 unità con la qualifica di Operatori (n. 02 presso Palazzo Celestini, n. 01 presso il Comune Nuovo di via Martiri di via Cefalonia, n. 02 presso le strutture sportive), con decorrenza 01.07.2023;
2. avviamento personale appartenente alle categorie protette ex L. n. 68/1999: n. 02 unità con la qualifica di Operatori Specializzati (n. 01 presso l'ufficio tributi e n. 01 presso il servizio cimiteriale), con decorrenza 01.07.2023;
3. reclutamento di n. 01 unità con la qualifica di operatore specializzato mediante scorrimento della graduatoria Operatori CED (presso il servizio di Polizia Locale), con decorrenza 01.07.2023;
4. reclutamento di n. 01 unità con la qualifica di operatore specializzato mediante scorrimento della graduatoria Messi comunali (presso l'ufficio segreteria), con decorrenza 01.07.2023;
5. trasformazione di n. 06 rapporti di lavoro da Tempo Parziale (24 ore) a Tempo Pieno (36 ore) per n. 06 unità con la qualifica di operai manutentori, con decorrenza 01.07.2023;
6. reclutamento di n. 04 Istruttori (ex Cat. C) con decorrenza 01.09.2023, così ripartiti:
7. n. 01 unità presso il servizio patrimonio mediante interpello;
8. n. 01 unità presso il servizio OO.PP. mediante interpello;
9. n. 01 unità presso i servizi sociali mediante interpello;
10. n. 01 unità presso il servizio ragioneria/tributi mediante l'istituto della mobilità esterna;
11. reclutamento di n. 05 Funzionari (ex Cat. D) con decorrenza 01.09.2023, così ripartiti:
12. n. 01 unità presso il servizio OO.PP. mediante interpello;
13. n. 01 unità presso il servizio urbanistica mediante interpello;
14. n. 01 unità presso il servizio avvocatura mediante scorrimento di propria graduatoria per istruttori direttivi amministrativi per Servizi Interni;
15. n. 01 unità presso l'ufficio di piano mediante scorrimento di propria graduatoria per istruttori direttivi amministrativi per l'Ufficio di Piano;
16. n. 01 unità con la qualifica di Agronomo presso il servizio Ambiente/Agricoltura mediante interpello;
17. reclutamento a mezzo pubblico concorso di n. 01 Funzionario con qualifica di Direttore di Biblioteca, già programmato con precedente deliberazione n. 82 del 04.04.2022, esecutiva ai sensi di legge, con decorrenza 01.11.2023;
18. reclutamento di n. 01 unità con la categoria di Operatore Specializzato, qualifica Autista Scuolabus, con decorrenza 01.09.2023, mediante scorrimento da propria graduatoria;
19. reclutamento di n. 01 Dirigente per Area VI mediante l'istituto di cui all'art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, con decorrenza 01.09.2023;
20. reclutamento di n. 01 Dirigente per Area I a tempo pieno ed indeterminato, mediante interpello da altre graduatorie con decorrenza 01.06.2023;
21. proroga per mesi 12 di n. 04 Tecnici a tempo parziale con decorrenza 01.07.2023 (ex fondo Bonus 110/PNRR);
22. reclutamento di n. 01 Funzionario con la qualifica di Psicologo a tempo pieno e determinato (anni 3) per i servizi sociali con decorrenza 01.09.2023, mediante l'istituto dell'interpello da

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- altre graduatorie, a valere sui fondi FSC;
23. reclutamento di n. 01 Funzionario con la qualifica di Educatore Professionale a tempo pieno e determinato (anni 3) per i servizi sociali con decorrenza 01.09.2023, mediante l'istituto dell'interpello da altre graduatorie, a valere sui fondi FSC;
24. reclutamento di n. 01 Funzionario con la qualifica di Mediatore Linguistico a tempo pieno e determinato (anni 3) per i servizi sociali con decorrenza 01.09.2023, mediante l'istituto dell'interpello da altre graduatorie, a valere sui fondi FSC.

La spesa complessiva del personale, comprese le nuove assunzioni, è riportata nella tabella che segue, ove è indicato altresì il rispetto del limite di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006, come predisposto dal Dirigente ad interim dell'Area I:

Descrizione	Media 2011/2013	Previsione e 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
Spese macroaggregato 101 al netto degli impegni finanziati con FPV	9.491.834,00	8.625.105,80	9.241.650,37	9.221.650,37	
Spese macroaggregato 103		0,00	0,00	0,00	
Irap macroaggregato 102		0,00	582.232,22	611.092,79	610.042,79
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo			0,00	0,00	0,00
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>9.491.834,00</b>	<b>9.207.338,02</b>	<b>9.852.743,16</b>	<b>9.831.693,16</b>	
<b>(-) Componenti escluse (B)</b>	856.851,00	<b>1.070.996,30</b>	<b>1.238.838,37</b>	<b>1.205.814,97</b>	
di cui: categorie protette per la quota d'obbligo		293.935,77	378.114,97	378.114,97	
di cui: incentivi a valere sui quadri economici		100.000,00	100.000,00	100.000,00	
di cui: spese a carico altre amministrazioni		613,74	0,00	0,00	
di cui: Personale finanziato da Fondo Povertà, FSC, PON		447.200,00	574.500,00	574.500,00	
di cui: oneri per gli organi istituzionali		48.000,00	38.000,00	38.000,00	
di cui: personale a valere sui fondi PNRR		115.200,00	115.200,00	115.200,00	
di cui: personale bonus 110/Pnrr		66.046,79	33.023,40	0,00	
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>		<b>8.634.983,00</b>	<b>8.136.341,72</b>	<b>8.613.904,79</b>	<b>8.625.878,19</b>
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006)					



### **Le cessazioni e la previsione per il triennio 2023-2025**

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, è fondamentale che l'Ente proceda alla verifica dei dipendenti che cesseranno dal servizio per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo, in modo tale da assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

In particolare, nel corso dell'anno 2022 si sono verificate le seguenti cessazioni per collocamento a riposo:

<b>ANNO</b>	<b>CESSAZIONI</b>
<b>2022</b>	<b>7</b>

Attualmente, non è possibile effettuare un'analisi predittiva precisa ed attendibile, stante la possibilità da parte del lavoratore, in base alla normativa vigente di richiedere il collocamento a riposo con diritto a pensione tre/sei mesi precedenti la data di fine rapporto.

In tale contesto, sono state effettuate previsioni sulle cessazioni future sia attraverso l'analisi storica dei dati dell'ultimo triennio, sia mediante una valutazione prudenziale dei dati disponibili, i cui risultati sono riepilogati nella seguente tabella:

<b>ANNO</b>	<b>CESSAZIONI</b>
<b>2023</b>	<b>9*</b>
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>

\* domande presentate alla data del 30.04.2023 e collocamento a riposo per raggiunti limiti d'età

### **III.3.4 PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE**

#### **III.3.4.1 - il piano della formazione**

Il Piano triennale della formazione è il documento programmatico riguardante la formazione del personale dipendente dell'Ente e indica gli obiettivi che si intendono perseguire, le risorse disponibili, gli ambiti formativi, le materie e i temi oggetto dell'offerta. In sintesi, stabilisce il quadro entro il quale l'attività formativa risulta efficace e coerente con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Il documento illustra:

- le attività svolte nell'anno 2022;
- gli obiettivi che devono essere perseguiti con l'attività formativa nel triennio 2023-2025

#### **III.3.4.2 - il piano della formazione 2023-2025 e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

Per quanto di interesse in questa sede, il PIAO definisce *“la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale”*. In questo senso, il PIAO mira a sostituire il Piano Triennale del Fabbisogno, di cui condivide la durata triennale con previsione di aggiornamento annuale.

Il Piano della Formazione deve contemplare le iniziative formative per rafforzare la politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità, sia mediante un'opera di sensibilizzazione dei dipendenti sui temi dell'etica, sia migliorando il loro livello di preparazione su specifiche materie particolarmente complesse o inerenti ad ambiti di attività maggiormente sensibili al fenomeno della corruzione. Il già citato D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, prevede che il PIAO definisca, tra le altre cose, *“gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione”*. In tal senso, il Piano della Formazione come già avveniva negli anni precedenti, sarà coordinato con gli strumenti di programmazione in materia di contrasto alla corruzione per contribuire al raggiungimento degli obiettivi prefissati in materia.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi ai cittadini.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è al contempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Si tratta quindi di un'attività complessa, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

L'art. 54 del nuovo CCNL 2019/2021 "Funzioni Locali" sancisce quanto segue: "1. *Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.* 2. *Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.*" Ciò implica, in primo luogo che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sulla formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi al fine di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il presente Piano della formazione illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti.

Nel Comune di San Severo la formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti;
- continuità: deve assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- condivisione: la programmazione della formazione viene effettuata sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- efficacia: sono indispensabili i monitoraggi in termini di risultati raggiunti anche mediante questionari di gradimento;
- efficienza: è fondamentale la valutazione e la ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il costo della stessa;
- flessibilità: è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

## **1. OBIETTIVI DEL PIANO**

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano triennale della Formazione intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta al fine di:

- a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- b) valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- c) favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- d) assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

Si tratterà di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere ed ampliare le competenze) e sia con la crescita culturale di ciascuno, condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

## **2. SOGGETTI COINVOLTI**

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente.

Al fine di evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti da parte dei singoli Dirigenti sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi:

- attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi;
- esperienze lavorative.

I Dirigenti avranno comunque cura di provvedere, ognuno per il proprio Servizio, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

Al termine di ogni anno i Dirigenti dovranno rendicontare l'attività formativa dei singoli dipendenti al Segretario Generale ed al Dirigente Gestione Finanziaria e del Personale.

## **3. RILEVAZIONE AD ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO**

Per la programmazione della formazione si è tenuto conto dei seguenti elementi:

- a) correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca effettivamente una leva per migliorare i risultati;
- b) osservanza dei limiti imposti dalla normativa in merito alle risorse finanziarie da impiegare nella formazione

## **4. TIPOLOGIE DI INTERVENTO**

Le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- **Formazione interna:** attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere principalmente della collaborazione di Dirigenti e titolari di Elevata Qualificazione nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- **Formazione mediante incarichi esterni:** svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- **Formazione a catalogo:** attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- **Formazione a distanza:** i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar, anche attraverso iniziative svolte da enti associativi a titolo gratuito (IFEL, ANCI, ASMEL ecc..) e veicolate tramite bacheca dal settore personale.

Ai sensi dell'art.55 comma 6 del CCNL 2019/2021: *“Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.”*

## **5. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE**

L'amministrazione, nella predisposizione del Piano di formazione del personale, tiene conto delle tematiche di comune interesse e di quelle specifiche di particolari settori emerse in sede di rilevazione del fabbisogno formativo.

Gli interventi formativi vengono suddivisi secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

- a) area giuridico amministrativa;

- b) area economico finanziaria;
- c) area digitalizzazione/comunicazione;
- d) area manageriale/dirigenziale;
- e) area formazione obbligatoria (anticorruzione, trasparenza, sicurezza sul lavoro);
- f) area formazione specialistica: deputata ai singoli Servizi i quali programmano e gestiscono la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione.

L'impegno delle risorse da destinare alla formazione specialistica da parte dei Dirigenti dei Servizi sarà effettuato sulla base del budget annuo assegnato, secondo il programma di seguito individuato.

## 6. RISORSE DISPONIBILI

Le risorse finanziarie a disposizione nel triennio 2023-2025 sono le seguenti:

Risorse finanziarie	2023	2024	2025
<b>Cap 300</b> Formazione obbligatoria finalizzata alla prevenzione della corruzione, tutela della legalità e trasparenza	€ 2500	€ 2500	€ 2500
<b>Cap 18780</b> Formazione personale servizi sociali PNR	€ 70.000	€ 70.000	€ 70.000
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 72.500</b>	<b>€ 72.500</b>	<b>€ 72.500</b>

I Dirigenti programmeranno, attraverso il Comitato di Direzione le modalità di espletamento dei corsi e gestiranno autonomamente la partecipazione dei dipendenti ai corsi specialistici sulla base delle suddette risorse; sono oggetto di conferma altresì i budget delle connesse spese di missione.

### ARGOMENTI FORMATIVI INDIVIDUATI PER IL TRIENNIO 2023/2025

<b>Formazione INPS Valore PA</b>
Master di I e II livello – ATTIVATA PROCEDURA IN CORSO DI DEFINIZIONE

<b>Formazione obbligatoria in materia di prevenzione corruzione, trasparenza, privacy, sicurezza sul lavoro, lavoro agile.</b>
Corsi di formazione generale e specifica anticorruzione/Trasparenza - Formazione in house da parte del DPO - Corsi di formazione in modalità anche a distanza da parte del RSPP - ASME /ANCI ecc.

In mancanza di proposte formative specifiche per area e servizi provenienti dai dirigenti, il dirigente dell'Area comprendente il Servizio personale, sentito il Segretario generale ed il Datore di lavoro, procederà a predisporre il programma annuale di formazione obbligatoria (tutela dei dati personali, prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento e etica pubblica, sicurezza sui luoghi di lavoro), dandone comunicazione ai dirigenti.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione che non è più assoggettata al limite di spesa previsto dall'art. 6, comma 13 della legge n.

122/2010, in forza della previsione di cui all'art. 57, comma 2, del D.L. 26.10.2019, n. 124, convertito in legge 19.12.2019, n. 157 (“mille proroghe”).

Il Comune di San Severo ha aderito all'ambito di intervento “Syllabus per la formazione digitale”, avviando la specifica formazione.

Inoltre per la formazione permanente dei dipendenti pubblici il Comune di San Severo partecipa annualmente ai bandi INPS “Valore PA”, che seleziona corsi universitari di formazione proposti da atenei italiani in collaborazione con soggetti pubblici o privati su aree di interesse delle stesse amministrazioni, con il finanziamento delle quote di partecipazione dei dipendenti selezionati. Il Servizio personale, sentito il Segretario generale, individua le aree di interesse e procede alla selezione dei dipendenti da iscrivere.

# SEZIONE IV

## **MONITORAGGIO**

## IV.4.1.- MONITORAGGIO

### IV.4.1.1.- Il sistema di monitoraggio del PIAO 2023-2025

La presente versione del Piano per il triennio 2023/2025 è stata elaborata all'indomani dell'entrata in vigore (22/09/2022) del Decreto ministeriale contenente lo schema-tipo del P.I.A.O., tenendo conto della circostanza che si era già provveduto ad approvare alcuni documenti di programmazione, utili a garantire la corretta azione amministrativa in corso d'anno.

Di conseguenza, la fase di monitoraggio terrà conto degli attuali strumenti di rendicontazione, coniugando altresì quanto introdotto dalla novella normativa. Si procederà, nello specifico:

- ✓ secondo le modalità previste dagli artt. 6 e 10, co.1, lett. b) del D.Lgs.n. 150/2009, per quanto attiene le sottosezioni “*Valore pubblico*” e “*Performance*”;
- ✓ secondo le indicazioni previste dall'Anac per quanto concerne la sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”;
- ✓ su base triennale da parte del Nucleo di Valutazione dell'ente, ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



### Gli attuali strumenti di rendicontazione

Le modalità di monitoraggio attualmente implementate per i singoli ambiti sono di seguito riportate:

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>			
<b>2.1 Valore pubblico</b>	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del D.U.P.	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
<b>2.2 Performance</b>	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal " <i>Sistema di misurazione e valutazione della performance</i> "	Artt. 6 e 10, D.Lgs. n. 150/20021	Periodico

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
<b>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>			
<b>3.1 Struttura organizzativa</b>	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2024

**COMUNE DI SAN SEVERO**  
**PIAO 2023 – 2025**  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L.n. 124/2015	30 giugno
<b>3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale</b>	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2024

### **RILEVAZIONE CUSTOMER SATISFACTION**

Il Comune di San Severo (FG), in attuazione a quanto disposto dal Regolamento comunale sui controlli interni di cui alla delibera di Consiglio comunale n. 2 del 10/01/2013 effettua una valutazione dei servizi offerti attraverso apposito questionario. I dati sono registrati in maniera anonima e servono per elaborare statistiche interne utili al miglioramento dei servizi. Accedendo alla specifica sezione presente sul sito istituzionale dell'ente, è possibile compilare il questionario sulla qualità dei servizi, e i dati di compilazione confluiscono in apposita area intranet del sito, destinata alla loro raccolta ed elaborazione.