



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Allegato a deliberazione G.C. n. 112 del 29.05.2023

*Modificato con deliberazione G.C. n. 154 del 18.07.2023
(vedi SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
SOTTO - SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI
DI PERSONALE)*



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO). In fase di prima attuazione il termine per l'adozione del PIAO è stato differito al 30 giugno 2022, come disposto nell'art. 7 del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni in legge n. 79/2022.

Il Decreto n. 132 di adozione del piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni tenute, previsto dall'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, è stato emanato il 30/06/2022, ma pubblicato solo in data 07/09/2022. Secondo le disposizioni di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e agli articoli 7 e 8 del DM n. 132/2022, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema tipo, 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. Inoltre, il Piano integrato di attività e organizzazione deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto, e in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (in sede di prima applicazione il termine è stato differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione, che nel 2022 è coinciso con il 31/08/2022 con conseguente slittamento del termine di adozione del primo P.I.A.O. al dicembre 2022).

Il nuovo approccio e la nuova logica di integrazione della programmazione, richiede alle amministrazioni pubbliche di porre ad unità una serie di documenti che prima venivano prodotti in forma disgregata e non sinergica al fine di produrre valore pubblico per cittadini, utenti e stakeholder in generale. L'obiettivo è la generazione di valore pubblico, cosa possibile in presenza della "salute organizzativa", intesa come l'insieme dei fattori che contraddistinguono il funzionamento della pubblica amministrazione: il modello organizzativo, i processi organizzativi, il personale ed il suo sviluppo. Con la pianificazione integrata si guarda a tutte le dimensioni della programmazione, e ciò comporta necessariamente l'integrazione della programmazione stessa con l'attuazione e con i processi di monitoraggio e controllo.

La definizione del PIAO è dunque anche un processo di rafforzamento della capacità amministrativa, un'operazione culturale che spinge le amministrazioni pubbliche ad autovalutarsi, individuando anche azioni di miglioramento funzionali alla produzione di Valore Pubblico.

Il Piano, di durata triennale, è aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
 - 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;



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;

- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO ha sostituito diversi strumenti di programmazione, oggetto di peculiare disciplina, e in particolare:

il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;

il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), il Piano della parità di genere e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;

il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;

il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di mettere al centro il Valore Pubblico, superando la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e creando un piano unico di governance. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Nella fase di transizione dal precedente sistema di programmazione al nuovo sistema integrato del PIAO, in sede di prima applicazione (il Comune di Cerignola ha approvato il primo P.I.A.O. 2022-2024 con deliberazione della Giunta comunale n. 257 del 19/10/2022, successivamente aggiornato con deliberazioni della Giunta comunale n. 271 del 26/10/2022, n. 308 del 28/11/2022 e n. 336 del 23/12/2022), si è cercato di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti, tenendo in considerazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

I dati relativi all'analisi del contesto esterno ed interno sono inseriti nella Sezione 1 – "Scheda anagrafica" del Comune di Cerignola, in quanto dati generali utili allo sviluppo di tutte le programmazioni che trovano spazio nella sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" e specifiche sotto sezioni, e nella sezione 3 "Organizzazione e Capitale umano" e specifiche sotto sezioni.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

**SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA**



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Cerignola

Indirizzo Piazza della Repubblica

PEC: protocollo.comune.cerignola@pec.rupar.puglia.it

Partita Iva 00362170714

Codice Fiscale 00362170714

Codice Istat 071020

Codice catastale C514

Codice IPA C_C514

Prefisso 0885

CAP 71042

Sito web istituzionale <https://www.comune.cerignola.fg.it/hh/index.php>

Il Comune di Cerignola si estende su una superficie di 593,93 Km², densità 96,19 abitanti/Km², popolazione 57.127 al 31.12.2021.

Si riportano alcuni dati relativi al territorio comunale e, più in generale della Provincia di Foggia, utili per analizzare il contesto esterno e l'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento ai seguenti ambiti:

1. popolazione;
2. caratteristiche generali del territorio;
3. strutture;
4. economia.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

CONTESTO ESTERNO

1. Popolazione

Nei grafici e nelle statistiche che seguono sono riportati alcuni dati sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di Cerignola, al fine di rappresentare informazioni utili per l'elaborazione e il concepimento di politiche, strategie ed azioni che l'Amministrazione intende realizzare. L'andamento demografico della popolazione residente nel Comune di Cerignola dal 2001 al 2021 è il seguente.

Figura 1: Andamento demografico della popolazione residente nel Comune di Cerignola dal 2001 al 2021



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CERIGNOLA (FG) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

La struttura per età della popolazione del Comune in base alle fasce di età "giovani 0-14 anni", "adulti 15-64 anni", "anziani 65 anni ed oltre", mostra la seguente composizione al 1° gennaio 2022:

Figura 2: Struttura per età della popolazione



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

COMUNE DI CERIGNOLA (FG) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

L'evoluzione dell'età media della popolazione del Comune si può desumere dalle seguenti tabelle.

Tabella 1: Andamento età media

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	11.920	38.286	7.159	57.365	35,9
2003	11.700	38.300	7.312	57.312	36,3
2004	11.539	38.630	7.415	57.584	36,5
2005	11.467	38.780	7.566	57.813	36,7
2006	11.267	39.052	7.682	58.001	37,0
2007	11.049	39.229	7.812	58.090	37,2
2008	10.823	39.424	8.033	58.280	37,6
2009	10.701	39.857	8.050	58.608	37,8
2010	10.618	40.077	8.132	58.827	38,0
2011	10.459	40.229	8.415	59.103	38,4
2012	10.196	37.987	8.455	56.638	38,8
2013	10.016	37.998	8.802	56.816	39,2
2014	10.137	38.889	9.037	58.063	39,3
2015	10.011	39.044	9.240	58.295	39,5
2016	9.893	39.152	9.351	58.396	39,8
2017	9.711	39.278	9.528	58.517	40,1
2018	9.524	39.384	9.632	58.540	40,4
2019*	8.848	37.331	9.249	55.428	40,7
2020*	8.637	37.264	9.423	55.324	41,1
2021*	8.835	38.467	9.921	57.223	41,4
2022*	8.675	38.459	9.993	57.127	41,7

(*) popolazione post-censimento

Di seguito la tabella che riassume gli indicatori demografici appositamente descritti.

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2022 l'indice di vecchiaia per il comune di Cerignola dice che ci sono 115,2 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Cerignola nel 2022 ci sono 48,5 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Cerignola nel 2022 l'indice di ricambio è 94,5 e significa che la popolazione in età lavorativa più o meno si equivale fra giovani ed anziani.*

Indice di struttura della popolazione attiva

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

Carico di figli per donna feconda

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

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 di una popolazione.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Tabella 2: Indicatori demografici

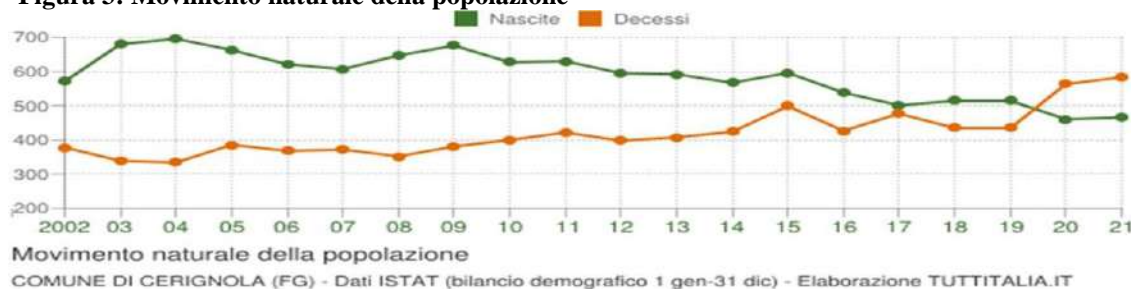
<i>Anno 1° gennaio</i>	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
2002	60,1	49,8	65,0	68,1	26,0	10,0	6,6
2003	62,5	49,6	66,7	69,8	24,5	11,8	5,9
2004	64,3	49,1	64,9	70,3	23,4	12,1	5,8
2005	66,0	49,1	61,9	72,2	22,8	11,4	6,7
2006	68,2	48,5	61,3	74,0	22,2	10,7	6,3
2007	70,7	48,1	64,4	75,8	21,4	10,4	6,4
2008	74,2	47,8	65,9	77,6	21,6	11,1	6,0
2009	75,2	47,0	69,9	79,5	21,2	11,5	6,5
2010	76,6	46,8	74,0	81,7	21,1	10,6	6,8
2011	80,5	46,9	75,5	83,7	20,9	10,9	7,3
2012	82,9	49,1	78,8	90,1	21,9	10,5	7,0
2013	87,9	49,5	79,0	92,3	22,0	10,3	7,1
2014	89,1	49,3	75,7	93,9	21,7	9,7	7,3
2015	92,3	49,3	74,5	96,7	21,2	10,2	8,6
2016	94,5	49,2	75,2	99,3	21,2	9,2	7,3
2017	98,1	49,0	75,6	102,3	20,7	8,6	8,1
2018	101,1	48,6	79,6	105,5	20,2	9,0	7,6
2019	104,5	48,5	82,8	107,4	19,7	9,3	7,9
2020	109,1	48,5	86,7	109,5	19,2	8,2	10,0
2021	112,3	48,8	88,7	111,0	18,8	8,2	10,2
2022	115,2	48,5	94,5	112,4	18,6	-	-



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Altro indice di notevole importanza è rappresentato dal movimento naturale o saldo naturale della popolazione, determinato dalla differenza fra le nascite e i decessi. Le due linee del grafico seguente riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

Figura 3: Movimento naturale della popolazione



In dettaglio, l'andamento della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno ha conosciuto la seguente evoluzione.

Tabella 3: Evoluzione popolazione residente

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	57.365	-	-	-	-
2002	31 dicembre	57.312	-53	-0,09%	-	-
2003	31 dicembre	57.584	+272	+0,47%	18.366	3,13
2004	31 dicembre	57.813	+229	+0,40%	18.970	3,04
2005	31 dicembre	58.001	+188	+0,33%	19.109	3,03
2006	31 dicembre	58.090	+89	+0,15%	18.939	3,06
2007	31 dicembre	58.280	+190	+0,33%	19.137	3,04
2008	31 dicembre	58.608	+328	+0,56%	19.237	3,04
2009	31 dicembre	58.827	+219	+0,37%	19.190	3,06
2010	31 dicembre	59.103	+276	+0,47%	20.023	2,95
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	59.296	+193	+0,33%	20.187	2,94
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	56.653	-2.643	-4,46%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	56.638	-2.465	-4,17%	20.194	2,80
2012	31 dicembre	56.816	+178	+0,31%	20.201	2,81
2013	31 dicembre	58.063	+1.247	+2,19%	19.894	2,92
2014	31 dicembre	58.295	+232	+0,40%	20.110	2,90
2015	31 dicembre	58.396	+101	+0,17%	20.287	2,87
2016	31 dicembre	58.517	+121	+0,21%	20.532	2,85
2017	31 dicembre	58.540	+23	+0,04%	20.719	2,82
2018*	31 dicembre	55.428	-3.112	-5,32%	19.718,96	2,81
2019*	31 dicembre	55.324	-104	-0,19%	19.904,80	2,77
2020*	31 dicembre	57.223	+1.899	+3,43%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	57.127	-96	-0,17%	(v)	(v)

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

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

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

(*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

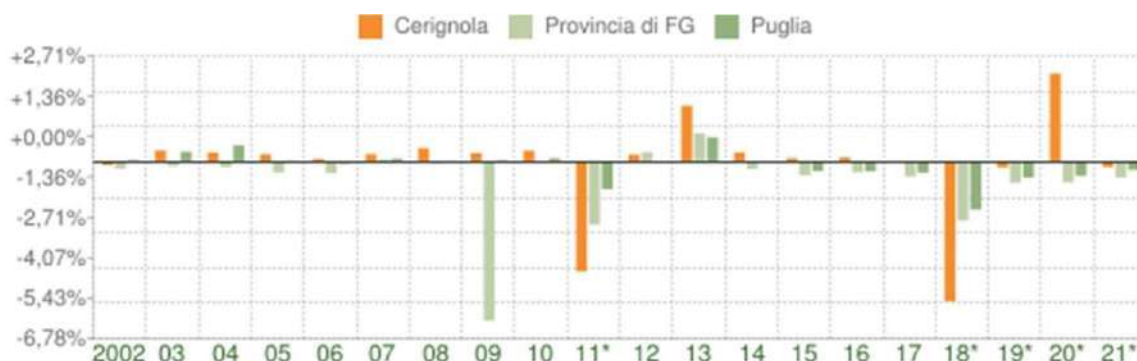
Le variazioni annuali della popolazione di Cerignola espresse in percentuale a confronto con le



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

variazioni della popolazione della provincia di Foggia e della regione Puglia sono riportate nel grafico che segue.

Figura 4: Variazione % della popolazione rispetto alla provincia e alla regione di appartenenza



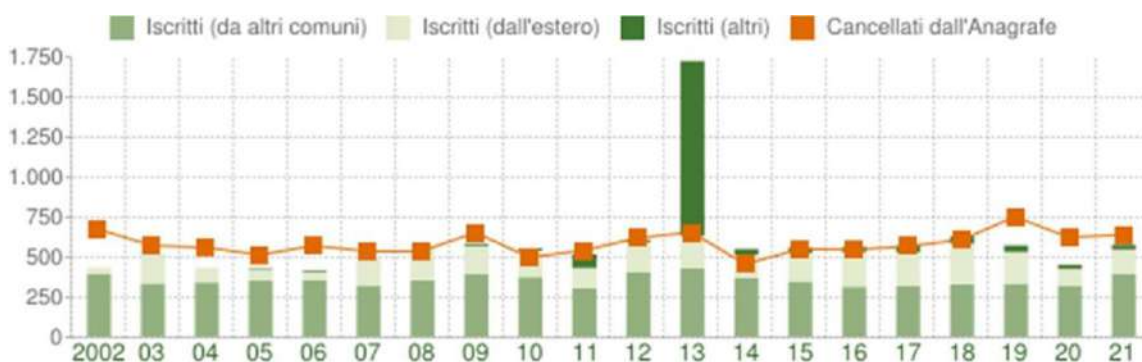
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI CERIGNOLA (FG) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Altro dato molto significativo ai fini della presente analisi è rappresentato dal flusso migratorio dellapopolazione. Il grafico seguente visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Cerignola negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del Comune. Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

Figura 5: Flusso migratorio della popolazione



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CERIGNOLA (FG) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Gli stranieri residenti a Cerignola al 1° gennaio 2022 sono **2.662** e rappresentano il 4,7% della popolazione residente.

Come evidenzia il grafico successivo, la popolazione straniera² residente a Cerignola è in costante aumento.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Figura 6: Andamento della popolazione con cittadinanza straniera



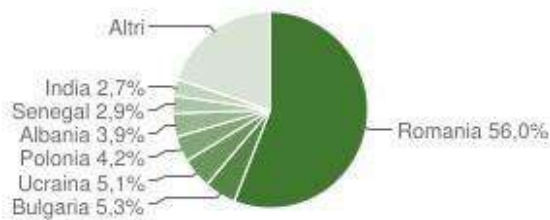
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

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

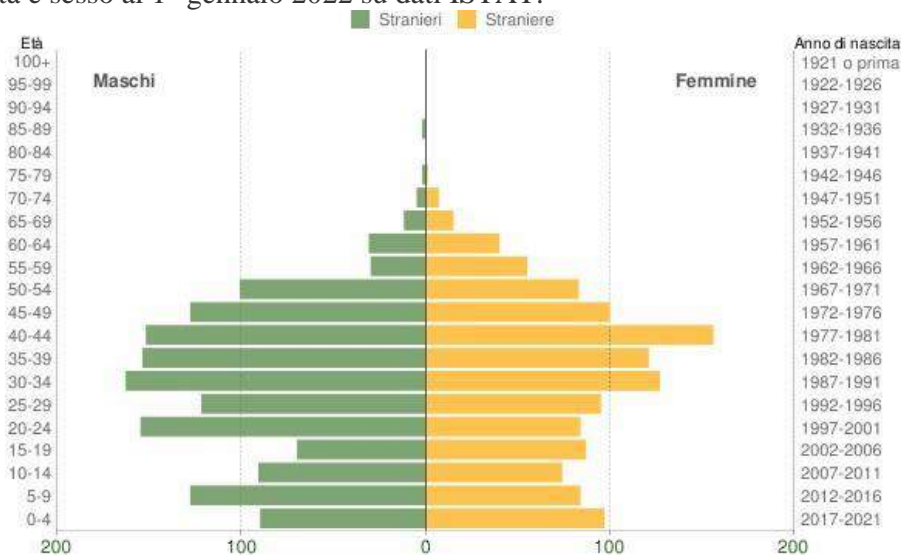
(*) post-censimento



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 56,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Bulgaria** (5,3%) e dall'**Ucraina** (5,1%).



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



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2022
COMUNE DI CERIGNOLA (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

²Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2. Caratteristiche generali del territorio

Cerignola è il secondo centro della Capitanata per estensione e popolazione ed è altresì il più grosso centro agricolo della provincia di appartenenza.

Cerignola confina a nord-est con San Ferdinando di Puglia (14,8 km), ad est con Canosa (14,5 km), a sud con la regione Basilicata (14 km) e ad ovest con Stornara (11,2 km).

E' classificato sismicamente in zona 2 (sismicità medio-alta), ai sensi dell'Ordinanza PCM n. 3274 del 20 marzo 2003.

I dati riferiti alle caratteristiche generali del territorio sono riassunti nella seguente tabella.

Tabella 1: Caratteristiche generali del territorio

Superficie	kmq	590	
STRADE			
Statali	km	105	
Provinciali	km	160	
Comunali	km	400	
Vicinali	km	387	
Autostrade	km	60	
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Piano regolatore adottato	Si		
Piano regolatore approvato	Si		
Piano di governo del territorio	Si		
Programma di fabbricazione	No		
Piano edilizia economica e popolare	No		
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI			
Industriali	Si		
Artigianali	Si		
Commerciali	Si		
Altri strumenti (specificare)	No		
COERENZA URBANISTICA			
Coerenza con strumenti urbanistici	Si		
Area interessata P.E.E.P. (mq.)	0		
Area disponibile P.E.E.P. (mq.)	0		
Area interessata P.I.P. (mq.)	2.187.987		
Area disponibile P.I.P.(mq.)	437.597		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art 12, comma 7, D. Lgs 77/95)			SI



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

3. Le strutture

I dati riferiti alle principali strutture presenti sul territorio del Comune di Cerignola sono esposti nella seguente tabella.

Tabella 2: Strutture comunali

Tipologia	Esercizio		Programmazione pluriennale		
		2022	2023	2024	2025
Asili nido (Numero)		0	0	0	0
Asili nido (Numero di posti)		0	0	0	0
Scuole materne (Numero)		11	0	0	0
Scuole materne (Numero di posti)		1351	0	0	0
Scuole elementari (Numero)		8	8	0	0
Scuole elementari (Numero di posti)		2778	0	0	0
Scuole medie (Numero)		5	0	0	0
Scuole medie (Numero di posti)		2214	0	0	0
Strutture residenziali per anziani (Numero)		1	0	0	0
Strutture residenziali per anziani (Numero di posti)		0	0	0	0
Rete fognaria:					
• Bianca	Km	20	0	0	0
• Nera	Km	168	0	0	0
• Mista	Km	0	0	0	0
Esistenza depuratore		Si	No	No	No
Rete acquedotto	Km	157	0	0	0
Servizio idrico integrato (esistenza)		No	Si	No	No
Aree verdi, parchi e giardini	numero	9	0	0	0
	ettari	0	0	0	0
Punti luce illuminazione pubblica	numero	8.200	8250	8300	8300
Rete gas	Km	180	182	183	185
Raccolta rifiuti					
• Civile	quintali	256.424	260.000	260.000	260.000
• Industriale	quintali	0	0	0	0
• raccolta differenziata		Si	Si	No	No
Esistenza discarica		No	No	No	No
Centro elaborazione dati		No	No	Si	No
Farmacie comunali		0	0	0	0
Mezzi operativi		0	0	0	0
Personal Computer		190	0	0	0



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

4. Economia

In Provincia di Foggia nel 2022 il numero delle imprese registrate sono 71.325 delle quali 63.069 risultano attive. Il numero di nuove imprese iscritte al R.I., nell'anno di riferimento, è di 3.659, mentre ne sono cessate 4.471, che diventano 3.212, se si considerassero solo le cessazioni non d'ufficio, con un saldo positivo di 447 imprese. Tale andamento positivo del saldo è verificato anche negli anni dal 2019 al 2021 con un forte incremento nel 2021 dove la differenza tra le imprese iscritte e quelle cessate non d'ufficio è stata di 1.348, come riepilogato nella tabella seguente.

Provincia di Foggia

Anno	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Cessazioni non d'ufficio	SALDO (Iscr. - cess. non d'uff)
2019	72.404	63.907	4.168	4.379	3.983	185
2020	72.463	64.161	3.628	3.576	3.314	314
2021	72.144	63.823	4.022	4.342	2.674	1348
2022	71.325	63.069	3.659	4.471	3.212	447

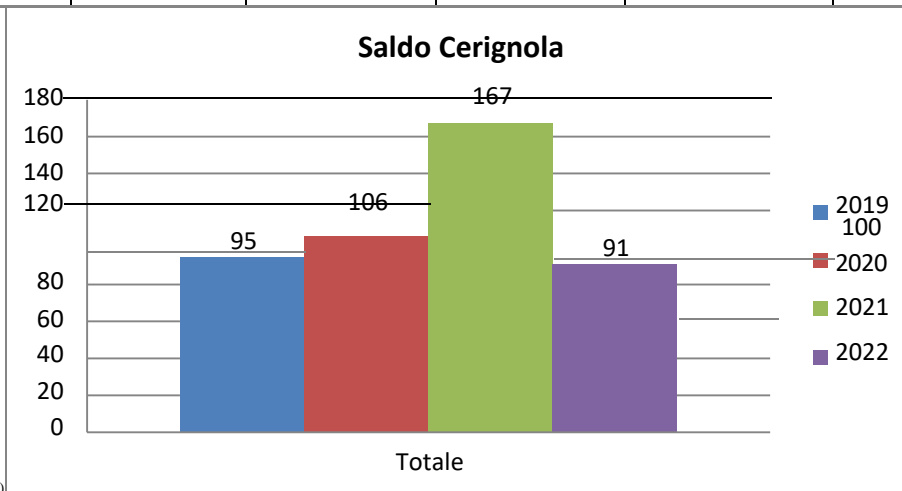
(FONTE Camera di Commercio Foggia)

A livello del territorio di Cerignola, nell'ultimo anno del 2022, il numero delle imprese risultanti attive sono 6.363. Nello specifico, nel medesimo anno, si sono iscritte al R.I. 429 imprese e ne sono cessate in totale 446 (di cui 338 cessate non d'ufficio). Se calcoliamo il saldo, confrontando iscrizioni e cessazioni totali, il risultato è negativo (-17 imprese), se invece il saldo lo calcoliamo tra iscrizioni e cessazioni non d'ufficio (come in genere si fa per le analisi economiche) il risultato diventa positivo (+91 imprese).

Volendo analizzare il trend del saldo, tra il numero di iscrizioni e cessazioni non d'ufficio negli ultimi quattro anni, si evidenzia come il risultato sia stato sempre positivo con un picco avvenuto nel 2021, dove vi è stato un incremento di 167 imprese, mentre nel 2022 si riscontra una crescita minore rispetto ai precedenti anni.

Città di Cerignola

Anno	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Cessazioni non d'ufficio	SALDO (Iscr. - cess. non d'uff)
2019	7.061	6.302	486	426	391	95
2020	7.145	6.394	415	335	309	106
2021	7.154	6.403	420	408	253	167
2022	7.140	6.363	429	446	338	91



(FONTE Camera di Commercio Foggia)



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

L'economia del Comune di Cerignola è caratterizzata dalla presenza di diverse imprese che operano in differenti ambiti economici, tra cui prevalgono quelle del Settore agricolo, in considerazione dell'estensione del suo territorio coltivato. Particolare rilievo assume la sinergia tra l'attività di tipo industriale e quella collegata alla coltivazione dei fondi e alla trasformazione dei prodotti agricoli. Infatti il 36,8% delle imprese registrate nel 2022 si occupano di *Agricoltura* seguito dal Settore del *Commercio all'ingrosso ed al dettaglio* con il 26,62%. Cerignola è dotata di un'ampia zona industriale con diverse attività ben sviluppate o in via di sviluppo.

Città di Cerignola

Settore	2019		2020		2021		2022	
	Registrate	%	Registrate	%	Registrate	%	Registrate	%
A Agricoltura, silvicoltura pesca	2.596	36,77%	2.601	36,40%	2.599	36,33%	2.576	36,08%
B Estrazione di minerali da cave e miniere	2	0,03%	2	0,03%	2	0,03%	2	0,03%
C Attività manifatturiere	368	5,21%	375	5,25%	364	5,09%	356	4,99%
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	7	0,10%	8	0,11%	8	0,11%	8	0,11%
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	23	0,33%	24	0,34%	24	0,34%	23	0,32%
F Costruzioni	500	7,08%	505	7,07%	512	7,16%	515	7,21%
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	1.919	27,18%	1.935	27,08%	1.920	26,84%	1.901	26,62%
H Trasporto e magazzinaggio	265	3,75%	275	3,85%	288	4,03%	302	4,23%
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	255	3,61%	268	3,75%	261	3,65%	259	3,63%
J Servizi di informazione e comunicazione	67	0,95%	70	0,98%	71	0,99%	71	0,99%
K Attività finanziarie e assicurative	70	0,99%	69	0,97%	69	0,96%	77	1,08%
L Attività immobiliari	89	1,26%	101	1,41%	107	1,50%	110	1,54%
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	95	1,35%	103	1,44%	104	1,45%	115	1,61%
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	98	1,39%	111	1,55%	110	1,54%	113	1,58%
P Istruzione	22	0,31%	21	0,29%	23	0,32%	23	0,32%
Q Sanità e assistenza sociale	37	0,52%	39	0,55%	39	0,55%	42	0,59%
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	44	0,62%	46	0,64%	47	0,66%	46	0,64%
S Altre attività di servizi	138	1,95%	143	2,00%	147	2,05%	155	2,17%
X Imprese non classificate	466	6,60%	449	6,28%	459	6,42%	446	6,25%
Grand Total	7.061	100,00%	7.145	100,00%	7.154	100,00%	7.140	100,00%

(FONTE Camera di Commercio Foggia)

Analizzando l'andamento delle imprese esistenti rispetto al saldo tra il numero di iscrizioni e cessazioni non d'ufficio negli ultimi quattro anni nei diversi Settori, si evince che il calo avvenuto nel 2022 è determinato principalmente dalla cessazione di 123 imprese che operano nel settore del *Commercio all'ingrosso ed al dettaglio*. Anche nel settore agricolo il numero delle cessazioni è stato rilevante pur se compensato dal numero delle nuove iscrizioni.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

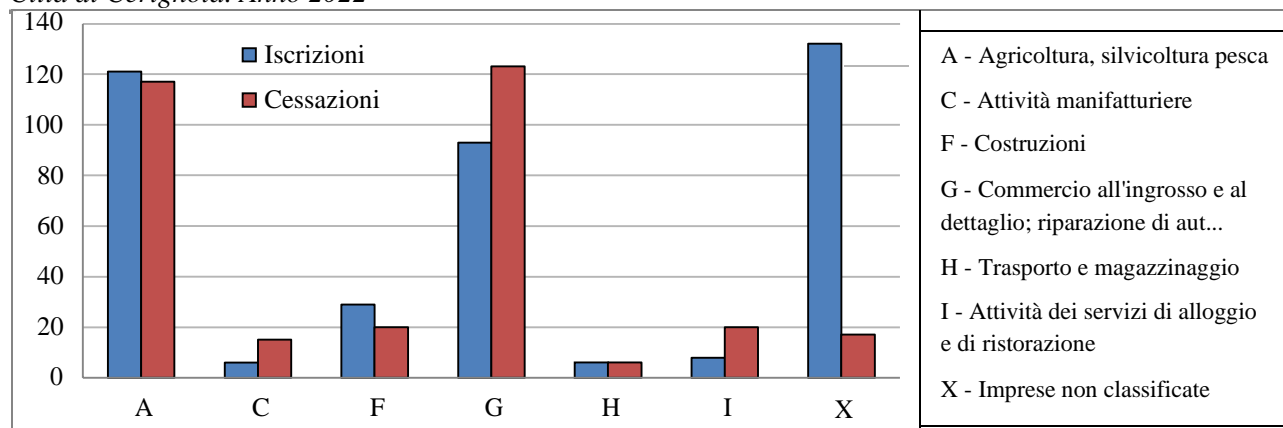
Città di Cerignola

Settore	2019			2020			2021			2022		
	Iscrizioni	Cessazioni non d'ufficio	SALDO	Iscrizioni	Cessazioni non d'ufficio	SALDO	Iscrizioni	Cessazioni non d'ufficio	SALDO	Iscrizioni	Cessazioni non d'ufficio	SALDO
A Agricoltura, silvicoltura pesca	106	151	-45	116	120	-4	109	82	27	121	117	4
B Estrazione di minerali da cave e miniere	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C Attività manifatturiere	13	17	-4	14	13	1	8	13	-5	6	15	-9
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	0	0	0	0	0	0	0	1	-1	0	1	-1
F Costruzioni	36	26	10	19	19	0	33	22	11	29	20	9
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	126	113	13	92	100	-8	93	75	18	93	123	-30
H Trasporto e magazzinaggio	3	9	-6	2	5	-3	7	6	1	6	6	0
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	17	29	-12	14	10	4	4	19	-15	8	20	-12
J Servizi di informazione e comunicazione	3	3	0	4	4	0	4	3	1	2	0	2
K Attività finanziarie e assicurative	2	2	0	3	5	-2	3	3	0	3	2	1
L Attività immobiliari	6	2	4	5	1	4	6	6	0	8	6	2
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	5	4	1	6	3	3	3	4	-1	8	3	5
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	7	8	-1	7	2	5	3	5	-2	6	4	2
P Istruzione	0	1	-1	0	1	-1	1	0	1	0	0	0
Q Sanità e assistenza sociale	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	1	5	-4	1	2	-1	1	2	-1	0	2	-2
S Altre attività di servizi	9	8	1	9	8	1	4	5	-1	6	2	4
X Imprese non classificate	151	12	139	123	16	107	141	7	134	132	17	115
Grand Total	486	391	95	415	309	106	420	253	167	429	338	91

(FONTE Camera di Commercio Foggia)

Rappresentando graficamente solo i settori maggiormente significativi in termini di numero di imprese operanti nel territorio di Cerignola è possibile rilevare che, nel 2022, le *Imprese non classificate* è il settore con il miglior saldo presentando un incremento di 115 imprese.

Città di Cerignola. Anno 2022



Importante è anche l'analisi rispetto alla suddivisione per "natura giuridica" dove si evidenzia una netta rilevanza di imprese individuali, che sono, tra le imprese attive, il 63,80% del totale. Nella tabella che segue, è rappresentata la loro distribuzione per natura giuridica, verificatasi nel 2022 nella Provincia di Foggia, in valori assoluti, con l'indicazione del saldo determinato dalla differenza fra le iscrizioni e le cessazioni non d'ufficio, nella quale spicca il rilevante incremento avuto nell'ultimo anno del numero delle società di capitale.

Questo fenomeno, interpretato come sintomo di "irrobustimento" strutturale, è un atteggiamento imprenditoriale in lenta ma costante espansione, dettato dalla necessità di un migliore assetto organizzativo e patrimoniale: in altre parole, le crescenti incertezze e la volatilità del mercato, le nuove e stringenti condizioni creditizie e finanziarie e, da ultimo, le problematiche imposte dal Covid, sollecitano costantemente le aziende ad adottare modelli societari più evoluti e articolati, tesi quindi a limitare i rischi di impresa al patrimonio aziendale per meglio affrontare i mercati.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Provincia di Foggia – Anno 2022

Etichette di riga	Somma di Registrate	Somma di Attive	Somma di Iscrizioni	Somma di Cessazioni non d'ufficio	Somma di Saldo
ALTRE FORME	4089	2625	92	72	20
IMPRESE INDIVIDUALI	42871	41993	2193	2419	-226
SOCIETA' DI CAPITALE	15257	10768	1011	395	616
SOCIETA' DI PERSONE	4973	3940	137	164	-27
Totale complessivo	67190	59326	3433	3050	383

(FONTE Movimprese)

Le incertezze dello scenario economico, tra attese sull'evoluzione della pandemia e prospettive di rilancio legate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), influiscono certamente sulle dinamiche dello sviluppo economico del territorio. In tal senso questa Amministrazione intende realizzare il progetto del Polo Tecnologico in zona industriale tesa, attraverso la produzione dell'idrogeno, allo sviluppo di sistemi di riscaldamento e raffrescamento da energie rinnovabili e lo sviluppo di carburanti per il trasporto da fonti energetiche rinnovabili, dove l'Italia è pienamente coinvolta in questo processo di transizione energetica voluto dall'Unione Europea.



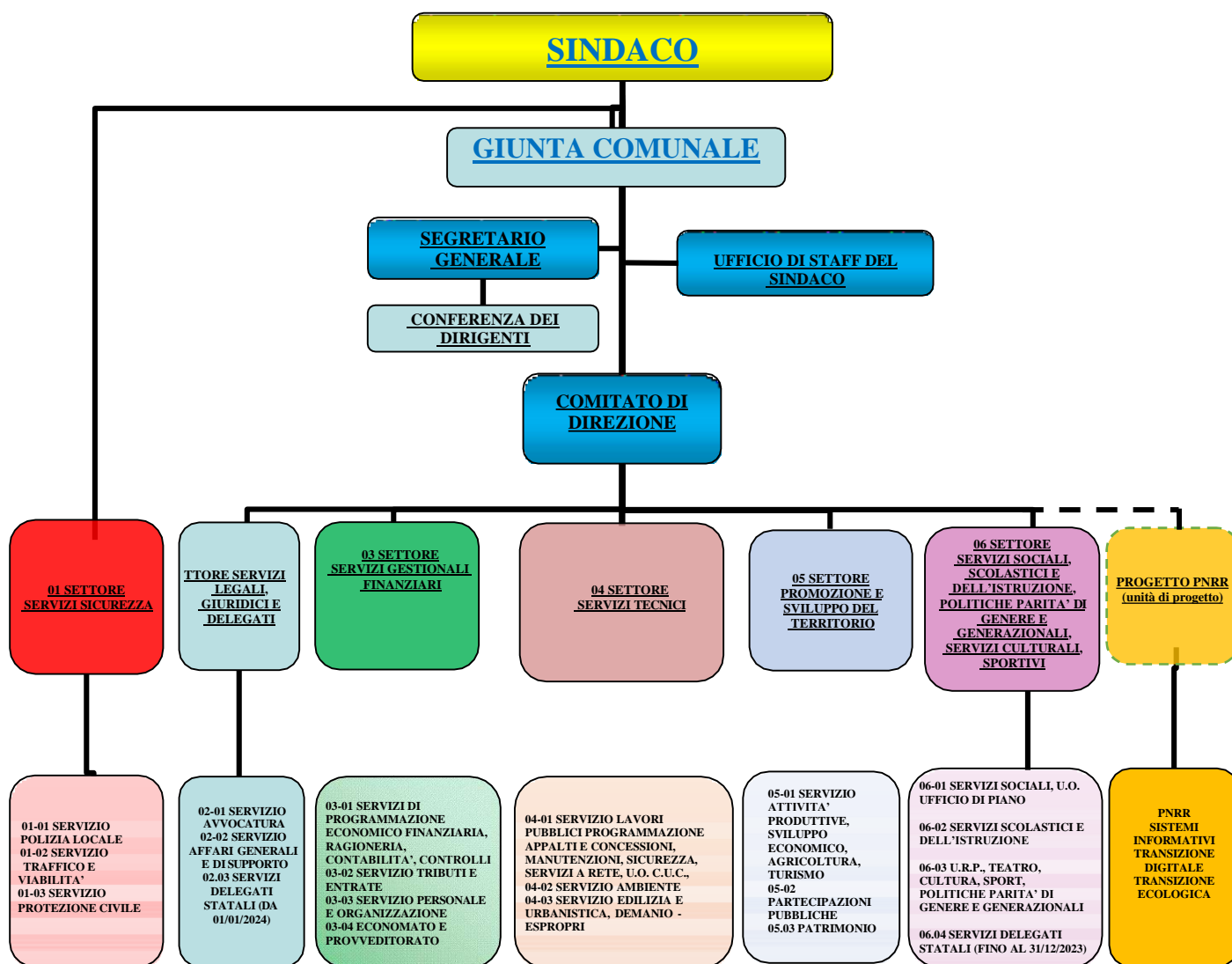
COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

CONTESTO INTERNO

Di seguito vengono esposti alcuni tra i principali dati relativi al contesto interno, tra i quali assumono particolare rilevanza quelli riferiti alla disponibilità di risorse umane, all'organizzazione e alla gestione dei servizi pubblici locali.

L'architettura organizzativa del Comune di Cerignola, definita con deliberazione della Giunta comunale n. 189 del 21/07/2022, è stata modificata ultimamente con deliberazione della Giunta comunale n. 50 del 29/03/2023, aggiornata con deliberazione della Giunta comunale n. 110 del 29/05/2023, con entrata in vigore ad avvenuta approvazione del P.I.A.O. 2023-2025, e con acquisizione efficacia il 01/07/2023.

Organigramma del Comune di Cerignola





COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

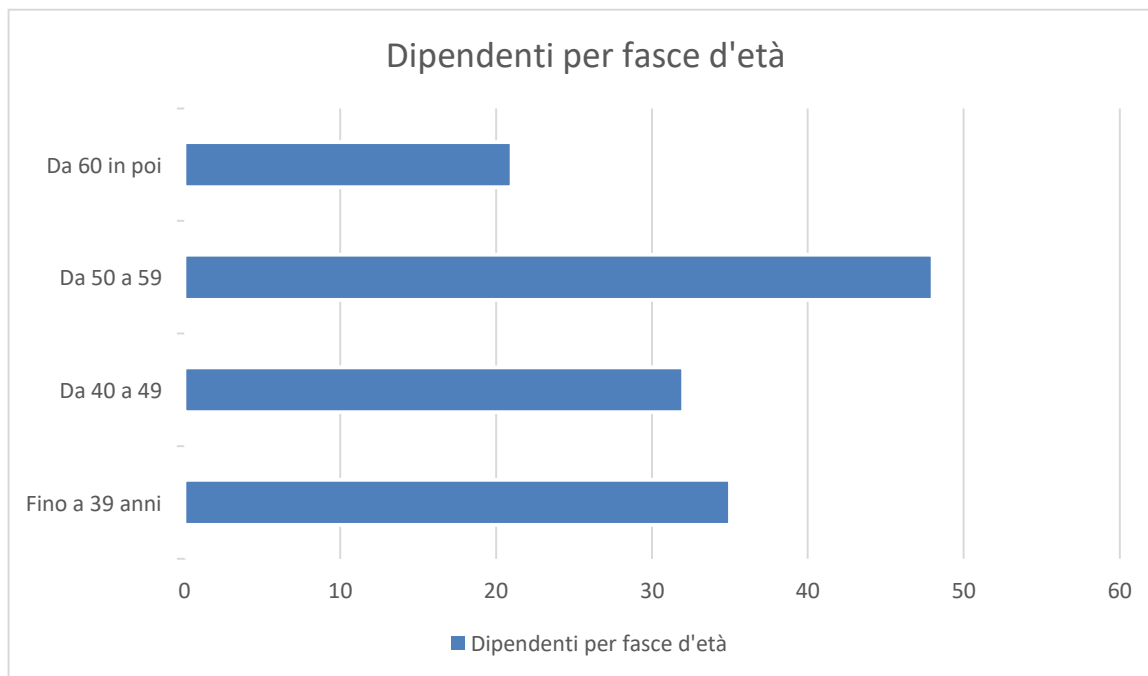
Nella tabella che segue viene esposta la composizione del personale contraddistinta per genere aggiornata al 31/12/2022.

Per ulteriore analisi delle Risorse umane in servizio si rimanda alla Sezione 3 sotto sezione 3.1 del P.I.A.O.

Tabella 1: Sintesi per categorie del personale dipendente al 31/12/2022

Categoria/Area professionale al 31.12.2022	Donne	Uomini	Totale
Segretario Generale	1	0	0
Dirigenti	3	2 (1 a T.D.)	0
Cat. D - Funzionari E.Q.	19	10	29
Cat. C - Istruttori	24	48	72
Cat. B - Operatori esperti	4	7	11
Cat. A - Operatori	0	0	0
TOTALE tempo indeterminato non dirig.	47	65	112
Collaboratori a T.D. art. 90	0	2	2
Altro personale a T.D. varie categorie	4	11	15
Personale a T.D. PNRR	1	1	2
TOTALE tempo determinato	5	14	19

Tabella 2: Dipendenti comunali al 31/12/2022 suddivisi per fasce d'età





COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Con riferimento alle modalità di gestione dei principali servizi comunali, sono riportate le informazioni necessarie nella tabella.

Tabella 3: Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore (in caso di gestione esternalizzata)
Refezione scolastica	In appalto	Aggiudicata per 5 anni, a decorrere dal 2016 alla LADISA RISTORAZIONE COLLETTIVA S.p.A.. A seguito delle sospensioni del servizio disposte in periodo di emergenza sanitaria il servizio prosegue sino alla scadenza ridefinita al netto dei periodi di sospensione. E' in corso la predisposizione della procedura di gara per la concessione del servizio come da programma biennale 2023-2024.
Trasporto scolastico	In appalto	Aggiudicata per 3 anni, a decorrere dal 2017, alla ditta SCOPPIO SRL (proroga). Attualmente gestita con 2° rinnovo contrattuale (D.D. 967 del 13/10/22) con scadenza 06/2023
Impianti sportivi	Esternalizzato	ASSOCIAZIONI VARIE
Lampade votive	Project financing	SCEAP SRL
Servizi cimiteriali	Project financing	SCEAP SRL
Gestione Tributi	In house	CONSORZIO DI IGIENE AMBIENTALE BACINO FG/4. Contratto scaduto il 31.12.2022, prorogato al 30.06.2023, Con deliberazione della Giunta comunale n. 29 del 13/03/2023, è stato approvato il nuovo schema di convenzione/contratto di servizio e gli indirizzi e gli obiettivi gestionali del Consorzio sono indicati nel D.U.P. 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 12/04/2023
Manutenzione Verde Pubblico	In appalto	Aggiudicazione pluriennale al Consorzio Terra – scadenza al 07/2023
Pubblica Illuminazione	Project financing	Aggiudicato per 20 anni a decorrere dal 2017 alla ditta ENGIE Spa
Servizio spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti	In appalto	Contratto 2+2 a far data da Dicembre 2020
Servizio di cura e mantenimento dei cani presenti nei canili rifugio e sanitario presenti sul territorio comunale	In appalto	Aggiudicato per anni 2 all'Associazione "Gli Amici di Balto" per anni 2 con inizio servizio 01.01.2022



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

I dati relativi agli enti controllati dal Comune di Cerignola sono esposti nelle seguenti tabelle.

Tabella 4: Elenco degli organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

N.	Denominazione	Tipologia giuridica	Percentuale di partecipazione	Attività svolta
1	Consorzio Igiene Ambientale FG / 4	Consorzio	49%	Gestione servizio rifiuti
2	Ofanto Sviluppo	S.r.l. in liquidazione	74,74%	Gestione Interporto
3	Fondazione Zingarelli	Fondazione	100%	Gestione di teatri, sale da concerto e altre strutture artistiche
4	SIA FG / 4	S.r.l. – dichiarata fallita a settembre 2020	Partecipazione indiretta Partecipata al 100% dal Consorzio Igiene ambientale Bacino FG 4 - Procedura concorsuale	Gestione servizio rifiuti
5	Consorzio ASI di Foggia	Consorzio	11,13%	Gestione aree industriali
6	Gruppo di Azione Locale Tavoliere	Società consortile a r.l	3,334%	Promozione turistica
7	Consorzio Teatro pubblico pugliese	Consorzio	0,96%	Promozione e diffusione attività spettacolo
8	“Cerignola fa Centro” - D.U.C. – Distretto Urbano del Commercio	Associazione	33%	Gestione del D.U.C. del Comune di Cerignola
9	Associazione Nazionale Comuni d'Italia	Associazione	Inferiore all'1%	Promozione e tutela
10	Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe	Associazione	Inferiore all'1%	Formazione
11	Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali	Associazione	Inferiore all'1%	Formazione

Tabella 5: Gruppo Amministrazione Pubblica

ND	Denominazione	Classificazione	% di partecipazione
1	Fondazione Zingarelli	Ente strumentale controllato	100
2	Consorzio Igiene Ambientale FG / 4	Ente strumentale partecipato	49
3	Consorzio ASI di Foggia	Ente strumentale partecipato	11,13
4	Consorzio Teatro pubblico pugliese	Ente strumentale partecipato	< 1
5	Associazione Nazionale Comuni d'Italia	Ente strumentale partecipato	< 1
6	Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe	Ente strumentale partecipato	< 1
7	Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali	Ente strumentale partecipato	< 1
8	Ofanto Sviluppo srl in liquidazione	Società controllata	74,74
9	“Cerignola fa Centro” - D.U.C. – Distretto Urbano del Commercio	Ente strumentale partecipato	33%



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Di seguito sono elencati i progetti proposti dal Comune di Cerignola a valere delle risorse del P.N.R.R.

Di seguito sono elencati i progetti proposti dal Comune di Cerignola a valere delle risorse del P.N.R.R. per i quali si è già ottenuto il finanziamento:

M5C3I2: Valorizzazione beni confiscati alla mafia:

- Centro di legalità permanente (2.500.000,00 €). Il “Centro di legalità permanente”, quale spazio pubblico volto a promuovere la legalità attraverso il miglioramento dell’offerta dei servizi sociali per i cittadini e la realizzazione di attività di promozione di libertà economica e sociale.
- Social Farm (1.400.002,56 €). La presente progettualità è finalizzata all’utilizzo della struttura, come luogo di accoglienza ma anche di lavoro sostenibile-legale e contestualmente anche impiegato per il reinserimento di soggetti svantaggiati o al primo impiego.
- Pomodoro Revolution (761.187,57 €). Il progetto concentra i suoi obiettivi sulla principale produzione del bene, ovvero la passata di pomodoro bio “Pomovero”, oggi commercializzata sia al dettaglio, che nel circuito del commercio equo e solidale con il marchio di qualità “Equo garantito”.

M5C2I1.1, 1.2, 1.3: Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:

- Percorsi di autonomia per persone con disabilità (715.000,00 €);
- Housing first (710.000,00 €);
- Percorsi di supervisione del personale dei servizi sociali (210.000,00 €).

M4C1I1.1: Piano per asili nido e scuole dell’infanzia:

- Demolizione e ricostruzione scuola “Di Vittorio” (2.976.999,13 €).

M4C1I1.2: Piano di estensione del tempo pieno e mense:

- Nuova costruzione mensa scolastica scuola “A. Moro” (380.000,00 €);
- Nuova costruzione mensa scolastica scuola “Cesare Battisti” (414.000,00 €).

M1C3I1.3: Migliorare l’efficienza energetica di cinema, teatri e musei:

- Sostituzione caldaia, infissi e relamping del Teatro “Mercadante” (250.000,00 €).

M5C2I3.1: Realizzazione e adeguamento di impianti sportivi (cluster 1, 2 e 3):

- Cluster 1 - Realizzazione impianto sportivo polivalente con aree annesse presso quartiere “S. Barbara” (1.500.000,00 €);
- Cluster 2 - Intervento di ristrutturazione edilizia del Palazzetto dello Sport “Nando Di Leo” (1.000.000,00 €).

M5C2I1: Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale:

- Progetto biblioteca di comunità (500.000,00 €);
- Progetto mobilità sociale (1.000.000,00 €);

M1C1I1.2: Abilitazione al CLOUD per le PA Locali (419.124,00 €).

M1C1I1.3.1: Piattaforma Digitale Nazionale Dati (162.748,00 €).



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

M1C1I1.4: Servizi digitali e cittadinanza digitale (App IO, Pago PA, SPID/CIE e Cloud):

- M1C1I1.4.1: Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici (328.160,00 €);
- M1C1I1.4.3: Adozione piattaforma PagoPA (43.704,00 €);
- M1C1I1.4.3: Adozione app IO (18.928,00 €);
- M1C1I1.4.4: Estensione dell'utilizzo delle piattaforme SPID CIE (14.000,00 €);
- M1C1I1.4.5: Piattaforma Notifiche Digitali (59.966,00 €);

M5C2I2.1: Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale:

- Lavori di realizzazione di un parco urbano, in via Fra Daniele (750.000,00 €)
- Miglioramento sismico e funzionale dell'immobile Palazzo Carmelo (3.500.000,00 €)
- Ristrutturazione degli edifici comunali di via Falcone e Borsellino per la realizzazione di edilizia residenziale sociale (500.000,00 €)
- Adeguamento funzionale Teatro Mercadante (1.200.000,00 €)
- Adeguamento e miglioramento della mobilità di Piazza del Carmine Piazza dell'Addolorata (800.000,00 €)
- Miglioramento ed adeguamento funzionale di viale XXIV Maggio, Osteria Ducale e via Vittorio Veneto (1.200.000,00 €)
- Lavori di adeguamento e completamento piscina comunale (2.050.000,00 €)



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

**SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE**

SOTTO SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

IL VALORE PUBBLICO

Il concetto di Valore Pubblico, proveniente dalla letteratura scientifica e già presente nella legge delega n. 124/2015, nelle Linee Guida 2017-2020 del Dipartimento della Funzione pubblica, nel PNA 2019, nelle Relazioni CNEL 2019 e 2020, si profila quale punto centrale dell'attività programmatica dell'Ente.

In realtà già il sistema di regole introdotto a partire dalla legge n. 15/2009 e dal D.Lgs. n. 150/2009, dalla legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013 ha orientato l'agire pubblico verso obiettivi di Valore Pubblico, ma si è giunti a concepire la necessità di una programmazione integrata solo con l'introduzione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, con l'art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 81, convertito con modificazioni in Legge 06/08/2021, n. 113.

Partendo dalle indicazioni date dal Dipartimento della Funzione pubblica nelle Linee Guida citate: - per valore settoriale si intende l'impatto specifico generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere settoriale (cioè solo economico, sociale, ambientale o sanitario ecc.) di cittadini e imprese (impatto specifico); - per Valore Pubblico in senso stretto s'intende, invece, l'impatto medio generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere complessivo (multidimensionale, e cioè sia economico, sia sociale, sia ambientale, sia sanitario ecc.) di cittadini e imprese (impatto degli impatti, benessere addizionale complessivo); - per Valore Pubblico in senso ampio s'intende, infine, l'impatto medio generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere complessivo (multidimensionale, cioè sia economico, sia sociale, sia ambientale, sia sanitario ecc.) di cittadini e imprese, ottenuto governando le *performance* in tale direzione, proteggendo dai rischi connessi, tutelando lo stato di salute delle risorse dell'ente: dunque, performance management come leva di creazione del Valore Pubblico; risk management come leva di protezione del Valore Pubblico; organizzazione e salute delle risorse come condizione abilitante del Valore Pubblico (*performance delle performances*).

Dunque il Valore Pubblico concerne non solo gli impatti finali ma anche le dinamiche della sua generazione e va inteso quale livello complessivo di benessere dei cittadini, creato dall'Ente coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, curando la salute delle proprie risorse in modo funzionale a migliorare le sue *performance* organizzative specifiche (di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale e di efficacia quanti-qualitativa) e trasversali (semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità e equilibrio di genere), e infine governando queste ultime in funzione del miglioramento complessivo degli impatti tramite le strategie di generazione del valore. Insomma il Valore Pubblico in senso ampio è determinato dalla media delle medie delle quattro dimensioni di performance (impatti, efficacia, efficienza, salute) previste dalle Lg Dfp 1/2017 (in questo senso è definito *performance delle performances*).

La creazione di Valore Pubblico esterno dipende dal miglioramento delle *performance* che, a sua volta, dipende dal miglioramento della salute delle risorse dell'amministrazione: la creazione di Valore Pubblico interno è, dunque, il presupposto per la creazione di Valore Pubblico esterno.

La gestione del rischio corruttivo e la promozione della trasparenza costituiscono una leva di protezione del Valore Pubblico.

Le dimensioni dello stato di salute delle risorse previste dalle Linee Guida n. 1 e 2 del 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica costituiscono le condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico.

Nel P.I.A.O. le condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico (stato di salute delle risorse) sono esposte come segue:

- la salute organizzativa è trattata nelle Sottosezioni 3.1 Struttura organizzativa e 3.2 Organizzazione e lavoro agile;
- la salute professionale è trattata nella Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- la salute digitale è trattata nella Sottosezione 2.2 Performance, parte generale, tra gli obiettivi trasversali di semplificazione e digitalizzazione;

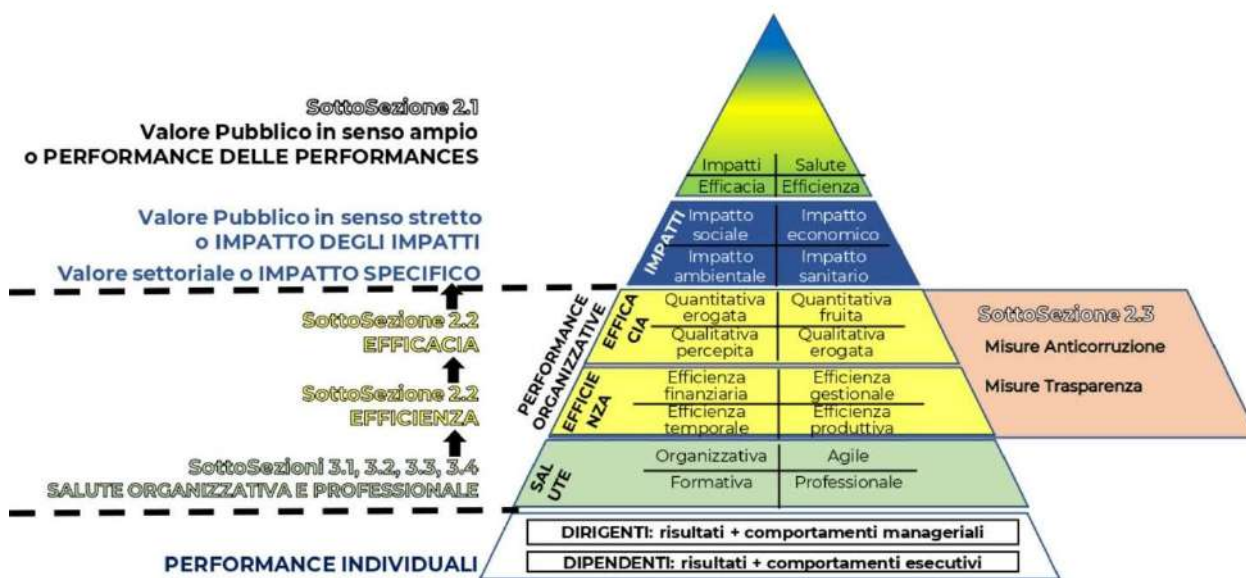


COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

- la salute relazionale è trattata nella Sottosezione 2.2 Performance, parte generale, tra gli obiettivi trasversali di piena accessibilità;
- la salute di clima e di genere è trattata nella Sottosezione 2.2 Performance, parte generale, tra gli obiettivi trasversali di pari opportunità, equilibrio di genere e benessere organizzativo;
- la salute infrastrutturale è trattata nella Sottosezione 2.2 Performance, parte generale, tra gli obiettivi trasversali di efficientamento energetico; la salute etica è trattata nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

Nell'ottica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un ente genera Valore Pubblico in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse (salute organizzativa e professionale quali condizioni abilitanti del Valore Pubblico), migliora le *performance* di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti (quali leve di creazione del Valore Pubblico), protegge le *performance* programmate tramite misure mirate di mitigazione del rischio corruttivo e di promozione della trasparenza (quali leve per la protezione del Valore Pubblico).

Di seguito la "Piramide del Valore Pubblico", che rappresenta graficamente i concetti esposti.



L'analisi del contesto esterno ed interno è stata sin dall'inizio del mandato amministrativo condotta ed esposta nei documenti di programmazione dell'Ente, annualmente aggiornata e riportata nella sezione 1 e nella sezione 2.3 (paragrafo 4), del presente Piano.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Le Linee programmatiche di mandato 2021-2026 e gli obiettivi strategici del D.U.P.

Si è partiti dalle Linee Programmatiche 2021/2026, illustrate al Consiglio Comunale in data 02.12.2021, con delibera consiliare n. 5, che rappresentano il programma strategico dell'Ente. Le linee programmatiche del Comune di Cerignola approvate con Deliberazione Consiglio Comunale n. 5 del 02.12.2021 sono ispirate ai seguenti valori:

1	DEMOCRAZIA PARTECIPATA
2	CERIGNOLA CITTÀ SICURA
3	SALUTE E AMBIENTE
4	CULTURA È ANCHE SALUTE
5	SMART CITY
6	CICLO RIFIUTI
7	SCUOLA
8	POLITICHE SOCIALI
9	CULTURA E SVILUPPO DELLA COMUNITÀ
10	PERIFERIE E BORGATE
11	POLITICHE GIOVANILI
12	MOBILITÀ E VIABILITÀ
13	POLITICHE ATTIVE DEL COMMERCIO
14	SPORT
15	INTERVENTI STRUTTURALI CON FONDI DEL PNRR

La griglia successiva illustra la declinazione delle linee programmatiche di mandato 2021/2026 in obiettivi strategici del D.U.P., da ultimo approvato con delibera di Consiglio comunale n. 25 del 12/04/2023 e aggiornato con Nota di aggiornamento approvata con delibera di Consiglio comunale n. 29 del 28/04/2023.

OBIETTIVI STRATEGICI	DESCRIZIONE
1 GARANTIRE LA LEGITTIMITA' E LA CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, PREVENENDO OGNI FORMA DI CORRUZIONE E ILLEGALITA'.	1 Si tratta di un obiettivo che questa Amministrazione Comunale, subentrata alla Commissione Straordinaria a cui è stata demandata la gestione dell'Ente dopo che il Comune è stato sciolto ai sensi dell'art. 143 del TUEL con DPR del 14.10.2019, si è posto come prioritario ed imprescindibile per l'intera struttura organizzativa. Al perseguimento di tale obiettivo è rivolto il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di prossima emanazione nei termini e secondo le modalità previste dal D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113. Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza saranno programmate all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Si procederà all'attuazione di un processo articolato e complesso che avrà 3 finalità principali: creare un contesto sfavorevole alla corruzione, sia attraverso un approccio repressivo che soprattutto preventivo; aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, ad esempio attraverso l'istituto del Whistleblowing, oggetto di recente anche se ritardato intervento attuativo della direttiva comunitaria (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, operato con il D. Lgs. 10/03/2023, n.24: ridurre le opportunità che si verificano casi di corruzione, attraverso l'introduzione di misure generali in tema di rotazione del personale, formazione, conflitto d'interessi, codici di comportamento, dematerializzazione ed informatizzazione dei procedimenti comunali.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

OBIETTIVI STRATEGICI	DESCRIZIONE
2.1 ASSICURARE LA MASSIMA SICUREZZA URBANA	2.1. E' opportuno rinnovare il "Patto sulla sicurezza" con tutte le Autorità amministrative e di Polizia interessate al controllo del territorio municipale; istituire una Conferenza di servizi permanente al fine di realizzare la piena applicazione dei principi sulla sicurezza integrata, modificare il regolamento urbano e istituire il DASPO per alcune zone della città, implementare le unità in servizio dei VV.UU con la dotazione di nuovi strumenti di sorveglianza urbana. Si mirerà inoltre: - al potenziamento della Centrale Operativa della Polizia Municipale nel sistema di interconnessioni operative della nuova Smart City Control Room; - alla promozione della educazione/formazione dei giovani in materia di comportamento stradale, in quanto elemento di fondamentale rilevanza ai fini della sicurezza e dell'educazione alla legalità, in quanto attività tese a favorire la crescita sociale e civile ed a sviluppare quel senso di responsabilità che spinge ad essere rispettosi e solidali con gli altri, nonché a vivere correttamente in società; - al potenziamento del monitoraggio del territorio attraverso l'App CerignolaSmart, utile alla raccolta di segnalazioni specifiche indirizzate all'Ente per la valutazione di situazioni critiche e di eventuali conseguenti azioni, e il supporto di "Comitati per la Legalità" costituiti da cittadini appositamente organizzati, residenti in determinate aree, quartieri o strade cittadine; - al potenziamento dei sistemi di videosorveglianza con appositi software che potranno coadiuvare le forze dell'ordine nello svolgimento delle loro funzioni.
2.2 RIORGANIZZARE LA VIABILITA' CITTADINA	2.2 In tale contesto sono assolutamente prioritari: la Redazione del Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU) al fine di razionalizzare l'utilizzo dei parcheggi esistenti e l'uso del trasporto pubblico; il miglioramento delle condizioni di sicurezza stradale; l'implementazione della mobilità pedonale e ciclabile; l'attuazione di interventi per l'integrazione della mobilità al fine di garantire il collegamento delle periferie e delle borgate.

OBIETTIVI STRATEGICI	DESCRIZIONE
3.1 RIORGANIZZARE LA MACCHINA AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO STRUMENTI TECNOLOGICI ED INFORMATIZZATI.	3.1 Sarà indispensabile assicurare massima efficienza all'azione amministrativa al fine di garantire il miglioramento della qualità dei servizi pubblici, l'innalzamento della produttività del lavoro e della qualità delle azioni poste in essere. Il programma che l'Amministrazione intende realizzare in materia di innovazione tecnologica e informatizzazione riflette il profondo cambiamento che sta interessando la Pubblica Amministrazione in questi anni: da una visione dirigistica, verticale e segmentata, si vuole passare ad una amministrazione orizzontale, orientata al servizio e caratterizzata da fitti scambi informativi tra le proprie strutture organizzative e verso l'ambiente esterno. I dati e le informazioni devono diventare parte integrante del processo decisionale dell'Ente. Sarà necessario attuare la trasformazione digitale attraverso il reclutamento di nuovo personale, da qualificare e formare.
3.2 MIGLIORARE LO STATO DEI CONTI DELL'ENTE	3.2 Già nel corso del 2022 sono state poste in essere una serie di iniziative che hanno sicuramente consentito un miglioramento dei conti dell'Ente. Nella consapevolezza di avere intrapreso un percorso virtuoso, l'azione amministrativa sarà volta all'attuazione di ulteriori misure finalizzate ad una più efficiente gestione delle entrate comunali che dovranno condurre, da un lato alla riduzione del consistente disavanzo tecnico che questa Amministrazione ha



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	ereditato, dall'altro a garantire le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione degli ambiziosi obiettivi programmati. A tal luogo sarà dato ulteriore impulso a tutte quelle azioni finalizzate all'incremento della platea contributiva attraverso una più incisiva azione di contrasto all'evasione tributaria, alla gestione oculata delle risorse pubbliche e alla ricerca sistematica di risorse esogene.
--	--

OBIETTIVI STRATEGICI	DESCRIZIONE
4.1 SOSTEGNO ALLA POVERTA' E AD OGNI FORMA DI ESCLUSIONE SOCIALE	<p>4.1 L'obiettivo è quello di garantire una politica del WELFARE mirata più all'inclusione che all'assistenzialismo, al fine di contribuire alla coesione sociale e allo sviluppo.</p> <p>In tale contesto si mira a implementare l'utilizzo di metodologie e di strumenti innovativi, in grado di proporre soluzioni e di innescare cambiamenti stabili nel sistema della protezione sociale e della promozione all'autodeterminazione della persona coinvolta. In tale ottica, si prevede il consolidamento, in favore soprattutto dei beneficiari del Reddito di cittadinanza, dei cd. Progetti Utili alla Collettività (P.U.C.) - di cui al Decreto Ministeriale 22 ottobre 2019, quali "progetti a titolarità dei Comune, utili alla collettività in ambito culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni, cui il beneficiario del Rdc è tenuto ad offrire la propria disponibilità ai sensi dell'art. 4, comma 15, del decreto-legge n. 4 del 2019".</p> <p>Il Welfare cittadino è, altresì, finalizzato ad assicurare i livelli essenziali delle prestazioni sociali in strutture e servizi, cercare di offrire i primari diritti umani alle persone senza dimora attraverso un lavoro sinergico tra istituzioni e soggetti del privato sociale, nonché ottenere una razionalizzazione degli interventi e delle risorse finanziarie impiegate. Il welfare cittadino si dovrà impegnare nel sostenere i diritti dei minori, cercando di evitarne l'allontanamento dal nucleo familiare mediante forme di sostegno della genitorialità, attivando processi di inclusione sociale, assicurando elevati standard di qualità in tutti i servizi e in particolare nei servizi di accoglienza presso comunità educative, istituti educativi assistenziali e centri socio-educativi diurni. Si intende, altresì, assicurare una migliore e più ampia risposta ai bisogni delle fasce deboli attraverso l'adeguamento e il potenziamento dei servizi per anziani e disabili. Le politiche di contrasto alla povertà saranno oggetto di particolare attenzione nelle attività di programmazione adeguando l'offerta di servizi ai mutati e crescenti bisogni delle fasce più critiche della popolazione. La pandemia da COVID 19 ha infatti acuito le situazioni di povertà già presenti ed ha ridotto in condizione di povertà nuovi cittadini singoli e famiglie prima estranei ai circuiti dell'assistenza sociale.</p> <p>Saranno, altresì, garantite Politiche di sostegno ai migranti, mediante l'attuazione di percorsi di accoglienza, protezione e integrazione, assicurando loro l'accesso ai servizi essenziali.</p>
4.2 SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI	<p>4.2 Incrementare il numero di asili nido, rivedere il sistema di accesso alla fruizione del servizio mensa scolastica ed implementare il servizio di trasporto scolastico.</p> <p>Istituire una consulta permanente per le politiche scolastiche municipali, composta dall'assessore al ramo e dai dirigenti degli istituti scolastici.</p> <p>Istituire la Consulta dei giovani, per raccogliere le idee e le proposte che arrivano dal mondo giovanile e capire quali siano le problematiche più sentite e valutare situazioni, nonché coinvolgerli nella programmazione e realizzazione di</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

<p>4.3 PROMUOVERE PROPOSTE CULTURALI DIVERSIFICATE E FAVORIRE L’AFFERMAZIONE DELLO SPORT QUALE FORMA DI AGGREGAZIONE SOCIALE</p>	<p>iniziative culturali ed artistiche.</p> <p>4.3 Promozione e valorizzazione della storia, della memoria e dell’identità cittadina. Produrre cittadinanza attiva, allargamento della base democratica e della fruizione di contenuti e contenitori culturali, recuperando e rivivendo spazi principali della città, organizzando eventi, manifestazioni, rappresentazioni che vedano il coinvolgimento delle scuole del territorio, nonché delle realtà associative del Terzo Settore.</p> <p>Favorire l’affermazione dello sport quale forma di aggregazione sociale e partecipazione giovanile, anche attraverso l’organizzazione di manifestazioni sportive di carattere nazionale e internazionale.</p>
--	--

<p>OBIETTIVI STRATEGICI</p>	<p>OBIETTIVI OPERATIVI</p>
<p>5.1 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO</p>	<p>5.1 Per quanto riguarda la tutela del territorio gli interventi da attuare saranno finalizzati alla sostenibilità ambientale in diversi ambiti: cultura del riciclo e gestione ottimale dei rifiuti da garantire anche con il completo utilizzo degli impianti della discarica “Forcone-Cafiero”; implementazione della raccolta differenziata; azioni atte a stimolare la crescita culturale della comunità sui temi dell’ambiente scongiurando l’abbandono abusivo dei rifiuti. La valorizzazione del patrimonio architettonico, l’adozione del c.d. “piano del colore” e cura del verde pubblico, attraverso interventi strutturali e ottimizzazione dell’attività di manutenzione, dovranno garantire una costante valorizzazione del territorio. Bisognerà puntare al contenimento dei livelli di inquinamento di ogni natura, compreso quello luminoso e da rumore. Nell’ottica della sostenibilità bisognerà contenere il consumo energetico, favorendo lo sviluppo delle fonti rinnovabili verificandone preventivamente l’impatto ambientale, nonché puntare alla valorizzazione delle risorse idriche e delle energie rinnovabili.</p>
<p>5.2 SVILUPPO DELLE ATTIVITA’ ECONOMICHE DEL TERRITORIO</p>	<p>5.2 Il moderno concetto di sviluppo sostenibile applicato alle politiche della città di Cerignola guarda alla risoluzione dei problemi economici accanto a quelli di tipo ambientale, sociale e culturale, con profonde interazioni e sinergie. Saranno promosse ed avviate una serie di iniziative a sostegno dei commercianti garantendo il supporto agli operatori e l’incremento delle presenze sul territorio comunale mediante la rivisitazione del Documento strategico del commercio; la regolamentazione delle attività commerciali su aree pubbliche; la lotta all’abusivismo commerciale.</p> <p>Si sta ormai per concludere l’iter amministrativo che condurrà al riconoscimento di una parte del nostro territorio quale Zona Economica Speciale (Z.E.S.) che consentirà notevoli vantaggi in termini di sviluppo economico garantendo importanti benefici fiscali agli imprenditori che vorranno investire nella zona (riduzione della base imponibile ai fini del pagamento sull’imposta sul reddito, credito d’imposta per l’acquisizione e/o ampliamento di immobili, esenzione dal pagamento dell’IMU e della TARI per un periodo di sette anni.</p> <p>Si procederà, altresì, alla sistemazione, riorganizzazione, modernizzazione della zona industriale.</p>
<p>5.3 RICERCA ED</p>	<p>5.3 Saranno avviate tutte le attività necessarie alla realizzazione dei progetti per</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

ATTUAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR.	i quali l'Ente ha ottenuto l'ammissione ai contributi previsti, avendo cura di garantire la massima trasparenza e legalità nella gestione delle risorse che verranno assegnate.
--	---



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Gli obiettivi di Valore Pubblico del Comune di Cerignola

Gli obiettivi di **valore pubblico** che si definiscono con il presente documento sono i seguenti:

Obiettivo Valore pubblico n. 1 – Diffusione della cultura della Legalità nel contesto interno ed esterno e sviluppo del Comune come Istituzione pubblica efficace, responsabile e trasparente.						
OBIETTIVO STRATEGICO	1 GARANTIRE LA LEGITTIMITA' E LA CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, PREVENENDO OGNI FORMA DI CORRUZIONE E ILLEGALITA'. 2.1 ASSICURARE LA MASSIMA SICUREZZA URBANA.					
DESCRIZIONE	In coerenza con l'Obiettivo 16 (Pace Giustizia e Istituzioni forti) dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, l'Obiettivo di Valore Pubblico n. 1 è rivolto: nel contesto interno a: - diffondere la cultura della legalità e della prevenzione della corruzione intesa in senso ampio (“ <i>maladministration</i> ”) all'interno dell'Istituzione comunale, potenziando il coinvolgimento di dirigenti e dei dipendenti in tutte le fasi del processo di gestione del rischio corruzione, ed in particolare nel trattamento del rischio, individuando e programmando l'attuazione delle misure generali e specifiche, e nel monitoraggio sull'attuazione e sull'adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione; - migliorare il livello trasparenza dell'azione amministrativa, costituendo la trasparenza misura generale di prevenzione della corruzione e allo stesso tempo obiettivo di valore pubblico; - assicurare la diffusione nel personale dei temi dell'etica pubblica e del comportamento etico; nel contesto esterno a: - diffondere la cultura della legalità attraverso interventi ed iniziative di valorizzazione sociale di beni confiscati alla mafia; - collaborare con le Autorità e le Istituzioni locali e scolastiche per diffondere i temi della legalità dell'etica pubblica e del comportamento etico.					
LINEA DI MANDATO	1. DEMOCRAZIA PARTECIPATA 2. CERIGNOLA CITTA' SICURA					
MISURE DI PROTEZIONE	MISURE ALLEGATO 5 ALLA SOTTO SEZIONE 2.3: 1 Misure di Trasparenza; 2 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; 3 Disciplina del conflitto d'interessi; 4 Misure di controllo; 5 Misure di rotazione; 6 Misure di regolamentazione; 7 Sensibilizzazione e partecipazione; 8 Segnalazione e protezione; 9 Formazione.					
INDICATORI						
TITOLO	FORMULA	Target 2023	Target 2024	Target 2025	SETTORE	
1) Monitorare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione previste in relazione ai processi nella sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” parte I	1.a) Numero di monitoraggi effettuati	n. 2	n.2	n.2	RPCT Tutti i dirigenti	
	1.b) % di misure attuate/su misure previste dal Piano	80%	90%	95%		
2) Assicurare la massima trasparenza in linea con le disposizioni organizzative previste nella sottosezione	2.a) Attestazione OIV – valori da 1 a 3	100%	100%	100%	RPCT Tutti i dirigenti	
	2.b) n. dati-informazioni richiesti con accesso civico generalizzato/ n. dati-informazioni ulteriori pubblicati in	100%	100%	100%		



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

“Rischi corruttivi e Trasparenza” parte II	Amministrazione trasparente 2.c) Contatore visite sito internet istituzionale (base line anno 2022 138.428 accessi)	+10%	+5%	+5%	
3) Valorizzazione beni confiscati	Numero beni confiscati assegnati/ numero beni confiscati allestiti e attivati per uso sociale	70%	80%	100%	Settore Servizi sociali, scolastici, culturali Settore Promozione e sviluppo del territorio
4) Rafforzare lo "spazio etico" dei cittadini del futuro	Numero scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio/numero di scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio coinvolte in iniziative attuative di protocolli stipulati con le Autorità centrali e le Istituzioni locali e scolastiche	40%	50%	60%	Settore Servizi sociali, scolastici, culturali Settore Servizi legali e giuridici RPCT

Obiettivo Valore pubblico n. 2 – Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa. Costruire una Amministrazione efficiente e intelligente, favorire la trasformazione digitale, assicurare il reclutamento delle figure professionali necessarie e favorire la qualificazione e la formazione del personale.

OBIETTIVO STRATEGICO	3.1 RIORGANIZZARE LA MACCHINA AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO STRUMENTI TECNOLOGICI ED INFORMATIZZATI 3.2 MIGLIORARE LO STATO DEI CONTI DELL'ENTE				
DESCRIZIONE	Rendere la Pubblica Amministrazione la migliore alleata di cittadini e imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficaci ed efficienti e facilmente accessibili digitalmente e fisicamente. Procedere, quindi, con il processo di reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi fornendo, in modalità on-line, beni e servizi ai cittadini ed imprese, digitalizzando ed efficientando, contemporaneamente, i processi operativi interni all'Ente. Si continuerà ad assicurare benessere organizzativo e formazione e aggiornamento continuo dei dipendenti comunali, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali al fine di erogare percorsi formativi adeguati al continuo cambiamento del contesto normativo ed esterno in generale.				
LINEA DI MANDATO	1. DEMOCRAZIA PARTECIPATA 2. CERIGNOLA CITTA' SICURA 5. SMART CITY 15. INTERVENTI STRUTTURALI CON FONDI DEL P.N.R.R.				
MISURE DI PROTEZIONE	MISURE ALLEGATO 5 ALLA SOTTO SEZIONE 2.3: 1 Misure di Trasparenza; 2 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; 3 Disciplina del conflitto d'interessi; 4 Misure di controllo; 5 Misure di rotazione; 6 Misure di regolamentazione; 7 Sensibilizzazione e partecipazione; 8 Segnalazione e protezione; 9 Formazione.				
INDICATORI					
TITOLO	FORMULA	Target 2023	Target 2024	Target 2025	SETTORE
1) Transizione digitale – Migrazione al	numero servizi erogati dall'Ente in tutte le loro forme verso piattaforme	21	30	30	Unità di Progetto P.N.R.R.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

cloud fase 1	Cloud qualificate				Servizi Informativi
2) Servizi <i>On Line</i>	N. servizi a massimo livello di interazione 5 “personalizzazione” / n. totale servizi <i>on line</i> *100	60%	80%	95%	Tutti i Settori
3) Formazione professionale del personale (corsi interni-esterni da Piano di formazione)	n. dipendenti formati/n. dipendenti*100	85%	90%	90%	Tutti i Settori
5) Tempestività dei pagamenti indice ITP	n. medio dei giorni impiegati per l’effettuazione dei pagamenti	Allineamento indice di ritardo a valore 0	Allineamento indice di ritardo a valore 0	Allineamento indice di ritardo a valore 0	Tutti i Settori
6) Capacità di riscossione del Comune	Riscossioni c/competenza+riscossioni c/residui/accertamenti+residui definitivi iniziali	Aumento del 5% rispetto al dato consuntivo 2022	Aumento del 5% rispetto al dato consuntivo 2023	Aumento del 5% rispetto al dato consuntivo 2024	Tutti i Settori

Obiettivo Valore pubblico n. 3 – Contrasto alla povertà, al disagio sociale e ad ogni forma di esclusione sociale	
OBIETTIVO STRATEGICO	4.1 SOSTEGNO ALLA POVERTA’ E AD OGNI FORMA DI ESCLUSIONE SOCIALE 4.2 SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI 4.3 PROMOZIONE PROPOSTE CULTURALI DIVERSIFICATE E INIZIATIVE PER L’AFFERMAZIONE DELLO SPORT QUALE FORMA DI AGGREGAZIONE SOCIALE
DESCRIZIONE	In coerenza con gli Obiettivi 1 (Sconfiggere la povertà), 4 (Istruzione di qualità), 10 (Ridurre le disuguaglianze) dell’Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, l’Obiettivo di Valore Pubblico n. 3 è rivolto: a sviluppare un modello finalizzato alla coesione sociale della Città si esplicita attraverso il costante sostegno del servizio sociale professionale, l’ampliamento dei servizi sociali offerti, iniziative e attività volte a tutelare le esigenze sociali, progetti e azioni rivolte ai giovani, allo sport e tempo libero, alla scuola ed alla cultura. Inoltre la strategia viene condotta attraverso azioni di potenziamento dell’inclusione sociale.
LINEA DI MANDATO	4. CULTURA È ANCHE SALUTE 7. SCUOLA 8. POLITICHE SOCIALI 9. CULTURA E SVILUPPO DELLA COMUNITÀ 11. POLITICHE GIOVANILI 14. SPORT
MISURE DI PROTEZIONE	MISURE ALLEGATO 5 ALLA SOTTO SEZIONE 2.3: 1 Misure di Trasparenza; 2 Misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; 4 Misure di controllo; 6 Misure di regolamentazione; 7 Sensibilizzazione e partecipazione; 8 Segnalazione e protezione; 9 Formazione.
INDICATORI	



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

TITOLO	FORMULA	Target 2023	Target 2024	Target 2025	SETTORE
1) Mettere in atto tutte le iniziative possibili per affrontare l'emergenza sociale e limitare il disagio sociale	1. % di famiglie con reddito ISEE inferiore ai 15.000 € annuo che ricevono forme di supporto dall'Amministrazione o che accedono a servizi sociali del Comune	25% (su bacino pari a n. 3.302 – Fonte INPS)	30%	30%	Servizi sociali, P.I. e Sport
2) Indice contrasto alla dispersione scolastica	n. abbandoni/totale degli iscritti	25/100	25/100	25/100	Servizi sociali, P.I. e Sport
3) Tasso di copertura asili nido	numero domande accolte asilo nido nell'anno /domande presentate	100%	100%	100%	Servizi sociali, P.I. e Sport

Obiettivo valore pubblico n. 4 – Migliorare la vivibilità della città e la qualità ambientale del territorio Rendere la città più sostenibile e incentivare lo sviluppo economico sostenibile del territorio.

OBIETTIVO STRATEGICO	2.2 RIORGANIZZARE LA VIABILITA' CITTADINA 5.1 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO 5.2 SVILUPPO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE DEL TERRITORIO 5.3 RICERCA ED ATTUAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR				
DESCRIZIONE	In coerenza con gli Obiettivi 6 (Acqua pulita e servizi igienico sanitari), 7 (Energia pulita e accessibile), 8 (Lavoro dignitoso e crescita economica), 9 (Imprese innovazione e infrastrutture), 11 (Città e comunità sostenibili), 12 (Consumo e produzione responsabili) dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, l'Obiettivo di Valore Pubblico n. 4 è orientato: ad un sistema di sviluppo e riqualificazione del territorio comunale, di tutela dell'ambiente naturale e sviluppo sostenibile con interventi in materia di energia, verde pubblico, gestione dei rifiuti, riduzione inquinamento, regimentazione acque piovane, estensione rete fognaria e di incentivazione della mobilità collettiva e sostenibile, riorganizzazione del servizio di trasporto e dei parcheggi, costante manutenzione della rete stradale e della pubblica illuminazione. Sostegno alla ripresa e allo sviluppo delle attività economiche del territorio.				
LINEA DI MANDATO	2. SALUTE E AMBIENTE 5. SMART CITY 6. CICLO RIFIUTI 10. PERIFERIE E BORGATE 12. MOBILITÀ E VIABILITÀ 13. POLITICHE ATTIVE DEL COMMERCIO 15. INTERVENTI STRUTTURALI CON FONDI DEL P.N.R.R.				
MISURE DI PROTEZIONE	MISURE ALLEGATO 5 ALLA SOTTO SEZIONE 2.3: 1 Misure di Trasparenza; 2 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; 3 Disciplina del conflitto d'interessi; 4 Misure di controllo; 6 Misure di regolamentazione; 7 Sensibilizzazione e partecipazione; 8 Segnalazione e protezione; 9 Formazione.				
INDICATORI					
TITOLO	FORMULA	Target 2023	Target 2024	Target 2025	SETTORE
1) Tasso di raccolta porta a porta	Consolidamento percentuale raccolta differenziata	70%	72%	75%	Servizio Ambiente



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2) Miglioramento viabilità cittadina	a) chilometri di strade risistemate ovvero messe in sicurezza (asfalto, breccia, lastricato) - (7 km su 400 km complessivi)	7 Km	8 Km	9Km	Settore Servizi tecnici
	b) mq buche stradali e dissesti colmati	Mq7.000	Mq7.000	Mq7.000	
3) Favorire la ripresa economica semplificando le procedure per le piccole e medie imprese sostenendo la fase di ripartenza	3.a) n. domande di accesso di P.M.I. a servizi iniziative benefici promossi dall'Amministrazione Comunale/n. domande accolte	70%	70%	70%	Settore Promozione e Sviluppo del Territorio/Commercio/SUAP
	3.b) Saldo tra n. iscrizioni – cessazioni non d'ufficio (dato CCIAA)	+2%	+3%	+5%	

Obiettivo valore pubblico n. 5 – Transizione ecologica e efficientamento energetico.

OBIETTIVO STRATEGICO	2.2 RIORGANIZZARE LA VIABILITA' CITTADINA 5.1 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO 5.3 RICERCA ED ATTUAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR				
DESCRIZIONE	In coerenza con gli Obiettivi 7 (Energia pulita e accessibile), 11 (Città e comunità sostenibili), 12 (Consumo e produzione responsabili), 13 (Lotta contro il cambiamento climatico) dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, l'Obiettivo di Valore Pubblico n. 5 è orientato: ad un sistema di interventi volti a dar vita ad un quadro di azioni concrete per l'efficientamento e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella Pubblica Amministrazione. Ogni intervento realizzato, e da realizzare, garantisce il rispetto del principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (DNSH) adottando un approccio etico, ponderato e responsabile, che mira a minimizzare l'impatto negativo delle nostre azioni sull'ambiente, promuovendo il benessere e la sostenibilità a lungo termine.				
LINEA DI MANDATO	2. SALUTE E AMBIENTE 5. SMART CITY 12. MOBILITÀ E VIABILITÀ 15. INTERVENTI STRUTTURALI CON FONDI DEL P.N.R.R.				
MISURE DI PROTEZIONE	MISURE ALLEGATO 5 ALLA SOTTO SEZIONE 2.3: 1 Misure di Trasparenza; 4 Misure di controllo; 6 Misure di regolamentazione; 7 Sensibilizzazione e partecipazione; 8 Segnalazione e protezione; 9 Formazione.				
INDICATORI					
TITOLO	FORMULA	Target 2023	Target 2024	Target 2025	SETTORE



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Incentivare la costituzione di comunità energetiche	Creazione di Comunità energetiche ed Autoconsumo collettivo, con il coinvolgimento dei cittadini residenti e l'impiego di aree o edifici di proprietà comunale sostenendo prioritariamente le forme di configurazioni che generano benefici diretti con la riduzione dei costi in bolletta per i cittadini con maggiore disagio economico che ricadono o rischiano di ricadere nella condizione di povertà energetica	0	1	0	Settore Promozione e Sviluppo del Territorio/Commercio/SUAP
Messa in esercizio di impianti fotovoltaici nel patrimonio edilizio pubblico	N. di impianti fotovoltaici installati/n. edifici di proprietà comunale	1	6	8	Settori Servizi Tecnici e Progetto PNRR
Messa in esercizio di impianti a pompe di calore nel patrimonio edilizio pubblico	N. di impianti installati/n. edifici di proprietà comunale	1	5	5	Settori Servizi Tecnici e Progetto PNRR
Realizzazione di piste ciclabili	Mt. lineari realizzati	500	800	800	Settori Servizi Tecnici e Progetto PNRR
Trasporto elettrico	N. di colonnine di ricarica elettrica per veicoli installate nel territorio comunale	1	1	1	Settori Servizi Tecnici e Progetto PNRR



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

**SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE**

SOTTO SEZIONE 2.2 PERFORMANCE



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2.2.1 CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVE SPECIFICHE

OBIETTIVI OPERATIVI



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi									
Anno 2023									
STRUTTURA				Dirigenza ad interim Settore Sicurezza					
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA				Matricola: 274		Cognome: CASAMASSIMA		Nome: FRANCESCO	
Obiettivi Operativi									
Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
1. <i>Ordine pubblico e sicurezza</i>	2	03	50%	Potenziamento della Centrale Operativa della Polizia Locale nel sistema di interconnessioni operative della nuova Smart City Control Room	Attivazione della nuova sala operativa del Comando di PL. Numero di nuove telecamere di sicurezza installate	ON/OFF volume in crescita	Gennaio – Dicembre 2023	OFF 29	ON +15
				Promuovere l'educazione stradale rivolta ai giovani studenti delle scuole di ogni ordine e grado.	Numero di incontri, da realizzarsi nei diversi istituti scolastici, si vuol promuovere la cultura della sicurezza in strada avvalendosi del progetto ministeriale generale di "Educazione Stradale"	volume in crescita	Gennaio – Dicembre 2023	0	3



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2. Soccorso civile	2	11	50%	Redazione del Piano di Protezione Civile Comunale per la previsione, prevenzione e contrasto del rischio idraulico ed idrogeologico	Predisposizione di tutti gli atti per l'approvazione in Consiglio Comunale del nuovo PPC con approvazione da parte della Commissione Consiliare preposta	ON/OFF	Gennaio – Giugno 2023	OFF	ON
			100						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi									
Anno 2023									
STRUTTURA 02				SETTORE SERVIZI LEGALI, GIURIDICI E DELEGATI					
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA				Matricola:		Cognome: VALENTINO		Nome: MARIA CONCETTA	
Obiettivi Operativi									
Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
Trasversale con I Servizi informatici 1. Verifica e implementazione dati in amministrazione trasparente con aggiornamento Albero della Trasparenza secondo le indicazioni del PNA 2022	Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	1/101	10	1. Verifica dati pubblicati in Amministrazione Trasparente 2. Implementazione dati in Amministrazione Trasparente 3. Aggiornamento Albero trasparenza	1. Indice di verifica dati pubblicati in AT 2. Indice di implementazione dati in AT 3. Tasso di Aggiornamento Albero trasparenza	1. Percentuale in crescita 2. Percentuale in crescita 3. Percentuale in crescita	Annuale con verifiche intermedia random	1. 40% 2. 40% 3. 40%	1. 100% 2. 80% 3. 80%
2. Completamento digitalizzazione atti amministrativi degli organi collegiali/monocratici	Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	1/101	10	1. Controllo degli atti amministrativi non ancora digitalizzati 2. Richiesta ai Servizi informatici e/o alla società che gestisce il software in uso, di implementazione nuove maschere digitali 3. Formazione del personale sull'utilizzo delle nuove maschere digitali implementate	1. Tasso di digitalizzazione degli atti amministrativi 2. Numero richieste di implementazione 3. Indice di formazione del personale all'utilizzo delle nuove maschere digitali	1. Percentuale in crescita 2. Volume in crescita 3. Percentuale in crescita	Entro il 31/12/2023	1. 70% 2. 0 3. 0%	1. 100% 2. 5 3. 100%
3. Aggiornamento del manuale di gestione documentale e direttive attuative per utilizzo completo del sistema informatizzato di gestione documentale, del protocollo e degli strumenti di comunicazione interni ed esterni	Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	1/101	10	1. Analisi del documento di partenza e individuazione delle criticità. 2. Ricerca aggiornata di dati e informazioni utili per la revisione del documento	1. Analisi del document 2. Ricerca aggiornata 3. Raccolta dei contribute 4. Redazione del document	1. ON/OFF 2. ON/OFF 3. ON/OFF 4. ON/OFF	Annuale		1 ON 2 ON 3. ON 4. ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

				3. Raccolta delle osservazioni e dei contributi da parte dei soggetti qualificati per competenza o interesse 4. Redazione del documento tenuto conto dei risultati acquisiti con la fase della consultazione.					
4. Aggiornamento trimestrale Registro accessi comprensivo dell'Accesso Civico, dell'Accesso Civico Generalizzato e dell'Accesso Documentale	Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	1/101	20	1 fase: registrare l'istanza 2° fase: verificare che l'Ufficio di competenza provveda a rispondere nei termini 3° fase: annotare il riscontro sul registro	1. Indice di tracciamento delle istanze di accesso 2. Indice di risposta entro I termini 3. Indice di annotazione del riscontro sul registro	1. Percentuale in crescita 2. Percentuale in crescita 3. Percentuale in crescita	Annuale con verifiche intermedie	1. 0% 2. 0% 3. 0%	1.100% 2.100% 3.100
5. Aggiornamento e modifiche allo Statuto comunale (tra i diversi indicatori modifiche con inserimento della concessione della cittadinanza onoraria come deliberata con Atto Consiglio Comunale n. 79 del 21.11.2022 con relativo Regolamento)	Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	1/101	20	1. Fase: Analisi del contesto normativo di riferimento 2. Fase: Procedere all'aggiornamento Fase: Trasmissione alla commissione consiliare competente per le successive approvazione definitive in Consiglio comunale	1. Analisi del contesto 2. Elaborazione bozza aggiornamento 3. Trasmissione alla commissione per approvazione	1. ON/OFF 2. ON/OFF 3. ON/OFF	Entro il 31/12/2023	1. OFF 2. OFF 3. OFF	1. ON 2. ON 3. ON
6. Aggiornamento e controllo Albo Associazioni	Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	1/101	15	1. Controllo richieste di iscrizione 2. Verifica sussistenza dei requisiti per le associazioni già iscritte 3. Predisposizione istruttoria 4. Trasmissione pratica alla commissione consiliare competente Iscrizione/Cancelazione all'albo delle	1. Tasso di richieste di iscrizione controllate 2. Tasso di Verifica sussistenza requisiti delle associazioni già iscritte 3. Numero di istruttorie predisposte 4. Tasso di Trasmissione pratiche alla commissione consiliare	1. Percentuale in crescita 2. Percentuale in crescita 3. Valore in crescita 4. Percentuale in crescita 5. Tempo in decrescita	Annuale	1. 0% 2. 0% 3. 0 4. 0% dall'istanza	1. 100% 2. 100% 3. 15 (dato stimato sulla base dello storico riferito all'anno precedent



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

				associazioni	5. Tempo medio di iscrizione/ cancellazione all'albo delle associazioni				e) 4. 100% 5. 18gg
7. Ricognizione esecuzioni e avvio attività di recupero somme	Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	1/101	10	1. Quantificazione somme 2. Messa in mora alla parte Incarico per azione esecutiva	1. Rapporto tra crediti vantati e crediti accertati 2. Tasso di recupero dei crediti a seguito di messa in mora 3. Tasso di recupero crediti a seguito dell'azione esecutiva	1. Percentuale in crescita 2. Percentuale in crescita 3. Percentuale in crescita	Annuale con verifiche intermedie	1.35% 2.38%	1. 35% 2.40% 3.80% Trattasi di dati soggetti all'alea del contenzio so, pertanto, il dato è altamente variabile
8. Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	5	08	5	Implementazione di policies regionali e procedure interne di gestione degli istituti e degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali ex Reg. UE 679/2016 (GDPR) e D. Lgs. 196/2003 s.m.i.	1. attività di aggiornamento del Registro digitale dei Trattamenti per i servizi di assegnazione 2. stipula accordi con responsabile esterno ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 261/679	On/off On/off	Giugno/ Dicembre 2023 Giugno/ Dicembre 2023	1. Off 2. off	1. On 2. On
			100						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi									
Anno 2023									
STRUTTURA 03				SETTORE AFFARI GESTIONALI E FINANZIARI					
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA				Matricola:		Cognome:DI TUCCIO		Nome:ANTONELLA	
Obiettivi Operativi									
Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
1) PREDISPOSIZIONE E PRESENTAZIONE ATTI E CONTRATTO DI SERVIZIO PER ATTIVAZIONE CON IL CONSORZIO IGIENE AMBIENTALE BACINO FG 4 DEL SUPPORTO ALLA GESTIONE DI TUTTI I PROCEDIMENTI LEGATI ALLA TARI ED AGLI ALTRI PROCEDIMENTI TRIBUTARI DI COMPETENZA (ICI, IMU,TASI, TOSAP,PUBBLICHE AFFISSIONI, PUBBLICITA', CUP)	6. Migliorare lo "Stato dei Conti" dell'Ente	Entrata Tit. 1 tipologia 101 Tit 3 tipologia 100	10	PREDISPOSIZIONE ATTO DI INDIRIZZO GIUNTA	Elaborazione bozza atto indirizzo	ON/OFF	atto di giunta entro il primo trimestre 2023	OFF	ON
				PREDISPOSIZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE	Elaborazione schema di convenzione	ON/OFF	predisposizione schema di convenzione entro il primo trimestre 2023	OFF	ON
				STIPULA CONVENZIONE	Elaborazione bozza convenzione	ON/OFF	stipula convenzione entro 60 gg dal verificarsi delle condizioni sospensive	OFF	ON
2.AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO REGOLAMENTI IN MATERIA TRIBUTARIA	6. Migliorare lo "Stato dei Conti" dell'Ente	Entrata Tit. 1 tipologia 101	10	Aggiornamento regolamento IMU e TARI rispetto agli indirizzi del Consiglio comunali in materia di ZES	numero atti	ON/OFF	presentazione proposta entro i termini di legge	OFF	ON
3.AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	6. Migliorare lo "Stato dei Conti" dell'Ente		10	Aggiornamento regolamento	numero atti	ON/OFF	presentazione proposta entro il 31/12/2023	OFF	ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

4. TEMPESTIVITA' PAGAMENTI - ALLINEAMENTO INDICE DI RITARDO DEI PAGAMENTI	6. Migliorare lo "Stato dei Conti" dell'Ente		5	predisposizione circolare agli uffici con misure organizzative calcolo indicatori trimestrali per settore	numero medio di giorni ritardo di pagamento rispetto al 2022	volume in decrescita	31/12/2023 <i>(calcolo indicatore entro il 31/01/2024)</i>	9 gg	8 gg
5. ATTUAZIONE PIANO OCCUPAZIONALE 2023-2025	5. Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati		10	1. Assunzione unità lavorative con sottoscrizione contratti 2. Avvio al lavoro e formazione interna unità assegnate al proprio settore	1. numero di procedure di inserimento nuove unità lavorative gestite 2. tasso di formazione e addestramento delle nuove unità	1. Volume in crescita 2. Percentuale in crescita	31/12/2023	1. n. 0 unità 2. 0%	2. n. 5 unità 2. 100%
6. PREDISPOSIZIONE ALLEGATI DEL PIAO (PIANO AZIONI POSITIVE E POLA)	5. Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati		10	Trasmissione al Segretario Generale ed alla giunta del documento inerente il Piano azioni positive da integrare nel PIAO	Predisposizione del piano tendente a rimuovere, nel loro ambito rispettivo, gli ostacoli che di fatto impediscono la piena ed effettiva realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne (+ CUG + Informativa RSU)	ON/OFF	30 gg. dal termine di approvazione previsto per il Bilancio di Previsione	OFF	ON
				Trasmissione al Segretario Generale ed alla giunta del documento inerente il Piano organizzativo del lavoro agile da integrare nel PIAO	Predisposizione POLA	ON/OFF	30 gg. dal termine di approvazione previsto per il Bilancio di Previsione	OFF	ON
7. ATTUAZIONE DEL NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE INTRODOTTO DAL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI	5. Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati		5	1. Adozione atti di ricognizione del personale in servizio. 2. Inquadramento giuridico del personale in servizio	Adozione atti volti alla Riclassificazione e al reinquadramento del personale, alla luce del nuovo ordinamento professionale del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022	ON/OFF	1. Entro 31 marzo 2023 2. Entro 31 marzo 2023	OFF	ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

8.MODIFICA DELLA MACROSTRUTTURA E NUOVO FUNZIONIGRAMMA	5. Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati		5	1. Trasmissione al Segretario Generale ed alla giunta del documento inerente il Piano organizzativo	. Deliberazione del documento inerente il Piano Organizzativo	1 ON/OFF	1. 30/04/2023	OFF	ON
9.PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI DISCIPLINANTI CRITERI DI CONFERIMENTO, REVOCA, PESATURA, DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI E DI ELEVATA QUALIFICAZIONE, NEL RISPETTO DELLA DISCIPLINA CONTRATTUALE NAZIONALE DI COMPARTO E DEI RICHIESTI MODULI DI RELAZIONE SINDACALE	5. Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati		5	1. Attivare I livelli di contrattazione sindacale previste dai Contratti di comparto Area Dirigenza Personale non dirigente 2.Processo di pesatura delle posizioni con OIV	Proposta di Regolamento criteri pesatura, conferimento e revoca incarichi posizioni dirigenziali e di elevate qualificazione	ON/OFF	31/12/2023	OFF	ON
10.PREDISPOSIZIONE ATTI PER GESTIONE ASSOCIATA UFFICIO DISCIPLINA E COMITATO DEI GARANTI (ART. 50 CCNL 17/12/2020 AREA DIRIGENZA)	5. Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati		5	Circolare informativa ai comuni limitrofi interessati ALLA GESTIONE ASSOCIATA redazione bozza DISCIPLINARE	Trasmissione agli Enti interessati proposta di DISCIPLINARE GESTIONE ASSOCIATA	ON/OFF	31/12/2023	OFF	ON
11.REVISIONE INTEGRALE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI IN ATTUAZIONE DEI CRITERI GENERALI INSERITI NEL DUP -	5. Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati		10		Aggiornare il regolamento dell'accesso agli impieghi e agli sviluppi di carriera con la normativa vigente di Accesso agli Impieghi (comprensivo criteri progressioni verticali CCNL 16.11.2022)	ON/OFF	31/12/2023	OFF	ON
12.MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE DEL PERSONALE	5. Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti		10	Attivazione del software GZOOM, strumento informatico integrato di condivisione degli obiettivi di performance assegnati ai	Digitalizzazione dei modelli 1. Modello Performance Strategica 2. Modello Performance	Volume in crescita	31/12/2023	0	2



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	tecnologici ed informatizzati			Settori e di misurazione e valutazione sul livello di raggiungimento degli stessi.	Operativa 3. Modello Performance Individuale (Dirigenti) 4. Modello Performance Individuale (Comparto)				
13.RIORGANIZZARE LA MACCHINA AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO STRUMENTI TECNOLOGICI ED INFORMATIZZATI	5	08	5	Implementazione di policies regionali e procedure interne di gestione degli istituti e degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali ex Reg. UE 679/2016 (GDPR) e D. Lgs. 196/2003 s.m.i.	1. attività di aggiornamento del Registro digitale dei Trattamenti per i servizi di assegnazione	On/off	Giugno/ Dicembre 2023	1. Off	1. On
					2. stipula accordi con responsabile esterno ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 261/679	On/off	Giugno/ Dicembre 2023	2. off	2. On
			100						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi									
Anno 2023									
STRUTTURA 04			SETTORE SERVIZI TECNICI						
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA			Matricola:		Cognome: Prencipe			Nome: Michele	
Obiettivi Operativi									
Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
1.Riordino regolamentare delle misure in materia di occupazione suolo pubblico a servizio attività commerciali per sano insediamento sul territorio e limitazione usi impropri TRASVERSALE CON SETTORE AFFARI GENERALI	8	14	10	1. Predisposizione planimetria area tutelata; 2. Predisposizione nuovo regolamento	1a) Tav. tecn. con Servizi Tecnici e Soprintendenza; 1b) bozza di planimetria (GIS) redatte con individuazione area sottoposta a tutela; 2. predisposizione proposta Delibera C.C. di approvazione nuovo regolamento	1a) ON/OFF 1b) ON/OFF 2. ON/OFF	Marzo/dicembre 2023	1a) OFF 1b) OFF 2) OFF	1a) ON 1b) ON 2) ON
3.Piano Insegne Pubblicitarie TRASVERSALE CON SETTORE AFFARI GENERALI	8	14	10	1.Definizione situazione esistente 2. Definizione procedimentalizzazione autorizzazione 3. Redazione Piano Insegne Pubblicitarie	1a)Tav. tecn. con Servizi Tecnici; 1b)Trasposizione su GIS impianti; 2) Tav. tecn. con Servizi Tecnici; 3) Predisposizione proposta di atto deliberativo comprensivo della procedimentalizzazione iter autorizzativo e di Piano pubblicitario su GIS	1a) ON/OFF 1b) ON/OFF 2. ON/OFF 3. ON/OFF	maggio/dicembre 2023	1a) OFF 1b) OFF 2) OFF 3) OFF	1a) ON 1b) ON 2) ON 3) ON
3.Adeguamento del DPP Documento Programmatico Preliminare avvio della redazione del PUG piano urbanistico generale	4	08	10	1. Individuazione professionisti per adeguamento DPP e redazione PUG 2. Predisposizione aggiornamento DPP	1) determina a contrarre procedura di affidamento per scelta contraente; 2) sottoscrizione disciplinare;	1) ON/OFF 2) ON/OFF	Maggio/dicembre 2023	1) OFF 2) OFF	1) ON 2) ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

4. Digitalizzazione PRG con adeguamento cartografico su base catastale. TRASVERSALE CON SETTORE SERVIZI INFORMATICI	5	08	15	1. Individuazione operatore economico per la digitalizzazione 2. Ricognizione degli strumenti attuativi del PRG e sovrapposizione su base catastale 3. Pubblicazione dello strumento per la fase delle osservazioni in conformità alla LR 20/2001 4. Approvazione dello strumento su base catastale in Consiglio Comunale	1) Determina di affidamento operatore economico per la digitalizzazione 2) Trasmissione delle cartografie dei piani attuativi all'operatore 3) Raccolta delle osservazioni da parte dei cittadini per circa 6 mesi e contestuale istruttoria 4) Redazione delibera di CC	1) ON/OFF 2) ON/OFF 3) ON/OFF 4) ON/OFF	maggio/dicembre 2023	1) OFF 2) OFF 3) OFF 4) OFF	1) ON 2) ON 3) ON 4) ON
5. corretta attività agricola e tutela del pubblico interesse e dello sviluppo integrato dell'agricoltura in armonia con le esigenze ambientali e sociali del territorio OBIETTIVO TRASVERSALE CON SERVIZI SICUREZZA E AFFARI GENERALI	8	16	15	1. definizione strategia e obiettivi 2. Redazione bozza regolamento e proposta Atto deliberativo	1) Tav. tecn. fra Servizi ed eventuali sopralluoghi 2) Predisposizione proposta di atto deliberativo e del regolamento di POLIZIA RURALE	1) ON/OFF 2) ON/OFF	Aprile/dicembre 2023	1) OFF 2) OFF	1) ON 2) ON
6. Adeguamento oneri di urbanizzazione primarie secondarie e contributo costo di costruzione redazione regolamento opere di urbanizzazione a scomputo.	6	08	15	1) Suddivisione degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria in riferimento alla legge nazionale e regionale. 2) Adeguamento oneri e contributo costo di costruzione 3) Redazione regolamento per la realizzazione delle opere di urbanizzazione a scomputo	1) Proposta delibera di Consiglio Comunale 2) Proposta delibera di consiglio cc 3) Proposta delibera di consiglio cc per approvazione regolamento	1) ON/OFF 2) ON/OFF 3) ON/OFF	maggio/dicembre 2023	1) OFF 2) OFF 3) OFF	1) ON 2) ON 3) ON
7. Aggiornamento convenzione e regolamento gestione associata CUC. Redazione e aggiornamento manuale procedure CUC del tavoliere per le gare e per la verifica dei progetti	1	01	5	1) Aggiornamento e adeguamento schema convenzione con enti associati 2) Redazione manuale di procedura gare e in armonia con la verifica del sistema ISO 9001 3) Redazione del manuale di procedura per le verifiche secondo lo standard ISO 9001 4) Mantenimento certificazione ISO 9001/2015	1) Approvazione in consiglio comunale nuovo schema di convenzione 2) Approvazione da parte del dirigente CUC del regolamento 3) Approvazione da parte del dirigente CUC del regolamento 4) Riscontro positivo alla verifica e controllo da parte dell'ente certificatore	1) ON/OFF 2) ON/OFF 3) ON/OFF 4) ON/OFF	Gennaio/dicembre 2023	1) OFF 2) OFF 3) OFF 4) OFF	1) ON 2) ON 3) ON 4) ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

8. Formazione del personale che ricopre il ruolo di RUP e componenti della CUC in ossequio alle linee guida ANAC per il mantenimento della qualificazione della CUC	1	15	5	1) Partecipazione a corsi di formazione specifici per i dirigenti di tutti i settori e per i RUP impegnati nell'espletamento degli affidamenti 2) Partecipazioni a convegni formativi per il nuovo codice degli appalti 3) Istituzione di incontri formativi periodici all' interno della CUC in collaborazione con tutti gli enti aderenti con l'ausilio di professionalità esterne	1) Affidamento a società specializzate di espletamento di corsi specifici per la certificazione 2) Partecipazione a convegni formativi presso enti di formazione anche privati qualificati 3) Fare 4 corsi formativi pratici con verifica dell' apprendimento sulle procedure di gara e la normativa	1) ON/OFF 2) ON/OFF 3) ON/OFF	Maggio/Dicembre 2023	1) OFF 2) OFF 3) OFF	1) ON 2) ON 3) ON
9. Progetto PNRR Efficientamento energetico Teatro Mercadante	11	04	5	1) Determina a contrarre 2) Approvazione bando 3) Espletamento gara 4) Consegna lavori	1) Determina a contrarre 2) Approvazione bando 3) Espletamento gara 4) Consegna lavori	1) ON/OFF 2) ON/OFF 3) ON/OFF 4) ON/OFF	Maggio/Dicembre 2023	1) OFF 2) OFF 3) OFF 4) OFF	1) ON 2) ON 3) ON 4) ON
10. Progetto PNRR Lavori per la realizzazione di un parco urbano in via Fra Daniele	11	09	5	1) Determina a contrarre 2) Approvazione bando 3) Espletamento gara 4) Consegna lavori	1) Determina a contrarre 2) Approvazione bando 3) Espletamento gara 4) Consegna lavori	1) ON/OFF 2) ON/OFF 3) ON/OFF 4) ON/OFF	Maggio/Dicembre 2023	1) OFF 2) OFF 3) OFF 4) OFF	1) ON 2) ON 3) ON 4) ON
11. Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	5	08	5	Implementazione di policies regionali e procedure interne di gestione degli istituti e degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali ex Reg. UE 679/2016 (GDPR) e D. Lgs. 196/2003 s.m.i.	1. attività di aggiornamento del Registro digitale dei Trattamenti per i servizi di assegnazione 2. stipula accordi con responsabile esterno ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 261/679	On/off On/off	Giugno/ Dicembre 2023 Giugno/ Dicembre 2023	1. Off 2. off	1. On 2. On
			100						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi									
Anno 2023									
STRUTTURA 05			SETTORE PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO						
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA			Matricola: 1915		Cognome: Valentino		Nome: Maria Concetta		
Obiettivi Operativi									
Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
1.Sostegno contributivo ad attività commerciali per caro energia	8	14	20	1.Predisposizione avviso pubblico a seguito Deliberazione n. 338/2022; 2.Fase istruttoria istanze pervenute; 3.Predisposizione atto di liquidazione	1.Pubblicazione avviso 2.1. elenco domande pervenute 2.2 controllo a campione (10%) 3. Atto di liquidazione	1. ON/OFF 2.1. Volume in crescita 2.2. ON/OFF 3. ON/OFF	1. febbraio 2. aprile-maggio 3.settembre	1. OFF 2.1 0 2.2 OFF 3. OFF	1. ON 2. (142) 3. ON 4. ON
2.Creazione d condizioni di sistema favorevoli alla nascita e sviluppo start up a carattere innovativo che consentono di contribuire a crescita economica e occupazionale	8	14	10	1.Predisposizione delibera giunta comunale per indirizzi 2.Predisposizione bando "start up" ; 3.Adempimenti conseguenti a pubblicazione	1. Atto di Giunta 2. Determina con approvazione e pubblicazione bando 3. Istruttoria progetti start up pervenuti e predisposizione atto liquidazione agli eventuali beneficiari	1. ON/Off 2. ON/OFF 3. ON/OFF	1. Giugno-settem 2. giugno – settemb 3.ottobre- dicemb	1. OFF 2. OFF 3. OFF	1. ON 2. ON 3. ON
3.Riordino regolamentare delle misure in materia di occupazione suolo pubblico a servizio attività commerciali per sano	8	14	10	1.Predisposizione planimetria area tutelata;	1.1 Tav. tecn. con Servizi Tecnici e Soprintendenza; 1.2 bozza di planimetria (GIS) redatte con individuazione area	1.1 ON/OFF 1.2 ON/OFF	1. giugno-sett 2.ottobre- dicemb	1.1 OFF 1.2 OFF 2.OFF	1.1 ON 1.2 ON 2.ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

insediamento sul territorio e limitazione usi impropri TRASVERSALE CON SERVIZI TECNICI				2.Predisposizione nuovo regolamento	sottoposta a tutela; 2. predisposizione proposta Delibera C.C. di approvazione nuovo regolamento	2. ON/OFF			
4.Piano Insegne Pubblicitarie TRASVERSALE CON SERVIZI TECNICI	8	14	10	1. Definizione situazione esistente 2. Definizione procedimentalizzazione autorizzazione 3. Redazione Piano Insegne Pubblicitarie	1.1 Tav. tecn. con Servizi Tecnici; 1.2 Trasposizione su GIS impianti; 2. Tav. tecn. con Servizi Tecnici; 3. Predisposizione proposta di atto deliberativo comprensivo della procedimentalizzazione iter autorizzativo e di Piano pubblicitario su GIS	1.1 ON/OFF 1.2 ON/OFF 2. ON/OFF 3. ON/OFF	1. settembre-ottob 2. ottobre-dicemb 3. novembre-dicemb	1.1 OFF 1.2 OFF 2. OFF 3. OFF	1.1 ON 1.2 ON 2. ON 3. ON
5. corretta attività agricola e tutela del pubblico interesse e dello sviluppo integrato dell'agricoltura in armonia con le esigenze ambientali e sociali del territorio - Di prevalenza dei Servizi Sicurezza e Tecnici (Ambiente)	8	16	15	1. definizione strategia e obiettivi 2. Redazione bozza regolamento e proposta Atto deliberativo	1. Tav. tecn. fra Servizi ed eventuali sopralluoghi 2. Predisposizione proposta di atto deliberativo e del regolamento di POLIZIA RURALE	1. ON/OFF 2. ON/OFF	1settembre-dicembre 2.ottobre-dicembre	1. OFF 2. OFF	1. ON 2. ON
6.Gestione fondi per aiuti agli agricoltori per calamità straordinarie	8	17	15	1. Avviso Declaratoria Calamità (siccità 2022) 2. Istruttoria tecnica istanze 3. Attività preliminari alla concessione contributo (accertamenti Durc, antimafia, ecc.) e predisposizione bozza liquidazione	1. Pubblicazione avviso e allegati sul sito 2.1 elenco istanze pervenute; 2.2 affidamento tecnici esterni; 3. Atto di liquidazione	1. ON/OFF 2.1 ON/OFF 2.2 ON/OFF 3. ON/OFF	1.gennaio 2.maggio-settembre 3.ottobre-dicembre	1. OFF 2.1 OFF 2.2 OFF 3. OFF	1. ON 2.1 ON 2.2 ON 3. ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

7. Attuazione disposizioni DM 10.09.2010 in materia di compensazione ambientale per realizzazione impianti energie rinnovabili trasversale con servizi tecnici (ambiente)	8	17	15	1. Aggiornamento e adeguamento schema convenzione secondo delega di cui alla D.C.C. n. 43/2011; 2. Monitoraggio insediamenti impianti	1. Convenzioni 2.1 censimento convenzioni esistenti; 2.2 controllo in merito all'adempimento relativo alle misure compensative	1. Volume in crescita 2.1 ON/OFF 2.2 ON/OFF	1. aprile-maggio 2. Giugno - dicembre	1. 50 2.1 OFF 2.2 OFF	1. 3 (dato soggetto a variazione perchè atti in possesso di ufficio ambiente) 2. ON 3. ON
8 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	5	08	5	Implementazione di policies regionali e procedure interne di gestione degli istituti e degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali ex Reg. UE 679/2016 (GDPR) e D. Lgs. 196/2003 s.m.i.	1. attività di aggiornamento del Registro digitale dei Trattamenti per i servizi di assegnazione 2. stipula accordi con responsabile esterno ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 261/679	On/off On/off	Giugno/ Dicembre 2023 Giugno/ Dicembre 2023 3.	1. Off 2. off	1. On 2. On
			100						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi									
Anno 2023									
STRUTTURA 06				SETTORE SERVIZI SOCIALI, DEMOGRAFICI E CULTURALI					
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA				Matricola:		Cognome: Conte		Nome: Daniela	
Obiettivi Operativi									
Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
REGOLAMENTO RICONOSCIMENTO CONTRIBUTI/RIMBORSI SPESE ASSOCIAZIONI	OBST 7	Missione 12	15	1) Delibera G.C. 2) Delibera Consiglio Comunale	Elaborazione di una bozza di regolamento da sottoporre agli organi	ON/OFF	1) giugno 2023 2) ottobre 2023	OFF	ON
CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI E DELLE RAGAZZE – REGOLAMENTO E COSTITUZIONE	OBST 10	Missione 06	10	1) proposta Delibera G.C. 2) incontri con I Dirigenti degli Istituti scolastici coinvolti (scuole primarie e secondarie di 1° grado Per condividere la bozza di regolamento) 3) Delibera Consiglio Comunale 4) Costituzione	1) Elaborazione di una bozza di regolamento da sottoporre agli organi 2) Percentuale di condivisione della bozza regolamento 3) approvazione regolamento 4) Costituzione consiglio comunale	1) ON/OFF 2) % di crescita 3) ON/OFF 4) ON/OFF	1) Settembre 2023 2) ottobre/novembre 2023 3) Dicembre 2023 4) Marzo 2024	1) OFF 2) 0% 3) OFF 4) OFF	1) ON 2) 100% 3) OFF 4) OFF
REGOLAMENTO CONCESSIONE CONTRIBUTI A INDIGENTI	OBST 7	Missione 05	20	1) Delibera G.C. 2) Delibera Consiglio Comunale	1) regolamento deliberato dalla Giunta 2) Regolamento deliberato dal Consiglio	1) ON/OFF 2) ON/OFF	1) luglio 2023 2) novembre 2023	1) OFF 2) OFF	1) ON 2) ON
HOUSING FIRST – SPORTELLO ABITARE – REGOLAMENTO E ATTIVAZIONE SERVIZIO	OBST 7	Missione 12	15	1) Delibera G.C. 2) Delibera Consiglio Comunale 3) Attivazione del servizio mediante affidamento della gestione a enti del terzo settore	1) Regolamento deliberato dalla Giunta 2) Regolamento deliberato dal Consiglio 3) Attivazione del servizio	1) ON/OFF 2) ON/OFF 3) ON/OFF	1) luglio 2023 2) novembre 2023 3) dicembre 2024	1) OFF 2) OFF 3) OFF	1) ON 2) ON 3) ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

					mediante affidamento della gestione a enti del terzo settore				
REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'UTILIZZO DEI BENI CONFISCATI	OBST 1	Missione 01	20	1) Delibera G.C. 2) Delibera Consiglio Comunale	1) Regolamento deliberato dalla Giunta 2) Regolamento deliberato dal Consiglio	1) ON/OFF 2) ON/OFF	1) luglio 2023 2) novembre 2023	1) OFF 2) OFF	1) ON 2) ON
PREDISPOSIZIONE TEMPESTIVA, AVVIO E CONCLUSIONE DELLA GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA COME DA PROGRAMMA BIENNALE 2023-2024.	OBST	Missione 04	15	1) Determina approvazione atti di gara 2) pubblicazione gara 3) nomina commissione 4) espletamento gara - 5) verifica aggiudicatario provvisorio e consegna lavori sotto riserva di contratto	1) Determina approvazione atti gara 2) pubblicazione gara 3) nomina commissione 4) espletamento gara - 5) affidamento concessione	1) ON/OFF 2) ON/OFF 3) ON/OFF 4) ON/OFF 5) ON/OFF	1. Agosto 2023 2. Settembre 2023 3. novembre 2023 4. novembre 2023 5. Dicembre 2023	1) OFF 2) OFF 3) OFF 4) OFF 5) OFF	1) ON 2) ON 3) ON 4) ON 5) ON
RIORGANIZZARE LA MACCHINA AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO STRUMENTI TECNOLOGICI ED INFORMATIZZATI	5	08	5	Implementazione di policies regionali e procedure interne di gestione degli istituti e degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali ex Reg. UE 679/2016 (GDPR) e D. Lgs. 196/2003 s.m.i.	1. attività di aggiornamento del Registro digitale dei Trattamenti per i servizi di assegnazione 2. stipula accordi con responsabile esterno ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 261/679	On/off On/off	Giugno/ Dicembre 2023 Giugno/ Dicembre 2023	1. Off 2. off	1. On 2. On
			00						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi

Anno 2023

STRUTTURA

UNITÀ DI PROGETTO PNRR

DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

Matricola: 274

Cognome: CASAMASSIMA

Nome: FRANCESCO

Obiettivi Operativi

Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
1 Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati.	5	01	90%	Transizione al Cloud di tutti i software applicativi per la gestione dei procedimenti amministrativi attualmente installati in locale presso l'Ente	Numero di nuovi servizi in cloud	volume in crescita	Gennaio – Dicembre 2023	n. 3	n. 18
				Adeguamento e miglioramento del Portale del Cittadino con l'implementazione di ulteriori funzionalità al servizio della cittadinanza;	1. Attivazione di un nuovo sito istituzionale dell'Ente aderente ad un modello indicato da Designers Italia di AGID. 2. Numero di nuovi servizi on line del cittadino attivati	1) ON/OFF 2) Volume in crescita	Gennaio – Dicembre 2023	1) OFF 2) n. 7	1) ON 2) n. 13
				Migrare ed attivare sull'APPIO servizi digitali dell'Ente, sia come informativa che come comunicazione.	Numero di servizi digitali dell'ente migrati sull'APPIO	volume in crescita	Gennaio – Dicembre 2023	n. 11	n. 26



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

				Utilizzare la piattaforma delle notifiche digitali nazionale per inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative ad atti amministrativi, riducendo la complessità della gestione della comunicazione.	Numero di servizi attivati (Violazioni al Codice della Strada e Riscossione Tributi – senza pagamento)	volume in crescita	Gennaio – Dicembre 2023	0	2
1. Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	5	08	10%	Implementazione di policies regionali e procedure interne di gestione degli istituti e degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali ex Reg. UE 679/2016 (GDPR) e D. Lgs. 196/2003 s.m.i.	1.Coordinamento e attività di aggiornamento del Registro digitale dei Trattamenti per i servizi di assegnazione 2.Ricognizione necessità valutazioni di impatto e stipula accordi con responsabile esterno ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 261/679 3. Aggiornamento informative	On/off On/off Volume in crescita	Giugno/ Dicembre 2023 Giugno/ Dicembre 2023 Giugno/ Dicembre 2023	1. Off 2.off 3. n.12	1.On 2.On 3. n. 15
			100						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi									
Anno 2023									
STRUTTURA				SEGRETARIO GENERALE					
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA				Matricola:	Cognome: FERRUCCI	Nome: PAOLA ALESSANDRA			
Obiettivi Operativi (Funzioni essenziali previste dall'art. 97 del TUEL)									
Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
Supporto nella redazione del D.U.P. sezioni strategica e operativa				Coordinamento e supporto Dirigenti dei Settori per la redazione dell'atto finale	Redazione bozza di DUP (trasversale)	ON/OFF	Gennaio/Maggio 2023	OFF	ON
Supporto modifica macro struttura e funzionigramma				Coordinamento e supporto Dirigenti dei Settori per la redazione dell'atto finale	Redazione bozza architettura organizzativa e funzionigramma (trasversale)	ON/OFF	Gennaio/Maggio 2023	OFF	ON
Supporto redazione proposta P.E.G. e P.I.A.O				Coordinamento e supporto Dirigenti dei Settori per la redazione dell'atto finale	Redazione bozza PEG e PIAO (trasversale)	ON/OFF	Gennaio/Maggio 2023	OFF	ON
Altre attribuzioni art. 97 del TUEL				Esercizio delle funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinamento delle loro attività	Rogito atti autenticazione di scritture private ed atti unilaterali Riunioni di coordinamento e verbali	ON/OFF	Gennaio/Dicembre 2023	OFF	ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Obiettivi Operativi (Obiettivi di innovazione, qualità e trasparenza dell'azione amministrativa assegnati)									
Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
Adeguamento e monitoraggio delle misure della sotto Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. alle disposizioni del PNA 2022			50	1. Definizione con direttiva dello schema di relazione di monitoraggio e di relazione di verifica annuale per i dirigenti sull'attuazione delle misure di prevenzione al fine di valutare a chiusura d'anno l'idoneità delle misure adottate, 2. elaborazione della relazione annuale (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012) e della nuova pianificazione	1. Elaborazione schema, direttiva, 2. relazione annuale e nuova pianificazione	1. ON/OFF 2. ON/OFF	1. Gennaio/giugno 2023 2. Entro il termine di scadenza previste dalla legge (15 dicembre o secondo proroga)	OFF	ON
				redisposizione e modulistica trasmissione interna dei modelli tipo di dichiarazioni; disposizione di servizio sull'utilizzo del registro/i delle dichiarazioni dei dipendenti, al fine del controllo costante per la prevenzione dei conflitti d'interessi	1. Elaborazione modelli di dichiarazione Elaborazione direttiva generale a Dirigenti e personale 2. Istituzione registro delle dichiarazioni Elaborazione direttiva generale a Dirigenti	ON/OFF	Gennaio/Aprile 2023 Giugno/Luglio 2023	OFF OFF	ON ON
				redisposizione del regolamento di disciplina del conferimento e autorizzazione degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali	Elaborazione Regolamento incarichi e modulistica Delibera G.C.	ON/OFF	Gennaio/Giugno 2023	OFF	ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

				ogrammmazione Piano della formazione sotto sezione PIAO	Programmazione bozza piano formazione	ON/OFF	Gennaio/Maggio 2023	OFF	ON
				Aggiornamento del Patto d'integrità del Comune di Cerignola	Elaborazione Patto di integrità ed elaborazione delibera di G.C.	ON/OFF	Gennaio/Aprile 2023	OFF	ON
Aggiornamento del Codice di comportamento				Individuazione e condivisione della scala di valori guida dei dipendente	Redazione bozza di aggiornamento del Codice di comportamento per novità normative e Elaborazione delibera di G.C.	ON/OFF	31 dicembre 2023 e comunque non prima dell'aggiornamento del Codice di comportamento nazionale approvato con d.P.R. n. 62/2013	OFF	ON
Sistema dei controlli interni				Analisi del documento di partenza e individuazione delle criticità	Bozza Regoalmento con integrazione dei diversi controlli interni;	ON/OFF	Gennaio/Maggio 2023	OFF	ON
				Elaborazione direttiva interna	elaborazione direttiva interna e diffusione su intranet	ON/OFF	Maggio/Giugno 2023	OFF	ON
Trasparenza, obblighi di pubblicazione e trattamento dei dati personali				Elaborazione atti in materia di gestione documentale tracciata,	elaborazione direttiva interna e diffusione su intranet	ON/OFF	Gennaio/Maggio 2023	OFF	ON
				Implementazione delle funzioni del protocollo informatico e dei flussi documentali, compresa la messaggistica interna tracciata; Definizione check list di controllo per la pubblicazione di atti mirante a garantire i principi posti dal Reg. UE	Emanazione direttive generali in materia di gestione documentale	ON/OFF	Gennaio/Maggio 2023	OFF	ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

				2016/679.					
				Miglioramento livello di trasparenza dell'azione amministrativa Istituito il registro degli accessi globale: accesso documentale (artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990), accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013) e accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013)	Elaborazione direttiva generale formazione, tenuta, aggiornamento trimestrale e pubblicazione del Registro degli accessi e modello registro	ON/OFF	Entro il giorno 15 del mese successive a ciascun trimestre	OFF	ON
Gestione unificata Ufficio di disciplina e Comitato dei Garanti				Unificazione delle procedure e dell'Ufficio di disciplina per una corretta e specializzata gestione dei procedimenti disciplinari	Predisposizione e presentazione al Consiglio comunale della proposta di deliberazione e schema di convenzione per la gestione in forma unificata dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.	ON/OFF	Gennaio/Dicembre 2023	OFF	ON
			100						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2.2.2 CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO:

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVE TRASVERSALI: PIANO DI
INNOVAZIONE DIGITALE, PIENA ACCESSIBILITA', PARI
OPPORTUNITA' E EQUILIBRIO DI GENERE**



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2.2.2.1. IL PIANO DI INNOVAZIONE DIGITALE DEL COMUNE DI CERIGNOLA 2023-2025

Il Piano di Innovazione Digitale del Comune di Cerignola 2023-2025 si colloca in un periodo storico denso di sfide per la Pubblica Amministrazione, che gioca un ruolo di primo piano nel processo di crescita e trasformazione digitale del Paese. In questo contesto dinamico ed incline all'innovazione, in cui sono in atto fenomeni internazionali e nazionali che spingono ad intraprendere percorsi di digitalizzazione sempre più profondi, il Comune ha la necessità di includere i propri cittadini e imprese nel percorso di cambiamento culturale verso una città più giusta, inclusiva e sostenibile, attraverso la creazione di un'offerta digitale sempre più accessibile, innovativa e condivisa.

L'obiettivo del piano, quindi, è quello di delineare e integrare percorsi tecnologici, operativi e culturali che rispecchino l'evoluzione di un processo di transizione digitale in atto già ben definito e sappiano dare risposta alle nuove esigenze rilevate in relazione alla visione dell'ente:

- Aderire alla Normativa in ambito digitale;
- Convergere verso un'architettura tecnologica innovativa;
- Programmare e prioritizzare gli interventi (“cosa fare”);
- Identificare le modalità di implementazione degli interventi (“come fare”);
- Definire i fattori abilitanti che permettano di avviare le iniziative progettuali e raggiungere i propri obiettivi di trasformazione.

Il percorso al digitale della Città di Cerignola negli ultimi anni

Interventi realizzati sul territorio:

Sono già diverse le progettualità ed attività realizzate sul territorio comunale per migliorare i servizi pubblici e promuovere una cultura digitale:

- ammodernamento infrastruttura fisica esterna, con scavi e posa della fibra in quasi tutto il territorio comunale coprendo anche le zone periferiche e le borgate in via di ultimazione;
- servizi al territorio WiFi gratuito nelle principali piazze della città;
- controllo dei semafori e della ZTL;
- videosorveglianza con installazione in zone particolarmente vulnerabili della città di telecamere per un maggior controllo del territorio–ancora in corso;
- collegamento alla fibra in tutti gli edifici scolastici presenti nella città.

Interventi sulle infrastrutture e servizi comunali.

Soffermandoci sui principali interventi realizzati negli ultimi anni riguardanti l'infrastruttura di rete e l'hardware presente nella sede comunale si menziona:

- l'ammodernamento dell'intera struttura fisica interna, utilizzando dispositivi di rete di ultima generazione collegati tra loro con cavi in fibra ottica;
- la creazione di una intranet per le comunicazioni/scambio/cooperazione tra uffici.

Occorre ricordare che è stato programmato, nel triennio 2022- 2024, il completo rinnovo dei personal computer in dotazione a ciascuna postazione di lavoro, secondo principi di efficacia e continuità operativa nonché di economicità, senza impattare sulle performance di erogazione dei servizi.

Inoltre a partire dal secondo semestre 2022, la gestione delle stampanti è stata unificata al resto delle attrezzature informatiche in capo al Settore Informatico Comunale, laddove in precedenza era gestita dal Servizio Economato, adottando la modalità di fornitura in noleggio di stampanti multifunzione, in modalità costo-copia e servizi di manutenzione e assistenza connessi. Grazie a tale tipologia di acquisizione, l'intero parco macchine dell'Ente è mantenuto continuamente aggiornato e tutte le stampanti sono dotate di funzionalità fronte-retro con conseguente possibilità di risparmio anche in termini di carta.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Tale tipologia contrattuale consente altresì di risparmiare sia nell'acquisto delle attrezzature, sia nella gestione delle stesse, oltre a garantire sempre un adeguato livello di servizio.

Per quanto concerne i servizi comunali offerti, già dal 2021, in linea con il decreto Legge n. 76 del 16 luglio 2020 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", sono stati realizzati alcuni obiettivi di transizione al digitale:

- la registrazione di n. 10 servizi in AppIO;
- l'attivazione della possibilità di accesso ai servizi on-line tramite SPID in particolar modo per servizi demografici;
- l'implementazione di ulteriori servizi all'interno della piattaforma PagoPA per il pagamento online;
- l'avvio delle procedure per il passaggio in cloud di alcune piattaforme dell'Ente (Sportello del SUAP - Infocamere);
- il trasferimento della banca dati anagrafica comunale verso l'anagrafe ANPR;
- l'interazione con il Sistema informativo ovvero SIOPE+ per la rilevazione ed il monitoraggio degli incassi,
- la gestione delle prenotazioni ad alcuni servizi erogati in front-office (ad esempio per l'emissione della Carta d'Identità Elettronica).

L'attivazione di un'APP comunale, nel secondo semestre del 2022, come strumento dedicato alla promozione della cultura e conoscenza del territorio, semplice e aperto a tutti, per divulgare le attività dell'Ente ed informare, partecipare ed accedere ai servizi comunali, è solo l'inizio di un percorso rivolto ad una cittadinanza digitale più consapevole, con sempre meno barriere tra Ente Comunale e cittadino.

Obiettivi di miglioramento per i servizi erogati verso l'esterno

Lo scopo che ci si prefigge è programmare e prioritizzare gli interventi necessari per promuovere la Transizione al Digitale del Comune di Cerignola, identificando le modalità di implementazione, in accordo con la normativa e le regolamentazioni in materia vigenti.

Uno dei primi obiettivi di tale transizione è la *reingegnerizzazione* dei procedimenti amministrativi fornendo in modalità on-line, sempre più agevole, beni e servizi ai cittadini ed imprese, digitalizzando ed efficientando, contemporaneamente, i processi operativi interni all'Ente. Per accelerare questa transizione, l'agenda digitale con i diversi bandi del PNRR relativi alla transizione digitale, impongono scadenze imminenti per le azioni ed i servizi on-line ritenuti più importanti.

In tal senso nel prossimo triennio occorrerà erogare il massimo numero possibile di servizi *online*, sempre in modalità di accesso tramite SPID o CIE, per il cittadino italiano, il cittadino straniero, il Professionale Persona Fisica e il Professionale Persona Giuridica e nello specifico:

- Potenziamento di PagoPA;
- Potenziamento dei servizi presenti fruibili tramite l'APPIO;
- Il collegamento ad ANPR, già in essere, sarà rafforzato con altri servizi Demografici (visure anagrafiche online complete; certificazioni anagrafiche online complete anche con dati relativi allo stato civile ed all'elettorale);
- Cassetta fiscale (consultazione attiva, visualizzazione posizioni contributive, stampa degli F24 per l'IMU; effettuare pagamenti in sicurezza mediante il servizio PagoPA) entro il 2024;
- Oltre alle istanze di SUAP, già fruibili in modalità completamente digitale, si attiveranno nuovi servizi quali le pratiche edilizie, accesso agli atti, mensa scolastica, trasporto scolastico, con l'obiettivo di rendere disponibile almeno il 95% dell'attuale rimanente modulistica cartacea, con piena integrazione con PagoPA e marca da bollo virtuale;
- Calendario per prenotare appuntamenti con le strutture del comune, oggi già predisposto, ma non ancora pienamente utilizzato;
- Definizione di uno Sportello Unico Telematico evoluto al fine di rispondere ai requisiti della misura



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

1.4.1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”;

- Possibilità di effettuare pagamenti completamente digitali;
- Gestione dell’informativa sulla privacy relativa al trattamento dei dati acquisiti.

Con l’adesione alla Piattaforma delle Notifiche Digitali sarà possibile inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative ai propri atti amministrativi, permettendo di raggiungere i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890), riducendo la complessità della gestione della comunicazione. Infatti la PND, appoggiandosi ad ulteriori canali di comunicazione (e-mail, SMS, messaggi su app IO) aumenta la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica oltre a realizzare il cassetto digitale del cittadino accentrando la notificazione di tutta la PA.

Altro obiettivo riguarda il completamento di un processo di informatizzazione dello Sportello Unico Edilizia (SUE) e dei diversi procedimenti di competenza, avviato a partire dal mese di luglio 2021, ed in tale ottica si intende informatizzare, nel 2023, l’intero percorso di presentazione delle pratiche edilizie, oltre che implementare la banca dati delle suddette pratiche attraverso il trasferimento dai registri cartacei al supporto informatico.

Nella stessa ottica di prosecuzione dell’attività fino ad oggi svolta dall’Ufficio Servizi Tecnici Urbanistica ed Edilizia, risulta necessaria l’acquisizione di ulteriore supporto e ausilio alla digitalizzazione tecnico/informatico privata nell’ambito della gestione delle richieste di accesso agli atti, con specifico riferimento al lavoro di digitalizzazione degli elaborati cartografici più importanti del Piano Regolatore Generale vigente: trasferire in formato digitale la carta tecnica regionale (CTR), le mappe catastali, le ortofoto, gli strumenti urbanistici (PRG) ed i vincoli del PPTR e PAI, nonché avviare le attività di formazione e di addestramento alla gestione dell’applicativo informatico.

Con la reingegnerizzazione di tali processi quindi si riprogetteranno procedimenti amministrativi con lo scopo di aumentare la produttività, migliorare i tempi di operatività e la qualità del servizio offerto.

Si cercherà di riorganizzare i processi, scegliendo metodi e procedure che possano migliorare la soddisfazione del cittadino, anche in termini di valore percepito.

Conformità rispetto all’accessibilità prevista dalla linee guida dell’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID)

L’utilizzo e l’implementazione del sistema “*Cloud First*” consentirà di migliorare l’operatività e la resilienza dei sistemi ICT e implicherà anche un importante abbattimento dei costi, un miglioramento della sicurezza e della protezione del dato, una diminuzione delle tempistiche nell’erogazione dei servizi e un aggiornamento delle piattaforme più facile ed economica; con una maggiore *accessibilità* delle procedure. Il Comune che da qualche anno utilizza soluzioni *cloud* SaaS per un sottoinsieme dei sistemi interni, intende avviare una serie di azioni per incrementare l’utilizzo degli ambienti cloud e per un passaggio completo a questa tecnologia.

L’Ente prevederà quindi di avviare un percorso di migrazione progressiva al *Cloud*, iniziando con una fase di *assessment* per stabilire le priorità di migrazione di infrastrutture e applicativi, tenendo conto dei rischi/benefici associati, e trasmettendo ad AgID i risultati di questa prima fase. Tale percorso dovrà 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 richiede alle PA di concludere la fase di classificazione di dati e servizi, propedeutica alla migrazione, entro il 2023.

Aggiornando e modificando la Legge 9 gennaio 2004, n. 4 “Disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”, uno dei maggiori riferimenti in materia di accessibilità, con il Decreto legislativo n. 106 del 10 agosto 2018, che recepisce anche in Italia la Direttiva dell’Unione Europea relativa all’accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici (Direttiva



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2016/2102), la disposizione entra nel vivo. Infatti AgID ha pubblicato la Determinazione 224 del 26 luglio 2022 –“Adozione delle Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della Pubblica Amministrazione”.

In attuazione di questa direttiva si andrà a realizzare un nuovo sito istituzionale che metterà “il cittadino al centro” con una speciale attenzione per l’usabilità, la sicurezza e l’adozione di un approccio progettuale anche e soprattutto orientato all’accessibilità dei contenuti per l’inclusione dei cittadini diversamente abili.

Il nuovo sito istituzionale prevederà l’applicazione di un nuovo sistema di Architettura dell’Informazione: un insieme di regole e relazioni che definiranno l’ontologia, la tassonomia e la coreografia del sito e che costituirà la maggiore differenza rispetto alle precedenti linee guida.

Altra forma di miglioramento all’accessibilità delle attività delle adunanze consiliari sarà la realizzazione di un nuovo impianto multimediale nella Sala consiliare del Palazzo di Città, abbinato ad un sistema digitale che permetterà di gestire i Consigli comunali in cloud e quindi facilmente gestibili e fruibili dagli stessi componenti del Consiglio Comunale, ma soprattutto dalla cittadinanza. Con il nuovo sistema si avrà la possibilità sia di far partecipare cittadini diversamente abili sia di divulgare anche tutti gli eventi ed attività culturali che si realizzeranno nella sala consiliare.

Con il rinnovo della telefonia fissa attraverso la realizzazione di un’infrastruttura di telefonia che possa garantire funzionalità avanzate, alta scalabilità e versatilità sarà possibile venire incontro alle esigenze di accessibilità del personale comunale, ma soprattutto della cittadinanza (da concludersi entro il 2024). L’accessibilità digitale.

Il Comune di Cerignola ha pubblicato gli Obiettivi accessibilità in piattaforma AgID in data 14/03/2023, includendo i seguenti obiettivi e interventi:

1) Sito web istituzionale Intervento: Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"; Tempi di adeguamento: 31/12/2023;

2) Formazione Intervento: Formazione - Aspetti normativi; Tempi di adeguamento: 31/12/2023;

3) Organizzazione del lavoro: Intervento: Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell’iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Piano per l’utilizzo del telelavoro (inteso come lavoro a distanza, come da piano in sotto sezione 3.2); Tempi di adeguamento: 31/12/2023. Per approfondimento si rinvia al seguente indirizzo: <https://form.agid.gov.it/view/61d3e1a5-02ab-421f-bdfd-149ae5706f46/>

Il Comune di Cerignola provvede ad aggiornare periodicamente e tempestivamente la dichiarazione di accessibilità del sito internet istituzionale. Per approfondimento si rinvia al seguente indirizzo: <https://form.agid.gov.it/view/2bbf0ea3-c2d5-4766-a39f-b80133fa0e30/>

Obiettivi di miglioramento per la sicurezza informatica

Il Comune protegge la propria infrastruttura informatica interna mediante l’utilizzo di un *firewall*, nel quale sono state configurate delle *policy* preventivamente stabilite dall’Ente, che permettono una fruizione agile dei servizi, ma allo stesso tempo garantiscono sicurezza nell’utilizzo degli strumenti online; le postazioni di lavoro installate in rete locale sono invece protette mediante un client antivirus amministrabile dal *cloud* che riceve aggiornamenti continui e governa e monitora tutte le postazioni in tempo reale. Tutti gli apparati sono protetti e monitorati con tools di *logging* e *monitoring* avanzati.

Gli utenti, per l’accesso alle postazioni pc, sono gestiti attraverso autenticazione su un domino di *Active Directory* ospitato su un *server* Windows e sono tutti esclusivamente di classe “*Users*” e pertanto limitati nella completa gestione del proprio pc relativamente ad impostazioni di sistema ed installazione autonomi di *software*, nel rispetto di quanto indicato dalle Linee guida di sicurezza redatte da AgID.

L’attuale parco macchine del CED necessita, essendo datato 2015, di sostituzione dei componenti più obsoleti; nel tempo il CED è stato ampliato ed aggiornato nelle risorse per aumentare la capacità di



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

elaborazione richiesta. L'infrastruttura di rete quali switch di core, distribuzione, firewall e macchine server sono da aggiornare per garantire prestazioni e sicurezza secondo gli standard attuali. Le nuove tecnologie in termini di hardware e software implicano un inevitabile processo di ammodernamento; Per quanto riguarda i servizi in *cloud*, l'Ente intende iniziare il trasferimento del *software* gestionale Halleyweb su *cloud* certificato AgID con finanziamento PNRR, pertanto ci si affida ai sistemi di sicurezza messi a disposizione dai provider di servizi SaaS , i quali garantiscono la continuità del servizio, assistenza ed interventi di ripristino in casi di emergenza;

Si premette che AgID dovrà emanare gli aggiornamenti alle misure minime di sicurezza e tool di sicurezza, inoltre dovrà essere pubblicato il decreto attuativo della Legge sul perimetro di sicurezza Nazionale Cibernetica e le linee guida per lo sviluppo e definizione del modello di riferimento sui CERT di prossimità, di conseguenza questo Ente prenderà atto di quanto emanato e si adeguerà alle normative, mantenendo alto il livello di sicurezza.

Uno degli obiettivi che sempre deve essere prioritario per questo Ente è quello della protezione dai nuovi tipi di rischi informatici che possono minacciare le reti aziendali. I dispositivi di rete comunali necessitano l'integrazione con sistemi di sicurezza più avanzati, che siano in grado di monitorare le azioni degli utenti all'interno della rete ed identificare eventuali attacchi provenienti dal suo interno o dall'esterno. In questo modo si potranno prevenire attacchi da fonti esterne e nel caso in cui una minaccia riuscisse a penetrare all'interno dell'infrastruttura, saranno subito generati degli alert e sarà più facile individuarne la provenienza ed isolarla per evitarne la propagazione (es. *virus cryptolocker*) in quanto i tempi di intervento per contrastare l'attacco saranno determinati.

Più in generale l'obiettivo, da perseguire durante il corso del triennio, per questa Amministrazione sarà quello di aumentare il livello di consapevolezza del dato prodotto e gestito dall'Ente, secondo un principio di *accountability*, principio cardine del GDPR.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2.2.2.2. PIENA ACCESSIBILITÀ (FISICA)

L'accessibilità fisica.

Il Comune di Cerignola ha intenzione di dotarsi di un Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettonica (P.E.B.A.) e per lo scopo con deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 02/03/2023 ha dettato apposito indirizzo al Dirigente del Settore Servizi Tecnici per procedere alla redazione dello strumento pianificatorio concepito per monitorare il territorio e far emergere le criticità e le barriere fisiche sensoriali e cognitive esistenti, per poi progettare e programmare interventi edilizi finalizzati a rendere più accessibili a tutti i cittadini gli edifici e gli spazi urbani.

Le finalità della progettazione del Piano per le Barriere Architettoniche (PEBA) incentrato sullo studio del centro cittadino e dei principali servizi pubblici utilizzati dal cittadino ha come obiettivi fondamentali:

1. Identificare le barriere architettoniche esistenti: lo studio si concentra sulla mappatura delle barriere architettoniche presenti nel centro cittadino, nelle zone di passeggio e nei principali servizi pubblici, per individuare le criticità e le aree che presentano maggiori problemi di accessibilità per le persone con disabilità.
2. Proporre soluzioni per eliminare le barriere architettoniche: si propone di individuare le soluzioni tecnologiche, strutturali o organizzative per eliminare o ridurre le barriere architettoniche individuate, con l'obiettivo di favorire l'accesso e l'utilizzo dei servizi pubblici e il vivere dei luoghi comuni della città da parte di tutte le persone, comprese quelle con disabilità.
3. Adeguare immobili di proprietà comunale: eliminando, laddove esistenti, barriere architettoniche presenti all'interno degli edifici.
4. Garantire l'accessibilità universale: la finalità del PEBA è quella di garantire l'accessibilità universale degli spazi pubblici e dei servizi pubblici, assicurando l'accesso e la fruizione dei servizi pubblici a tutte le persone, senza distinzione di abilità, età o condizione sociale.
5. Promuovere la partecipazione attiva delle persone con disabilità alla vita sociale: attraverso l'eliminazione delle barriere architettoniche e garantendo l'accessibilità ai luoghi di socializzazione, cultura, sport e tempo libero, si mira a promuovere la vita sociale e la vita cittadina.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2.2.2.3. PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE

L'art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006) stabilisce che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici sono tenuti a predisporre ed attuare “Piani di azione positive”, tendenti a rimuovere, nel loro ambito rispettivo, gli ostacoli che di fatto impediscono la piena ed effettiva realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità (la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE) specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. In particolare sottolinea l'importanza dell'impulso che le pubbliche amministrazioni possono fornire nello svolgimento di un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche lavorative interne. Individua precisi strumenti a tal fine quali: l'aumento della presenza di donne nelle posizioni di vertice, lo sviluppo di buone pratiche finalizzate a valorizzare l'apporto delle lavoratrici e dei lavoratori, lo sviluppo di politiche di gestione delle risorse umane orientate al genere. Il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità il 04.03.2011 hanno successivamente emanato congiuntamente la direttiva “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, con la quale invitano le pubbliche amministrazioni a dare attuazione alla previsione normativa prescrivendo l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche. La direttiva 2011 è stata sostituita e aggiornata dalla direttiva n. 2, “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità in data 26.06.2019.

Un altro fondamento normativo rilevante va individuato nell'art. 21 della legge n. 183/2010, il quale ha modificato alcune disposizioni del testo unico del pubblico impiego in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle Amministrazioni Pubbliche. Attualmente il decreto legislativo n. 165/2001, proprio a seguito della modifica operata, all'art. 7 prevede che “*Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno*”.

Le azioni positive rappresentano dunque misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023 - 2025 è predisposto dall'Ente, con l'auspicio del miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Con il presente piano di azioni positive si vuole favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

- all'ambiente di lavoro: smart working e conciliazione dei tempi lavoro-famiglia;
- alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- alla digitalizzazione;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Il CUG del Comune di Cerignola

Il CUG è stato costituito con delibera di Giunta Comunale n. 329 del 14.12.2016.

Con deliberazione di G.C. n. 124 del 11.5.2017 è stato approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Cerignola e, con determinazione dirigenziale n. 244/27 del 07.03.2017, sono stati nominati i componenti effettivi e supplenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Con determinazione dirigenziale n. 377/42 del 13.05.2021 sono stati rinnovati e nominati i componenti effettivi e supplenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Nell'ambito dei loro compiti propositivi, consultivi e di verifica, i Comitati unici di garanzia, infatti, contribuiscono attivamente all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Linee generali d'intervento.

Gli obiettivi generali usualmente assegnati alle azioni positive, anche alla luce delle finalità promosse dalla normativa vigente, sono:

1. Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale.
2. Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.
3. Promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Per quel che attiene l'accesso al lavoro/progressioni di carriera, nell'ambito delle attività di monitoraggio si è avuto modo di apprezzare un buon livello di equilibrio in relazione al genere.

L'analisi dei principali indicatori numerici rappresentativi della "popolazione" dipendente ha, anzi, evidenziato la possibilità di escludere la sussistenza di criticità della consistenza numerica tra generi.

Alla luce di quanto premesso, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Cerignola armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Analisi dell'organico per genere: le risorse umane del Comune di Cerignola.

Al fine di potere verificare il rispetto del divario massimo fra generi consentito dalla norma nelle diverse posizioni gerarchiche (non inferiore a due terzi), si rende necessario effettuare un'analisi aggiornata dell'organico del Comune; si richiamano i dati di contesto interno evidenziati nella Sezione 1 e 3 del presente P.I.A.O., specificati come segue.

Al 31 dicembre 2022 il personale dipendente in servizio del Comune di Cerignola era pari a 118 unità a tempo indeterminato di cui n. 67 uomini e n. 51 donne.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

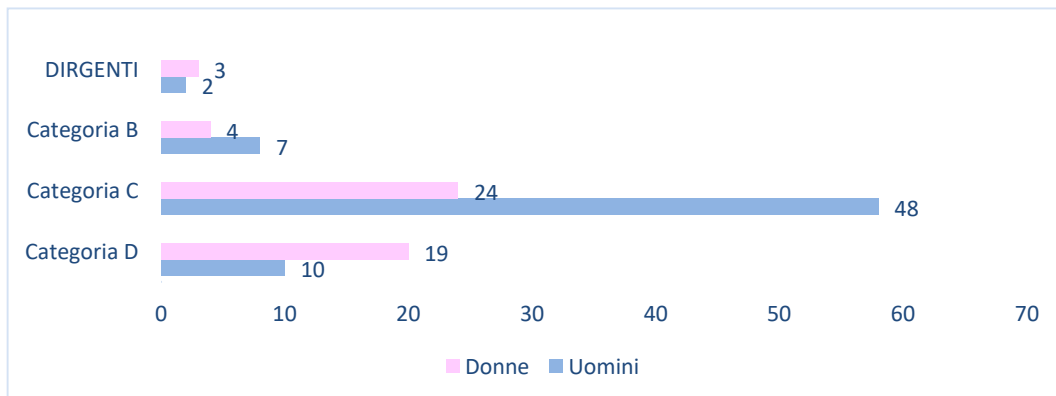
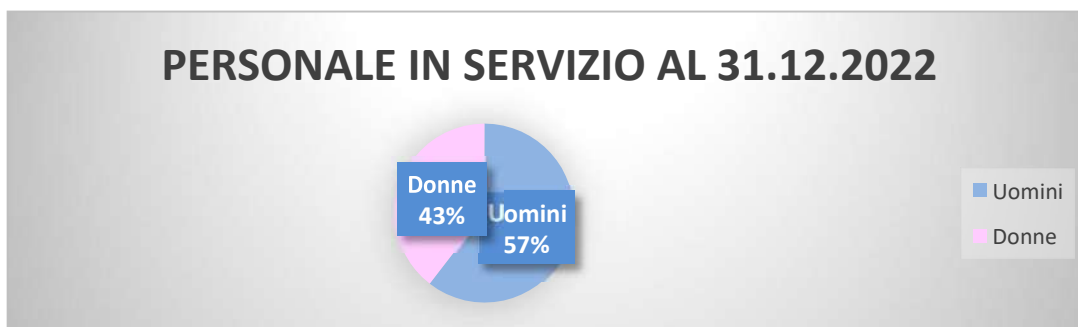
Come si può evincere dalla tabella e dalle infografiche seguenti, si tratta di una popolazione con le seguenti caratteristiche:

- la ripartizione degli incarichi dirigenziali e del segretario generale è distribuita con un rapporto che vede gli incarichi di vertice conferiti a n.4 donne, (tra le quali il segretario generale) e a n. 3 uomini;
- nel totale si rileva una forte presenza maschile nella sola Area della Polizia Municipale.

L'analisi della situazione a questa data, presenta il seguente quadro di raffronto fra uomini e donne:

Sintesi per categorie del personale dipendente al 31/12/2022

Categoria/profilo professionale al 31.12.2022	Donne	Uomini	Totale
Segretario Generale	1	0	1
Dirigenti	3	2 (1 a T.D.)	5
Cat. D	19	10	29
Cat. C	24	48	72
Cat. B	4	7	11
Cat. A	0	0	0
TOTALE tempo indeterminato non dirig.	51	67	118





COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Gli obiettivi trasversali di pari opportunità ed equilibrio di genere 2023-2025.

Obiettivi generali trasversali:

- rafforzare il “sistema benessere” attraverso servizi, azioni, comportamenti;
- consolidare il senso di appartenenza, la motivazione, la soddisfazione e la partecipazione;
- coinvolgere i dipendenti nelle politiche e nelle strategie;
- migliorare le sinergie tra gli uffici e i rapporti collaborativi, anche mediante il coinvolgimento di tutti gli operatori nella semplificazione dei processi dell’ente;
- aumentare l’efficienza e la capacità di soddisfare l’utenza, nella convinzione che lavoratori soddisfatti del proprio lavoro contribuiscano a rendere un migliore servizio alla cittadinanza;
- introdurre innovazione, trasparenza e accessibilità alle informazioni;
- favorire le condizioni di turn over migliori sia in termini di accoglienza per i neoassunti;
- diffondere un’immagine positiva dell’ente attraverso i comportamenti e gli atteggiamenti di tutti i lavoratori e delle buone prassi.

In un’ottica di coerenza e continuità con il precedente P.A.P. 2022 - 2024, i cui scopi si ritengono prioritari anche per il prossimo triennio nelle tematiche di sviluppo della formazione e delle competenze digitali, nel corso degli anni 2023, 2024 e 2025 questa amministrazione comunale intende raggiungere i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO 1	TUTELARE L'AMBIENTE DI LAVORO DA OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE, DIRETTA E INDIRETTA, ANCHE NON LEGATA AL GENERE
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI
AZIONE 1	In tale ambito il Comune si impegna: <ul style="list-style-type: none">• a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore (ad es.: orientamento sessuale, religione, razza, disabilità ecc.);• al fine di accertare la sussistenza di situazioni conflittuali vengono utilizzate le risultanze dell’indagine promossa dal CUG (questionario di valutazione). In presenza di accertate situazioni di criticità il CUG dovrà elaborare le misure correttive e proporle all’Amministrazione e alle RSU, per la loro adozione e applicazione.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità e uffici coinvolti	CUG, Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell’Ente
Indicatori e target	a) questionario di valutazione – numero questionari somministrati b) N. iniziative/incontri periodici - Target: si/no
DESTINATARI	Tutti i dipendenti



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

OBIETTIVO 2	CONCILIAZIONE VITA PERSONALE/LAVORO
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI
AZIONE 1	In tale ambito il Comune si impegna: a garantire forme di flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori. (<i>part-time – aspettative</i>); a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività con lo smart-working, delle condizioni e del tempo di lavoro; potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità e uffici coinvolti	CUG, Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente
Indicatori e target:	a) questionario di valutazione - Target: si/no
DESTINATARI	Tutti i dipendenti

OBIETTIVO 3	BENESSERE ORGANIZZATIVO
DESTINATARI	Tutti i dipendenti
AZIONE 1	Proseguire la realizzazione di nuove funzioni della intranet aziendale per garantire la circolarità delle informazioni e per supportare la collaborazione tra le persone tramite le opportunità offerte dalla tecnologia
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità e uffici coinvolti	CUG, Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente
Indicatori e target:	a) questionario di valutazione e gradimento della Intranet - Target: si/no b) guida all'utilizzo delle applicazioni della Intranet - Target: si/no
DESTINATARI	Tutti i dipendenti
AZIONE 2	Sensibilizzazione e sostegno sul tema dell'età Condivisione e promozione di buone pratiche orientate a: a) attivare occasioni per un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni; promozione di buone pratiche presenti nell'ente per il tutoraggio dei nuovi assunti e sviluppo di nuove soluzioni e opportunità b) garantire/supportare il benessere lavorativo anche negli ultimi anni di lavoro dei dipendenti attraverso una gratificazione professionale che permetta al dipendente con molti anni di esperienza di trasmettere le competenze e i valori acquisiti, raccontare esperienze, etc.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità e uffici coinvolti	CUG, Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente
Indicatori e target:	a) Inizio della raccolta delle buone pratiche e diffusione anche ad opera del CUG negli incontri di presentazione - Target: si/no



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

OBIETTIVO 4	FORMAZIONE
DESTINATARI	Tutti i dipendenti
AZIONE 1	<ul style="list-style-type: none">• Programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno.• Programmare percorsi formativi specifici legati all'evoluzione normativa e organizzativa della Pubblica Amministrazione mediante utilizzo di materiale informativo, rassegna stampa tematiche di settore ecc.• Migliorare l'offerta di uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare;• Organizzare momenti informativi sui temi delle pari opportunità e delle politiche di genere.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità e uffici coinvolti	CUG, Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente
Indicatori e target:	a) percorsi di formazione organizzati - Target: almeno un corso all'anno

OBIETTIVO 5	PARITÀ, PARITÀ DI GENERE E PARI OPPORTUNITÀ
DESTINATARI	Tutti i dipendenti
AZIONE 1	<ul style="list-style-type: none">• Riconoscimento dell'identità alias (art. 28 CCNL del comparto Funzioni Locali 2019/2021 siglato il 16.11.2022) <p>Le persone che intendono modificare nome e identità nell'espressione della propria autodeterminazione di genere potranno chiedere di farsi chiamare con un nome diverso sul luogo di lavoro, ossia con una identità alias. Il badge, l'indirizzo di posta elettronica, la targhetta sulla porta ad esempio esporranno il nome scelto. L'obiettivo è la tutela delle persone nel contesto lavorativo.</p> <p>a) Completare la struttura dell'accordo di riservatezza legato all'identità alias del dipendente che ne faccia richiesta;</p> <p>b) Completare la predisposizione della regolamentazione interna con modalità e tempistiche della procedura, oltre alla verifica delle possibili connessioni con i servizi funzionali al dipendente (es. abbonamento servizi di trasporto)</p>
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità e uffici coinvolti:	CUG, Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente
Indicatori e Target:	a) Completamento delle attività su richiesta dei dipendenti - Target: sì/no b) Completamento delle attività su richiesta dei dipendenti - Target: sì/no
DESTINATARI	Tutti i dipendenti
AZIONE 2	<ul style="list-style-type: none">• Includere la prospettiva di genere nella comunicazione interna ed esterna e prevenire il linguaggio discriminatorio <p>Attivare un gruppo di lavoro per elaborare delle proposte sulla comunicazione istituzionale interna ed esterna attenta al rispetto della parità di genere</p>
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Responsabilità e uffici coinvolti:	CUG, Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente
Indicatori e Target:	a) sviluppo della proposta individuata e informazione alle strutture - Target: sì/no
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI
AZIONE 3	<p>Avviso Pubblico GENEREinCOMUNE (Il Comune di Cerignola con Deliberazione G.C. n. 24 del 7.3.2023 ha chiesto di essere ammesso al contributo regionale” per la realizzazione della proposta progettuale denominata “DISPARI”.)</p> <p>Il Progetto DISPARI intende raggiungere I seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Promuovere i concetti di parità di genere;• Potenziare le azioni già intraprese in materia di prevenzione e contrasto della violenza di genere, mediante azioni di promozione della cultura della parità di genere tra donne e uomini;• Sensibilizzare ad un linguaggio inclusivo, sotto il profilo del genere per evitare formulazioni che possano essere degradanti e discriminatorie;• Raccogliere, analizzare e interpretare i dati sul fenomeno della parità di genere nei ruoli apicali come primo strumento per un cambiamento che sia in primo luogo culturale.• Organizzare iniziative di formazione specifica sull'empowerment femminile Le azioni che si intendono realizzare sono di tipo formativo e rientrano nell'area gender mainstreaming e nell'area comunicazione/ informazione
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità e uffici coinvolti	CUG, Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente
Indicatori e target:	n. incontri



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTO SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

(PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO)



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

PARTE I – RISCHI CORRUTTIVI

Premessa

In tema di contrasto alla corruzione le misure internazionali, le linee guida e le convenzioni che l'ONU, l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruptione*) e l'Unione europea riservano alla materia, sono dirette a implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni.

La legge 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012), è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

Nel settembre 2015 i Paesi membri dell'ONU hanno sottoscritto il programma d'azione per lo sviluppo sostenibile, l'Agenda 2030, che individua 17 obiettivi comuni, che riguardano tutti i Paesi e tutti gli individui. L'obiettivo n. 16 riguarda la Pace, Giustizia e Istituzioni forti. Ciò dimostra che per costruire società pacifiche, inclusive e per perseguire lo sviluppo sostenibile, occorre: - ridurre tutte le forme di violenza, abuso, sfruttamento, tortura, traffico di esseri umani; - garantire la giustizia per tutti; - combattere il crimine organizzato, il terrorismo, la corruzione, l'abuso di potere e combattere il traffico di armi; - promuovere istituzioni forti e la cooperazione tra i popoli per proteggere le libertà fondamentali e politiche non discriminatorie e di sviluppo sostenibile.

L'anno 2020 è stato un anno cruciale caratterizzato dall'imperversare dell'epidemia mondiale da COVID-19, proseguita per tutto il 2021, con effetti perduranti ancora oggi e irreversibili non solo a livello sanitario ma anche a livello economico, sociale, e tanto ha costretto la concentrazione degli interventi sul fronte della prevenzione del contagio e sul fronte dell'assistenza alla popolazione colpita e immediatamente dopo sul fronte del sostegno alla ripresa economica, con non indifferenti rallentamenti delle attività ordinarie e di controllo, come accaduto in tutto il resto del Paese e del mondo e con successiva esigenza di accelerazione delle azioni di ripresa. Tutte le attività e le pianificazioni a livello nazionale, regionale e locale hanno subito rallentamenti e stravolgimenti. La risposta al virus ha creato purtroppo nuove opportunità per trarre vantaggio dall'indebolimento dei controlli, dalla trasparenza inadeguata e dagli interventi di sostegno alla ripresa delle attività in accelerazione e deroga alle norme. La corruzione continua a prosciugare le risorse a disposizione, a minare la fiducia nelle istituzioni, a esacerbare le vaste disuguaglianze esposte dal virus e a ostacolare una forte ripresa.

Questo nuovo scenario mondiale repentinamente ed imprevedibilmente impostosi, ha reso indispensabili azioni di risposta degli Stati per consentire la ripresa dalla profonda crisi sanitaria, economica e sociale e per rendere le Istituzioni più forti e pronte a tempestivi interventi di contenimento delle criticità. L'Unione Europea ha adottato una serie di interventi strutturali, tra i quali il lancio a luglio 2020 del programma Next Generation EU (NGEU).

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.

Il legislatore nazionale, in particolare con il D.L. 31/05/2021, n. 77, convertito con modificazioni in legge 29/07/2021, n. 108, è intervenuto per la semplificazione la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, definendo le linee di riforma da portare avanti nella Pubblica Amministrazione, consistenti nella digitalizzazione, reingegnerizzazione dei processi e semplificazione.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Con il D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito in Legge 06/08/2021, n. 113, al fine di garantire il rafforzamento della capacità funzionale delle Pubbliche Amministrazioni, è stata introdotta con l'art. 6, per le Amministrazioni pubbliche che contano al loro interno più di cinquanta dipendenti, la Pianificazione integrata di attività e organizzazione (P.I.A.O.), al cui interno confluisce anche il complesso degli interventi programmati dall'amministrazione in riferimento al sistema di gestione del rischio corruzione ed in riferimento alla trasparenza.

Alcuni degli obiettivi strategici previsti nel P.I.A.O. – 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.

A seguito di ripetute proroghe disposte dalla normativa, con il D.L. 30/04/2022, n. 36, convertito con modificazioni in legge 29/06/2022, n.79, è stato fissato al 30 giugno 2022, in sede di prima applicazione, il termine per l'adozione del P.I.A.O. Tuttavia il Decreto n. 132 di adozione del piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni tenute, previsto dall'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, è stato emanato il 30/06/2022, ma pubblicato solo in data 07/09/2022. Secondo le disposizioni di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e agli articoli 7 e 8 del DM n. 132/2022, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema tipo, 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. Inoltre, il Piano integrato di attività e organizzazione deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto, e in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (in sede di prima applicazione il termine è stato differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione, che nel 2022 è coinciso con il 31/08/2022 con conseguente slittamento del termine di adozione del primo P.I.A.O. al dicembre 2022). Il piano tipo si articola in quattro sezioni: nell'ambito della sezione 2, denominata "Valore pubblico Performance e Anticorruzione", è prevista la sotto sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", che deve essere predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e che deve contenere gli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Il sistema di gestione del rischio è dunque funzionale alla generazione/miglioramento del valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Il valore pubblico è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili; tra questi, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

Il Comune di Cerignola ha, con deliberazione della Giunta comunale n. 257 del 19/10/2022, approvato il



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

primo P.I.A.O. 2022-2024, nel quale, tra l'altro, è stato recepito, nella sotto sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 108 del 29/04/2022. Il primo P.I.A.O. 2022-2024 ha subito successivi aggiornamenti nel 2022 con deliberazioni della Giunta comunale n. 271 del 26/10/2022, n. 308 del 28/11/2022 e n. 336 del 23/12/2022, tutti riferiti alla sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", sottosezione di programmazione 3.4 "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024".

Il piano 2023-2025 contenuto nella presente sotto sezione di programmazione è stato redatto partendo dalla prima pianificazione integrata, tenendo conto del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 1064/2019 dell'ANAC e degli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022. Il Consiglio dell'A.N.A.C., con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), pubblicato in Gazzetta ufficiale n. 24 del 30/01/2023, che tiene conto delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con comunicato del 17/01/2023, il Presidente del Consiglio dell'A.N.A.C., ha chiarito quanto segue: "*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 Comune di Cerignola è stato, con D.P.R. del 14 ottobre 2019, sciolto per accertati condizionamenti da parte delle locali organizzazioni criminali e, dopo il periodo di commissariamento in seguito allo scioglimento del Consiglio Comunale, in data 18 ottobre 2021 si è insediata la nuova Amministrazione guidata dal Sindaco dott. Francesco Bonito.

La presente sotto sezione di programmazione rispetta le linee di mandato della nuova Amministrazione e gli obiettivi strategici inseriti nel DUP, con lo scopo preciso di proteggere il Valore Pubblico e innalzare i livelli di attenzione sulle strategie da mettere in campo per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente nel suo complesso, e sull'attuazione delle misure di prevenzione programmate.

Nella stesura del presente documento si è tenuto conto delle risultanze della relazione annuale 2022 del R.P.C.T., trasmessa al Sindaco, alla Giunta comunale e all'O.I.V. con lettera prot. n. 0001250 del 13/01/2023 (per l'anno 2022 l'A.N.A.C., con comunicato del 30/11/2022, ha prorogato al 15/01/2023 il termine per la predisposizione e la pubblicazione della relazione annuale 2022), e degli indirizzi contenuti:

- nel P.N.A., approvato con delibera l'Autorità nazionale anticorruzione n. 72 del 11/09/2013;
- nell'aggiornamento al P.N.A. disposto dall'A.N.A.C. con determinazione n. 12 del 28/10/2015;
- nel P.N.A. 2016, approvato con delibera A.N.A.C. 03/08/2016;
- nell'aggiornamento per l'anno 2017 al P.N.A., approvato con delibera A.N.A.C. n. 1208 del 22/11/2017;
- nell'aggiornamento per l'anno 2018 al P.N.A., approvato con delibera A.N.A.C. n. 1074 del 21/11/2018;
- nel P.N.A. 2019, approvato con delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13/11/2019;
- negli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 dettati dall'A.N.A.C. con deliberazione del 02/02/2022, a seguito dell'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione;
- nel P.N.A. 2022, approvato con delibera A.N.A.C. n. 7 del 17/01/2023;
- negli indirizzi programmatici inseriti nei D.U.P. succedutisi negli anni, approvati dal Consiglio comunale.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

- nel D.Lgs. 25/05/2016, n. 97, che ha apportato modifiche al D.Lgs. 33/2013 ed alla legge 190/2012;
- nelle successive linee guida dell'A.N.A.C. emanate in materia, tra le quali quelle approvate con delibere n. 1309 e n. 1310 del 28/12/2016 “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*”, e “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni contenute del Dlgs. 33/2013 come modificato dal Dlgs. 97/2016*”;
- nel D. Lgs. n. 82/2005 ed i successivi di modifica (n. 217/2017, con cui si è novellato il CAD Codice dell’Amministrazione Digitale);
- nel D. Lgs. n. 50/2016 “*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*”.

1. Contenuti, finalità e procedimento di consultazione

Nella presente sotto sezione del P.I.A.O. 2023-2025 sono stabilite le misure e le linee di indirizzo che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha enucleato, anche alla luce del confronto effettuato con i portatori di interesse interni ed esterni all’ente.

Nelle more dell’approvazione del P.N.A. 2022, è stata dal R.P.C.T. avviata pubblica consultazione per l’acquisizione di proposte, suggerimenti, osservazioni utili per l’aggiornamento della sotto sezione di programmazione 2.3 del P.I.A.O. “Rischi corruttivi e trasparenza” 2023-2025, con avviso del 13/12/2022, pubblicato in albo pretorio informatico (n. 2600 del 13/12/2022) e nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione “Altri contenuti” del sito web del Comune, fino al 31/12/2022.

In particolare il Piano, secondo quanto disposto dal comma 9 dell’art. 1 della legge 190/2012, ha tra le sue finalità:

- individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle proprie funzioni;
- prevedere, per le attività individuate sub a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riferimento alle attività individuate al punto a), obblighi di informazione nei confronti del RPCT;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione;
- monitorare il rispetto degli obblighi di trasparenza;
- creare un collegamento tra corruzione, trasparenza e performance, nell’ottica di una più ampia e coordinata gestione del “rischio corruttivo”, allo scopo di proteggere e migliorare il valore pubblico, come definito in premessa.

Il concetto di corruzione ha un significato molto ampio, come specificato nel PNA «non solo più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

interesse».

L'adozione del documento dedicato ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza costituisce quindi per l'Ente occasione di crescita, nella direzione dell'affermazione delle logiche del buon governo e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico e dunque dell'accrescimento del livello di benessere sociale della comunità amministrata.

Il presente documento progredisce nell'ottica di un riesame complessivo del sistema di gestione del rischio partendo, con il supporto e le indicazioni dei Dirigenti, dall'esito del monitoraggio finale sull'attuazione e sull'efficacia delle misure e aggiornando l'analisi del contesto e la mappatura dei processi, la valutazione dei rischi e consolidando, modificando o integrando le misure, fatto salvo ogni ulteriore aggiornamento, modifica e integrazione a seguito di sopravvenute esigenze organizzative e/o di nuove disposizioni di legge, nonché di eventuali orientamenti applicativi provenienti dagli organi nazionali e regionali competenti.

2 I soggetti della prevenzione

I soggetti che, all'interno dell'Ente, concorrono alla predisposizione e all'attuazione delle strategie in materia di prevenzione della corruzione, in base alla Legge n. 190/2012, come integrata dal Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016), dai suoi aggiornamenti (Determinazione ANAC n. 1208/2017, 1074/2018, 1064/2019 e 7/2023) e dal D. Lgs. 97/2016, sono di seguito indicati.

Organi di indirizzo politico e amministrativo:

- il Sindaco nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il Consiglio comunale e la Giunta comunale adottano, secondo le rispettive competenze, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale e i regolamenti, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; in particolare il Consiglio comunale approva i documenti di carattere generale e strategico (come indicato nel P.N.A. 2016, paragrafo 5, essenzialmente il D.U.P.);
- la Giunta comunale approva il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, sotto sezione di programmazione 2.3 del P.I.A.O. "Rischi corruttivi e trasparenza";
- la Giunta comunale individua obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. 97/2016) nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione;
- la Giunta comunale è competente all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):

- propone il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, sotto sezione di programmazione 2.3 del P.I.A.O. "Rischi corruttivi e trasparenza" e i relativi aggiornamenti;
- propone modifiche al Piano, anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle funzioni che il Comune è chiamato a svolgere;
- definisce, di concerto con i dirigenti, procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità nel corso della sua esplicazione temporale, soprattutto per quanto attiene alle attività e ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- segnala all'organo di indirizzo politico e all'O.I.V. le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed indica agli uffici competenti all'esercizio



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- segnala eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- presenta segnalazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- presenta la Relazione annuale sulle attività volte alla prevenzione della corruzione, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'O.I.V (art. 1, comma 14, della legge 06/11/2012, n. 190, modificato da art. 41, comma 1, lett. l, D. Lgs. 97/2016);
- riferisce sull'attività svolta ogni qual volta gli venga richiesto;
- svolge 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.

Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo.

La disciplina introdotta nei PNA precedenti ha portato all'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il quadro d'insieme delle attività svolte dal R.P.C.T. e dei poteri ad esse connessi, fanno dunque riferimento:

- alla vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza;
- ai compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing;
- alle attribuzioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- ai compiti e poteri in materia di Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e di contrasto al riciclaggio.

Per il Comune di Cerignola, le funzioni sono affidate al Segretario Generale, Dott.ssa Paola Alessandra Ferrucci, in servizio dal 01/12/2022, e nominato R.P.C.T., con decreto prot. n. 0039156 del 13/12/2022. Il sostituto del Segretario Generale è individuato nel Dirigente a tempo indeterminato nominato dal Sindaco Vice Segretario; la sostituzione del Segretario generale opera anche con riferimento alle funzioni di R.P.C.T. allo stesso attribuite.

I compiti e i poteri del RPCT sono chiaramente descritti nella deliberazione del Consiglio dell'A.N.A.C. n. 840 del 02/10/2018 e nell'allegato n. 3 al P.N.A. 2022, dedicato appunto al R.P.C.T. ed alla struttura di supporto e *“Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o amministrazione.”*

Al RPCT è riconosciuto, per lo svolgimento delle sue funzioni, il potere di accedere alla consultazione di atti e documenti dell'Ente, di emanare direttive, disposizioni e circolari, come pure di effettuare richieste ai dirigenti ed ai dipendenti in forma verbale o scritta.

Il RPCT si avvale di un gruppo o struttura interna di supporto, nella quale sono chiamati a operare almeno



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

un funzionario e un istruttore, individuati con direttiva generale dallo stesso RPCT tra i dipendenti assegnati preferibilmente ai Settori Servizi affari generali e Servizi gestionali e finanziari. La struttura interna di supporto trasversale è ampliata, in una logica di coordinamento, con la struttura di supporto al Segretario generale per i controlli interni successivi, con il gruppo di lavoro digitale/privacy e con il gruppo di lavoro del P.I.A.O. Detta struttura supporta anche nell'attività di vigilanza e *audit* interno sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di trattamento dei rischi.

Organismo Indipendente di Valutazione:

- collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance;
- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- supporta il RPCT nell'attività di monitoraggio;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa e partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, verifica coerenza tra obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano delle performance, utilizzando anche i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'amministrazione e nelle sue modifiche;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione;
- fornisce supporto tecnico e metodologico rispetto a tutti gli adempimenti di legge in materia di anticorruzione.

L'OIV del Comune di Cerignola, è costituito in forma monocratica nella persona del Prof. Dott. Bruno Carapella, nominato con decreto sindacale del 13 febbraio 2019 (prot. 3826/23 Ris. Gab. e confermato per il triennio 1° marzo 2022-28 febbraio 2025 con decreto prot. n. 6646 del 07.03.2022).

L'attuale OIV ha collaborato con l'Amministrazione, fornendo supporto nel processo di formulazione degli obiettivi di performance, sviluppando il nuovo SMIVAP (Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance), garantendo anche il collegamento con le attività di gestione del rischio.

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.):

E' incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune di Cerignola e della C.U.C. del Tavoliere, quali stazioni appaltanti.

Il RASA, nominato con decreto sindacale prot. n. 0010859 del 12/04/2022, è il Dirigente del Settore Servizi tecnici, arch. Michele Prencipe. 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 RASA, secondo le modalità operative stabilite dall'A.N.A.C.

Il Data Protection Officer (D.P.O.) o Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D.):

Il suo compito principale è quello di osservare, valutare e organizzare la gestione del trattamento di dati personali e la loro protezione all'interno del Comune.

L'Articolo 39 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali, (UE) 2016/679, elenca i principali compiti del DPO:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;

- sorvegliare l'osservanza del regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento;
- cooperare con l'autorità di controllo;
- fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del Regolamento, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Il servizio e la responsabilità è affidata all'esterno alla società Evolumia s.r.l.

Il Responsabile e l'Ufficio per la Transizione al Digitale (R.T.D.):

E' stato nominato con deliberazione della Giunta comunale n. 84 del 07/04/2022, nella persona del Dirigente del Settore Progetto P.N.R.R. con delega ai servizi informativi, dott. Francesco Casamassima, che è affiancato dall'istituto (con medesimo atto) Gruppo di lavoro (Ufficio digitale), composto dal Segretario generale, dai Dirigenti dei Settori, dai titolari di P.O. e dal personale dell'Ufficio servizi informativi, con competenze informatiche e giuridiche, trasversali anche all'attuazione del GDPR.

Il Responsabile della gestione documentale e della conservazione:

I compiti del Responsabile della Gestione documentale, ai sensi dell'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000, del D.Lgs. n. 82/2005 e delle Linee Guida Ag.ID (n. 407/2020) sono i seguenti:

- predisporre lo schema del manuale di gestione e i relativi aggiornamenti previa intesa con il Responsabile della Conservazione e con il RTD, sentito il RPD/DPO dell'Amministrazione;
- proporre i tempi, le modalità e le misure organizzative e tecniche finalizzate all'eliminazione dei protocolli di settore e di reparto, dei protocolli multipli, dei protocolli di telefax e, più in generale, dei protocolli diversi dal protocollo informatico previsto dal testo unico;
- predisporre il piano per la sicurezza informatica di cui all'art. 4 comma 1 lett. c) del DPCM;
- assicurare la trasmissione del contenuto del pacchetto di versamento da lui prodotto al sistema di conservazione secondo le modalità operative definite dal manuale di conservazione;
- trasmettere al sistema di conservazione almeno una volta l'anno dei fascicoli e serie documentarie relative ai procedimenti non conclusi.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 332 del 22/12/2016 sono state dettate disposizioni in merito alla gestione documentale e con decreto sindacale R.G. n. 2 del 11/01/2023 è stato conferito incarico alla Dirigente del Settore, dott.ssa Maria Concetta Valentino.

Il Soggetto gestore delle comunicazioni delle operazioni sospette:

In applicazione 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, in fase di prima applicazione il R.P.C.T., che si avvale di apposito ufficio Gestore delle segnalazioni, composto dal RASA, dal Dirigente dei servizi finanziari, dal Dirigente del Settore PNRR e da tutti i Dirigenti, assolve alle funzioni di trasmissione delle segnalazioni alla UIF per tutte le operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo che si verificano nell'ambito delle aree di rischio in cui si articola la presente sotto sezione. Per gli interventi finanziati dal PNRR le trasmissioni sono effettuate dal Dirigente del Settore/Unità di progetto PNRR che procede anche alla verifica sulla "titolarità effettiva" (D.M. 11/03/2022, n. 55).

Al fine di consentire alla struttura gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio, o,



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

comunque di finanziamento del terrorismo, di inviare le comunicazioni all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), ogni dirigente, nell'ambito delle attività rientranti nelle aree a rischio di competenza pone in essere misure organizzative adeguate per appurare la "significatività" degli indici sintomatici delle operazioni "sospette", ai sensi del D.M del 25 settembre 2015 e tenuto conto degli 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". Gli indicatori di anomalia definiti dall'U.I.F. con il predetto provvedimento, attengono: A. Indicatori di anomalia connessi con identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione; B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni; C. Indicatori specifici per settore di attività (settore appalti e contratti pubblici, settore finanziamenti pubblici, settore immobili e commercio).

E' cura dell'Ufficio Soggetto gestore delle segnalazioni, adottare e condividere specifiche procedure interne idonee a valutare il livello di esposizione degli uffici al rischio riciclaggio, prevedendo specifiche misure per mitigarlo.

Purtroppo 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 sono esposti, nell'esercizio della propria attività istituzionale, 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, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici, alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati. La mancanza di linee guida rende più arduo il lavoro dell'Ufficio gestore delle segnalazione, e sarà necessario procedere ad adeguata formazione, che si auspica venga al più presto autorizzata a livello nazionale, e dotazione di software integrato in grado di semplificare il processo di mappatura e valutazione dei rischi.

Ogni comunicazione di operazione sospetta, inoltre, deve garantire la riservatezza del segnalante ai sensi della normativa vigente e deve basarsi su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi del "sospetto" a norma del DM del 25 settembre 2015.

Con riferimento agli interventi del PNRR, si richiama la circolare del MEF – RGS n. 30 del 11/08/2022, Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR, che ha approvato apposite linee guida.

Tutti i soggetti dell'organizzazione che dispongono di dati utili e rilevanti:

Si tratta del servizio avvocatura interna, degli uffici, strutture e nuclei di controllo interno, che devono fornire i dati necessari tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

L'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.):

Attualmente l'ufficio ha composizione collegiale, e, secondo quanto deciso con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 07/02/2023, è composto dal Segretario Generale, in qualità di Presidente, e da due componenti, il Dirigente al cui Settore afferisce il servizio Personale e il Dirigente al cui Settore afferisce il servizio Affari Generali. In caso di incompatibilità/conflitti di interesse in capo a ciascun componente sopra indicato, il Segretario generale procederà alla sostituzione del dirigente incompatibile con un altro dei dirigenti comunali in servizio. In caso di assenza, impedimento, incompatibilità/conflitti di interesse in capo al Presidente, lo stesso sarà sostituito con funzioni di Presidente dal Dirigente al cui Settore afferisce il servizio Personale e l'Ufficio sarà composto dal Dirigente al cui Settore afferisce il servizio Affari Generali e da un altro componente scelto dal Presidente, tra i dirigenti comunali in servizio.

In caso di procedimenti disciplinari relativi alle infrazioni in materia di prevenzione della corruzione e di



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

trasparenza, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, è composto dal Dirigente al cui Settore afferisce il servizio Personale, in qualità di Presidente, dal Dirigente al cui Settore afferisce il servizio Affari Generali e da altro componente scelto dal Presidente, tra i dirigenti comunali in servizio.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari, così costituito, permane in carica al massimo fino al 31 dicembre 2023, nelle more della modifica della gestione ai sensi dell'art. 55bis, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001. Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria e concorre nel monitoraggio e vigilanza sull'applicazione del codice di comportamento proponendone l'aggiornamento.

Dirigenti e i responsabili delle unità organizzative titolari di posizione organizzativa/elevata qualificazione:

- valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la mappatura dei processi, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- propongono le misure di prevenzione relative ai processi di propria competenza;
- promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori;
- assicurano e sono responsabili dell'attuazione delle misure nei processi di competenza creando le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- garantiscono il rispetto delle norme previste nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono e consentono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il presente Piano ha previsto la partecipazione dei Dirigenti dei settori alle fasi di predisposizione della sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O., in conformità alle prescrizioni dell'ANAC. Si è cercato, inoltre, di raccogliere osservazioni e proposte per una maggiore condivisione e attuazione "a cascata" del Piano stesso.

Dipendenti:

- partecipano attivamente al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse;
- partecipano alla gestione del rischio ed hanno il "dovere di collaborare" con il R.P.C.T. (art. 8 del D.P.R. 62/2013);
- osservano le misure contenute nel Piano;
- devono attenersi alle regole previste nel Codice di Comportamento dell'Ente;
- segnalano le situazioni di illecito, tenuto conto di quanto stabilito nell'art. 54bis del D.Lgs. n. 165/2001 e fatta salva la normativa di recepimento della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (cd. direttiva whistleblowing) e disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (la legge di delegazione europea 2021, legge 4 agosto 2022, n. 127, art. 13, recante delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti dell'Unione europea);
- in caso di conflitto d'interessi, hanno l'obbligo di astenersi e di segnalazione tempestiva della situazione



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

di conflitto, anche potenziale ai sensi dell'art. 6bis della legge 241/90 e del Codice di comportamento nazionale (art. 7 del D.P.R. n. 62/2013) e comunale;

- partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo. La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare (DPR 62/2013, all'art. 8 precisa che "la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare") e pertanto il dipendente che non osserva le misure del Piano Anticorruzione incorre in un illecito disciplinare.

Il R.P.C.T. ha facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare "anche solo potenzialmente" fattispecie corruttive o comunque non conformi ai canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento, quest'ultimo approvato con Delibera di Giunta comunale n. 339 del 23/12/2022.

La mancata collaborazione con il Responsabile da parte di soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di sanzione disciplinare.

Stakeholders:

In via generale, si evidenzia che il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione.

Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il D.Lgs. 33/2013 (art. 1 comma 2), nel riferirsi alla normativa sulla trasparenza sancisce che essa è "condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino".

Ai fini della predisposizione della sotto sezione "Rischi corruttivi" vengono implementate forme di consultazione, strutturate e pubblicizzate sul sito istituzionale dell'Ente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del documento, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

In questa ottica, si richiamano a titolo esemplificativo le altre forme di partecipazione previste dalla normativa e attuate dal Comune di Cerignola quali l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato, la procedura aperta alla partecipazione per l'adozione del codice di comportamento.

3 Il processo di gestione del rischio corruzione

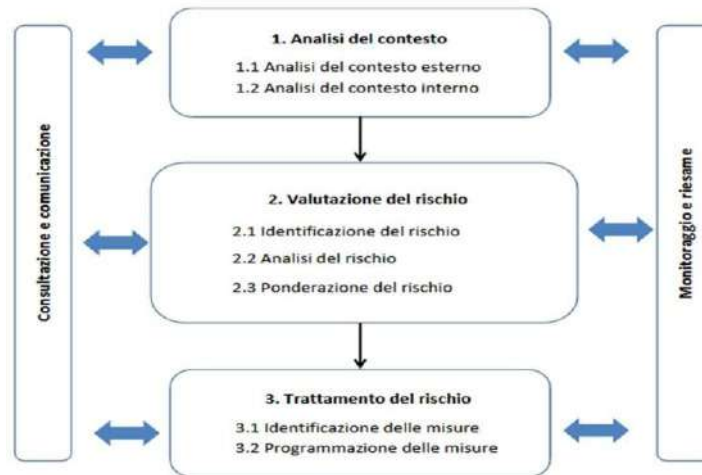
La presente sotto sezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" applica la metodologia di *risk management* proposta nel PNA e di cui all'approccio UNI ISO 31000:2010 (attuale versione in vigore è del 2018). Tale approccio ripercorre le fasi principali del processo di gestione del rischio e, come si dirà in seguito, è stato adattato alle esigenze e alle specificità organizzative del Comune di Cerignola, cercando di fare in modo che non venisse sottovalutata alcune aree di rischio. Le fasi del processo vengono sintetizzate dalla seguente figura.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Figura 1: Fasi del processo di *risk management*

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Nei paragrafi da 4 a 9 della presente parte I si analizzano tutte le fasi di cui alla figura precedente, a partire dall'analisi del contesto riferita al Comune di Cerignola.

4 **Analisi del contesto**

Il nuovo PNA 2019, nella parte II[^], tra i principi guida da considerare in via generale nella progettazione ed attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, individua tra i principi metodologici quelli: - della prevalenza della sostanza sulla forma (sistema calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione); - della gradualità (le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate con gradualità, con approccio di miglioramento continuo e progressivo dell'analisi del contesto e dei processi, della valutazione e del trattamento dei rischi); - della selettività (con individuazione di priorità di intervento); - dell'integrazione tra processo di gestione del rischio e il ciclo della performance (alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della performance e nella misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale); - del miglioramento ed apprendimento continuo attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e del sistema complessivo.

Il PNA 2019 ha rivisto e modificato completamente le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, riportandole nell'allegato n. 1, che rappresenta "l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo". A tal proposito l'ANAC afferma che «il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione». A tal fine è stata elaborata un'analisi puntuale del contesto operativo del Comune di Cerignola. Più precisamente è stata effettuata una prima analisi del contesto esterno all'Ente, seguita dall'analisi del contesto interno.

4.1 **Impatto contesto esterno**

L'inquadramento del contesto esterno all'Ente richiede un'attività di analisi delle caratteristiche dell'ambiente in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase ha l'obiettivo di porre in evidenza i tratti più



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

significativi del contesto nel quale l'Ente opera, con riferimento ad una serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminali, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, in quanto tutte idonee a favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. L'analisi delle dinamiche territoriali di contesto e delle principali influenze e pressioni a cui una organizzazione o le stesse persone che nella stessa operano sono esposte, consentono di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la valutazione e il trattamento del rischio.

In questo senso, ai fini della comprensione del contesto, la stessa ANAC suggerisce di analizzare le informazioni contenute nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, Particolare importanza assumono in questa analisi quei fenomeni che risultano essere strettamente connessi al concetto di corruzione amministrativa.

I dati relativi al territorio comunale e, più in generale della Provincia di Foggia, utili per analizzare il contesto esterno e l'ambiente nel quale l'Ente opera, sono esposti nella Sezione I del P.I.A.O. 2023-2025 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione e riguardano: popolazione; caratteristiche generali del territorio; strutture; economia.

Analisi impatto del contesto esterno – Valore sicurezza.

Sul fronte del valore sicurezza, è stata esaminata la “Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”, anno 2021, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza in data 20 settembre 2022, ai sensi dell'articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni; articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159; articolo 3, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, e articolo 17, comma 5, della legge 26 marzo 2001, n. 128.

Detto rapporto dedica spazio alla criminalità organizzata pugliese, nella Provincia di Foggia, come da significativi estratti di seguito riportati:

- *“La Criminalità organizzata pugliese risulta ancora caratterizzata da una notevole frammentazione dei sodalizi sul territorio, in assenza di un vertice comune. Si distinguono, in linea generale e sulla base delle zone geografiche di influenza, “Criminalità barese”, “Mafie foggiane” e “Sacra Corona Unita”.*

Principali settori di interesse criminale sono quelli delle estorsioni e del traffico, anche a livello internazionale, di sostanze stupefacenti e di armi nonché quelli del contrabbando (tabacchi lavorati esteri, merci contraffatte, prodotti petroliferi) e della gestione del gioco e delle scommesse on-line.

Negli anni, inoltre, le consorterie pugliesi hanno mostrato una chiara propensione all'infiltrazione del tessuto economico-produttivo - attraverso il reinvestimento ed il riciclaggio dei capitali di provenienza illecita - nonché dell'apparato politico amministrativo.”.

- *“... Quanto alla provincia di Foggia, si distinguono la “Società Foggiana”, la “Mafia garganica”, la “Mafia sanseverese” e la “Mafia cerignolana”. Le “Mafie foggiane” sono strutturate e ben radicate sul territorio, connotate dalla violenza con cui pongono in essere l'attività illecita ed inclini ad infiltrarsi nel tessuto economico-imprenditoriale e in quello politico-amministrativo.”.*

- *“Nel 2021, l'azione di contrasto svolta dalle Forze di polizia nei confronti della Criminalità organizzata pugliese ha consentito di conseguire i seguenti risultati:*

21 operazioni di polizia giudiziaria di rilievo, concluse con l'arresto di 313 persone

5 latitanti catturati, tutti inseriti nell'elenco dei latitanti di rilievo

309 beni sequestrati, per un valore di 90.565.433 euro

38 beni confiscati, per un valore di 2.885.749 euro

Nel 2021, rispetto all'anno precedente, si è registrato un incremento del numero delle persone arrestate nell'ambito delle operazioni di polizia giudiziaria di maggior rilievo. Anche il valore dei beni sequestrati ed il numero dei beni confiscati risultano, nel 2021, superiori a quelli riferiti al 2020.”.

Nella relazione sono riportati anche i dati registrati dall'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, dai quali risulta l'aumento su tutto il territorio nazionale del numero degli atti intimidatori (passano da n. 624 del 2020 al n. 722 del 2021, aumento del 15,7%). La



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Puglia anche nel 2021 è la quarta regione maggiormente colpita dal fenomeno con n. 66 episodi nel 2021, dopo la Calabria, Campania e Lombardia (n. 61 episodi nel 2020, n. 66 episodi nel 2019, n. 65 episodi nel 2018, n. 88 episodi nel 2017, n. 93 nel 2016 e n. 83 nel 2015).

E' stata esaminata, inoltre, la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla D.I.A. secondo semestre 2021, ai sensi dell'articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, presentate dal Ministro dell'Interno Lamorgese e trasmesse alla Presidenza il 15 settembre 2022, e successivamente la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla D.I.A. primo semestre 2022, dal Ministro Piantedosi.

Nella relazione relativa al primo semestre 2022, si è preso a riferimento il paragrafo dedicato alla criminalità organizzata pugliese e lucana nella Provincia di Foggia e l'allegato riferito all'attività di contrasto della DIA alla criminalità organizzata pugliese e lucana, e si riportano i seguenti estratti:

“Nel Basso Tavoliere, la malavita cerignolana conferma anche nel semestre di riferimento, la capacità di assoggettare il locale tessuto criminale nonostante la molteplicità degli interessi di riferimento. A Cerignola, la criminalità predatoria rappresenta un elemento di unione tra le organizzazioni attive nelle province di Foggia, BAT e Bari, generando così una intermedia dimensione delinquenziale tra micro e macro criminalità. Negli anni, le attività di contrasto eseguite dalle Forze di Polizia hanno confermato le oramai storiche attività predilette dai sodalizi cerignolani, nonché la loro capacità di evolvere rigenerandosi in modo strutturato, di infiltrarsi nei principali segmenti economico-finanziari e di dare continuità alle attività ed ai traffici illeciti in tutto il territorio nazionale ed anche estero. Nel senso gli esiti dell'inchiesta “Polifemo” conclusa congiuntamente dai Carabinieri e dalla Polizia di Stato l' 11 marzo 2022 con il fermo d'indiziato di delitto di 31 soggetti responsabili, in concorso, di tentata rapina, detenzione e porto illegale di armi da guerra, ricettazione e riciclaggio con l'aggravante prevista dall'art. 416 bis 1 c.p Per quanto concerne i furti di autovetture è ormai acclarato come il fenomeno dia origine ad una serie di attività illecite parallele spesso gestite in modo integrato, tali da conferire al fenomeno stesso un carattere pervasivo, ampio e trasversale in più territori. Diversi sono i gruppi di Cerignola dediti ai furti e alla cannibalizzazione di veicoli, le cui componenti sono spesso destinate al mercato clandestino della ricambistica usata. ...

... Un fenomeno parimenti preoccupante è quello connesso con la gestione del ciclo dei rifiuti nell'area del Basso Tavoliere. È del 24 febbraio 2022 l'operazione “Blackstop” con la quale i Carabinieri, nell'ambito del contrasto agli illeciti in materia ambientale, hanno evidenziato una continuativa attività di traffico di rifiuti “costituiti da circa 120.000 tonnellate di fresato d'asfalto, proveniente dai cantieri per il rifacimento del fondo stradale di circa 450 km di Strade in Puglia che sarebbero stati, secondo l'impostazione accusatoria, smaltiti illecitamente in località ignote o su fondi agricoli di proprietari compiacenti, senza aver ricevuto alcun trattamento che potesse consentire il riutilizzo dello specifico rifiuto, quale conglomerato bituminoso utile per asfaltare o, in alternativa, una volta inertizzato, quale materiale da riempimento, utile in campo edilizio o per attività di ripristino ambientale”. In tale ambito, si segnala anche la ripresa del fenomeno del traffico di ecoballe provenienti dalla Campania che appariva interrotto alla fine del 2020. In tutta la provincia il business dell'agroalimentare rappresenta per la criminalità organizzata un efficace strumento per la sua affermazione nel territorio, interferendo così nel mercato immobiliare dei terreni agricoli e nella commercializzazione degli alimenti con il controllo delle catene di supermercati e il condizionamento del prezzo dei raccolti, nonché nella gestione dei trasporti e dello smistamento delle produzioni. In questo ambito, si inquadra la misura di prevenzione patrimoniale eseguita il 17 marzo 2022 con il sequestro dei beni di un pluripregiudicato cerignolano la cui storia criminale è da sempre incentrata sulla sofisticazione/adulterazione dell'olio di oliva, commercializzato in Italia ed all'estero, e sull'evasione fiscale. Il provvedimento scaturisce dalla proposta di applicazione di misura di prevenzione formulata dalla DIA, in forma congiunta con la Procura di Bari, il 29 ottobre 2021 ed ha interessato beni mobili e immobili, nonché rapporti finanziari per un valore complessivo di 1 milione e 600 mila euro.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Nella commercializzazione di carburanti ed alcolici, si evidenzerebbe una convergenza di interessi fra compagini locali ed organizzazioni di altre regioni e nazionalità, accresciuta anche dal progressivo incremento dei prezzi che ha reso il settore particolarmente vulnerabile alle infiltrazioni criminali e che ha favorito l'importazione del prodotto energetico dai Paesi europei con minore tassazione. Ne è conferma il decreto di sequestro preventivo, per un valore complessivo di circa 1 milione e 200 mila euro, eseguito dalla Guardia di finanza il 28 giugno 2022/146 a carico di 19 soggetti, di cui 11 originari della provincia di Foggia. Le risultanze acquisite nel corso delle indagini avrebbero evidenziato come nella città dauna e in provincia fosse radicato un sodalizio criminale, con ramificazioni estere, dedito al contrabbando di prodotti energetici ed alcolici che sarebbero stati commercializzati in evasione dell'imposta sul gasolio agricolo. Essendo stati individuati in Polonia alcuni terminali del sistema di frode transnazionale è stata anche avviata una cooperazione con i collaterali inquirenti polacchi, agevolata dal coordinamento assicurato da Eurojust, che ha permesso di accertare come le società coinvolte nei traffici illeciti fossero prive delle strutture amministrative ed operative idonee alle dichiarate attività aziendali. Le stesse società "cartiere", rette da prestanome, erano meramente strumentali al sistema di frode posto in essere e venivano utilizzate dai reali fornitori del prodotto illecito per l'emissione della documentazione falsa indispensabile per sottrarre all'accise i prodotti energetici ed alcolici introdotti nel mercato italiano. Tra i colpiti dalla misura in esame emerge un soggetto già destinatario di un provvedimento custodiale nell'ambito dell'operazione "Petrolmafie" (2021) condotta dalla Guardia di finanza a carico esponenti della camorra e della 'ndrangheta."

Significative sono le considerazioni del Presidente del Consiglio dell'epoca (Mario Draghi) riportate nella relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla D.I.A. primo semestre 2022: "...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 anti violenza per donne e bambini. Istituiamo un osservatorio permanente dei beni sequestrati e confiscati per garantire un'informazione affidabile e aggiornata".

L'A.N.A.C. ha reso disponibile un insieme di indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nei territori, attuando un progetto di misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza, finanziato dal Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità istituzionale 2014-2020. Grazie al cruscotto predisposto da A.N.A.C. è possibile esaminare i dati (aggiornati al 2017) di una serie di indicatori di contesto aggregati nei seguenti quattro domini, con otto valori per ciascun indicatore (indicatori da 1 a 8: più il valore dell'indicatore è alto maggiore è il rischio di corruzione): - Criminalità; - Istruzione; - Capitale sociale; - Economia. Con riferimento alla Provincia di Foggia i valori degli indicatori dei quattro domini sono: - Criminalità=6 su 8; - Istruzione=7 su 8; - Capitale sociale=7 su 8; - Economia=8 su 8.

Sono stati identificati da A.N.A.C. anche cinque indicatori a livello comunale (con dati aggiornati al 2019):

- 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;



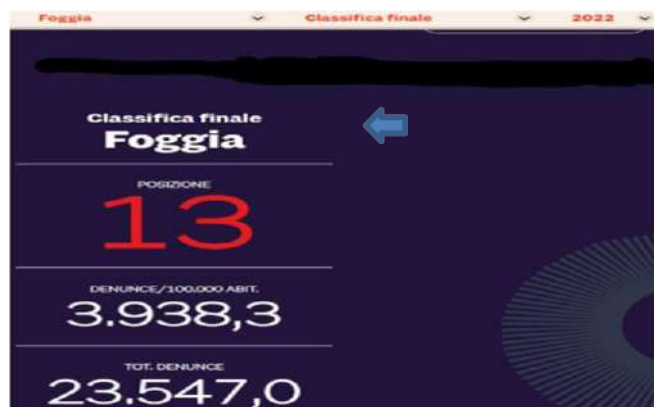
COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

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.

L'analisi del contesto esterno si completa con gli elementi e i dati estratti da Il Sole 24 Ore, che ha reso nota l'indagine relativa al 2022 sui reati rilevati in base alle denunce ogni 100 mila abitanti.

L'indagine è stata svolta prendendo in considerazione 106 città e province d'Italia (dati forniti dal Dipartimento di Sicurezza del Ministero dell'Interno).



Nella graduatoria generale dei reati denunciati la provincia di Foggia si trova al 13° posto.

Nella tabella che segue è riportato il dettaglio della posizione in classifica distinta per i reati oggetto della rilevazione.



L'analisi del contesto esterno riportata nella Sezione 1 e nel presente paragrafo evidenzia, con particolare riferimento alla Provincia di Foggia e al Comune di Cerignola, un contesto particolarmente permeabile anche nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione. Attualmente i Comuni in gestione straordinaria, ex art. 143 del D.Lgs. n. 267/2000, sono 24, situati 6 in Puglia, 6 in Campania, 6 in Calabria, 4 in Sicilia, e 2 in Lazio. Il Comune di Foggia, capoluogo di Provincia, è attualmente (decreto 06/08/2021) in gestione straordinaria ex art. 143 del D.Lgs. n. 267/2000. Il Comune di Cerignola è stato, con D.P.R. del 14 ottobre 2019, sciolto per accertati condizionamenti da parte delle locali organizzazioni criminali e, dopo il periodo di commissariamento in seguito allo scioglimento del Consiglio Comunale, in data 18 ottobre 2021 si è insediata la nuova Amministrazione.

È evidente che il contesto esterno in cui l'Amministrazione opera, risulta essere un contesto difficile, e particolarmente critico, e consente di estrarre elementi utili per cogliere le aree di rischio da esaminare prioritariamente, per identificare nuovi eventi rischiosi, per elaborare misure di prevenzione specifiche.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

4.2 Impatto contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

L'analisi del contesto interno, oltre a rilevare i dati generali riguardanti la struttura e gli aspetti organizzativi, richiede dunque la mappatura dei processi. L'intera attività svolta dall'Ente deve essere gradualmente esaminata, con lo scopo di identificare le aree che, in relazione alla natura e alle caratteristiche dell'attività stessa, siano suscettibili di esposizione ai rischi corruttivi.

I principali dati relativi al contesto interno sono esposti nella Sezione I – Scheda anagrafica e nella Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano e ad essi si fa integralmente rinvio.

Secondo il DM 18/11/2020 “Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022”, il rapporto medio dipendenti popolazione per i comuni della fascia di popolazione da 20.000 a 59.999 è pari a 1/152: dunque assumendo detto parametro, valido per gli enti in dissesto, per il Comune di Cerignola (che tuttavia non è ente in dissesto), il numero di dipendenti astrattamente valutabile sarebbe pari a n. 375, rapportando l'indicatore medio alla popolazione di 57.127 (al 31/12/2021). Tanto a significare che la dotazione di personale in servizio presso il Comune di Cerignola è evidentemente molto ridotta (n. 116 dipendenti a tempo indeterminato), come meglio indicato nella sezione scheda anagrafica e nella sezione 3.

4.2.1 La mappatura dei processi

Un processo amministrativo è una sequenza di attività correlate, interagenti tra loro, che, tenendo conto del contesto e dei vincoli esistenti e agendo su una serie di risorse (input), produce un risultato (output) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Ente (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Le aree di rischio, già individuate in un primo nucleo generale dal legislatore con la Legge 190/2012, sono state con i successivi Piani nazionali anticorruzione, e da ultimo con il PNA 2019, Allegato n. 1, ampliate nelle seguenti aree generali e specifiche per gli enti locali:

- A. acquisizione e gestione del personale;
- B. contratti pubblici;
- C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
- E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. incarichi e nomine;
- H. affari legali e contenzioso;
- I. governo del territorio (specifica enti locali);
- L. pianificazione urbanistica (specifica enti locali);
- M. gestione dei rifiuti (specifica enti locali).

Dopo aver identificato i processi, per comprenderne le modalità di svolgimento, si è proceduto alla loro



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

descrizione, con indicazione di input, attività e output.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo in apposita tabella (**allegato 1**), riportante i seguenti elementi: - area di rischio (colonna A); - processo (colonna B); descrizione sintetica del processo (colonne C, D, E); - unità organizzativa responsabile del processo (colonna F).

5. Valutazione del rischio

Per rischio, in conformità alla definizione data dal PNA, si intende 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 o che si verifichino alcune circostanze che non consentano il raggiungimento dell'obiettivo.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

5.1 L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza del Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

La presente analisi, come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei singoli processi. Per questo motivo, all'interno di ogni area di rischio sono stati individuati uno o più processi approfondendo le misure relative agli appalti come suggerito nei PNA succedutisi e negli orientamenti ANAC 2022.

Per l'analisi e la valutazione dei processi, nonché per quella successiva relativa all'analisi dei rischi, si è proceduto a una descrizione delle attività. Alla citata analisi descrittiva hanno contribuito, oltre il RPCT e l'OIV, anche tutti i Dirigenti e i rispettivi collaboratori.

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi sono state utilizzate diverse tecniche, quali: l'analisi di documenti, di banche dati e di diverse fonti informative (risultanze analisi contesto esterno e interno, risultanze monitoraggio, risultanze del controllo) l'esame delle segnalazioni, gli incontri con il personale, i confronti con amministrazioni simili, esemplificazioni inserite da ANAC nei PNA, le analisi di casi.

Gli eventi rischiosi individuati in relazione ai processi/attività mappati, sono formalizzati nel registro/catalogo degli eventi rischiosi, riportato nella colonna G della tabella 1 e riepilogato in ordine per area di rischio nell'**allegato 2**). Il registro elenca i rischi con riferimento a ciascuna Area. Il registro in tabella 2 riporta alla fine dell'elencazione anche la sintesi della ripartizione dei rischi per ciascuna Area di rischio.

5.2 L'analisi e la ponderazione del rischio sono fasi che comprendono l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione e la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

I fattori abilitanti sono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, vanno analizzati con riferimento a ciascun processo/fase/azione, e sono categorizzati come segue: - monopolio del potere (esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione); - eccessiva discrezionalità (eccessiva/scarsa regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento); - carenza di *accountability* (mancanza di controlli, mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità).

La stima e la ponderazione del rischio comportano l'applicazione della nuova metodologia di cui all'allegato 1 del PNA del 2019. Si è condotta dunque un'analisi di tipo qualitativo del rischio, basata sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Nazioni Unite denominata “Patto mondiale delle Nazioni Unite” (United Nations Global Compact) che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione, rivolti alle aziende di tutto il mondo per spingerle ad adottare politiche sostenibili nel rispetto della responsabilità sociale d’impresa e per rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese. In particolare si è utilizzata la metodologia suggerita nell’allegato n. 1 del PNA 2019 e, tenuto conto anche dei suggerimenti di A.N.C.I. contenuti nel “Quaderno operativo XX” del novembre 2019, sono stati presi in considerazione i sei indicatori di stima del livello di rischio individuati da ANAC che rappresentano indicatori di probabilità (rischiosità e vulnerabilità, cioè fattori di tipo organizzativo che possono favorire comportamenti a rischio e dunque l’accadimento dell’evento corruttivo) e di impatto (effetto prodotto qualora si verifichi l’evento corruttivo, in presenza di comportamenti a rischio).

La metodologia di analisi del rischio applicata è descritta nell’**allegato 3**, e il livello di rischiosità di ciascun processo è articolato su tre livelli: rischio alto, rischio medio, rischio basso sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori.

Nella tabella **allegato 4** (colonne E ed F) sono riportati in relazione ai processi i fattori abilitanti e la stima del rischio all’esito dell’analisi qualitativa dettagliata.

Al fine di stabilire eventuali misure di trattamento specifico, i procedimenti da prendere in considerazione sono quelli il cui livello di rischio è ALTO.

6. Trattamento del rischio

Secondo quanto definito nell’Allegato 1 del PNA 2019 e nella figura n. 1 del presente Piano, dopo aver identificato le aree di rischio e valutato il livello di rischio, è necessario trattare il rischio individuando e programmando le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Le misure sono generali e 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 delle misure, siano esse generali o specifiche, richiede il riferimento delle stesse alle seguenti tipologie:

1. trasparenza;
2. definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
3. disciplina del conflitto di interessi;
4. controllo;
5. rotazione;
6. regolamentazione;
7. segnalazione e protezione;
8. formazione;
9. semplificazione;
10. sensibilizzazione e partecipazione;
11. regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Individuate le misure generali e specifiche di prevenzione, le stesse devono essere programmate, operazione che rappresenta il cuore del documento di prevenzione dei rischi corruttivi. La programmazione comporta di definire le fasi di attuazione, i tempi di attuazione, i responsabili dell’attuazione, gli indicatori di monitoraggio dell’attuazione.

L’individuazione e la programmazione delle misure è sintetizzata nella tabella **allegato 4** (colonna G).

La descrizione delle misure generali e specifiche da applicare e la loro codificazione (inserita nella colonna G della tabella 4) è contenuta nella tabella **allegato 5**.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

7. Monitoraggio sull'attuazione delle misure e sull'idoneità delle misure

La fase conclusiva della gestione del rischio è rappresentata dal monitoraggio e dal riesame periodico attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del sistema di prevenzione adottato e, quindi alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Per rendere possibile la rilevazione e la rimozione di possibili comportamenti a rischio di corruzione ed aggiornare efficacemente la sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è necessario introdurre le misure di monitoraggio, elencate nella Sezione 4 del presente P.I.A.O., che di seguito si descrivono unitamente all'indicazione dei soggetti tenuti e dei termini imposti.

7.1 Monitoraggio su applicazione Codice di comportamento. L'attività di monitoraggio è annuale ed è effettuata, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a raccogliere le condotte illecite accertate (numero e tipo) ed a trasmettere le informazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione, in allegato alla relazione annuale. Il Responsabile della prevenzione della corruzione attesterà il monitoraggio, entro il termine per la relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, e vigilerà sulla pubblicazione (nella relazione annuale del R.P.C.T.) nel sito internet dei risultati del monitoraggio.

7.2 Monitoraggio comportamenti a rischio segnalati dall'interno. L'attività di monitoraggio è annuale ed è effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nella relazione annuale prevista dal punto 7.8. Il Responsabile della prevenzione della corruzione attesterà il monitoraggio, entro il termine per la relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

7.3 A cadenza semestrale il RPCT, relaziona sul rispetto degli obblighi di trasparenza in capo ai singoli settori e ne dà conto, con la relazione annuale, al vertice politico dell'amministrazione e al Nucleo di valutazione.

7.4 I Dirigenti di settore vigilano e garantiscono l'adempimento degli obblighi dichiarativi e comunicativi dei dipendenti e sui relativi aggiornamenti previsti dal presente piano e dal Codice di comportamento generale e specifico, come sintetizzati e coordinati con direttive del Responsabile della prevenzione della corruzione, contenenti i modelli tipo di dichiarazione e comunicazione aggiornati.

7.5. I Dirigenti dei settori presentano e trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 30 novembre di ogni anno (salvo proroghe legate ai tempi di redazione e pubblicazione della relazione annuale del RPC stabiliti dall'ANAC), una relazione, tenendo conto anche dei report dei monitoraggi intermedi eventualmente effettuati, 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 P.I.A.O., utilizzando lo schema tipo diramato dal RPCT.

7.8. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo diversi termini stabiliti dall'A.N.A.C.), pubblica e trasmette al Sindaco, alla Giunta comunale ed al Nucleo di valutazione, la relazione (secondo il modello predisposto dall'A.N.A.C.) recante i risultati dell'attività svolta.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

7.9. Il R.P.C.T. con direttiva generale definisce le modalità delle rilevazioni utili al monitoraggio, può convocare periodicamente i Dirigenti dei Settori per acquisire report periodici relativi monitoraggi di cui ai commi precedenti ed alle singole misure indicate nella tabella 5, e utilizza gli strumenti comunicativi interni previsti nel manuale di gestione documentale per segnalare o sollecitare attività riferite alla presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

ALLEGATO 5 - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E SPECIFICHE

CATEGORIA MISURE (G generali; S specifiche)	DESCRIZIONE	DESCRIZIONE FINALITA'	MISURE ADOTTATE E DI NUOVA ADOZIONE E TEMPI DI ATTUAZIONE
1 Misure di Trasparenza			
1.1G Trasparenza	<p>Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione. Adempimenti della trasparenza sono indicati nel D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016 e nelle linee guida A.N.A.C. approvate con delibere nn. 1309 e 1310 del 28.12.2016, e nella parte II della presente sottosezione, a cura di tutti i Dirigenti di settore, dei Responsabili dei servizi/procedimenti individuati dai Dirigenti di settore, del R.P.C.T., dei Responsabili per l'accesso documentale e civico generalizzato.</p> <p>Sono state inoltre dettate disposizioni in materia di trasparenza del servizio rifiuti previste 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. I Comuni e i gestori sono tenuti alla pubblicazione dei contenuti minimi obbligatori da riportare sui siti internet istituzionali. Questi contenuti devono essere esposti in modo facilmente comprensibile. E devono essere organizzati in modo tale da favorire, da parte dell'utente, la chiara identificazione delle informazioni inerenti all'ambito territoriale di proprio interesse.</p>	<p>Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento.</p> <p>Le misure e l'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicazione devono necessariamente rispondere anche all'esigenza di protezione dei dati personali e devono rispettare tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza, responsabilizzazione del titolare del trattamento. Si richiamano le regole e le cautele per effettuare il bilanciamento tra trasparenza e protezione dei dati personali contenute nelle Linee guida del Garante del 15 maggio 2014, preordinate ad assicurare la protezione dei dati personali nella dimensione digitale e nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web.</p>	<p>Misura generale della trasparenza</p> <p>Il Comune di Cerignola, procede alla pubblicazione tempestiva delle informazioni, ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e di altre disposizioni collegate, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet, come descritto nella parte II della presente sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".</p> <p>I Dirigenti responsabili del ciclo del dato devono procedere con tempestività alla pubblicazione osservando e applicando la procedura contenuta nella parte II della presente sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".</p> <p>Deve essere aggiornato a cura del Servizio Affari generali e del Servizio informatico e del fornitore del servizio sito, l'albero dell'amministrazione trasparente con riferimento in particolare alla sotto sezione "Bandi di gara", secondo le indicazioni contenute nell'allegato 9 del P.N.A. del 2022.</p> <p>Tutti i Dirigenti e i dipendenti o incaricati di attività di competenza comunale a qualsiasi titolo devono osservare regole, le istruzioni e le cautele per effettuare il bilanciamento tra trasparenza e</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			<p>protezione dei dati personali contenute nelle Linee guida del Garante del 15 maggio 2014, preordinate ad assicurare la protezione dei dati personali nella dimensione digitale e nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web. Allo scopo si richiama la direttiva generale emanata dal Segretario generale R.G. n. 5 del 18/04/2023, con la quale sono state diramate indicazioni operative per l'attuazione integrale della normativa europea in materia di trattamento dei dati personali di cui al GDPR (Reg. UE 679/2016) e una <i>check-list</i> di autocontrollo. Termine di attuazione: 2023-2025</p>
1.2S Gestione documentale informatizzata – protocollo informatico e flussi documentali	<p>I riferimenti normativi sono il D.P.R. n. 445/2000 ed il D.Lgs. n. 82/2005 (CAD) per pervenire entro il 2023 all'adozione di atti nativi digitali, nel rispetto delle prescrizioni normative, per le tipologie non ancora attive. Allo stato il sistema in uso non è utilizzato in pieno ed il Comune di Cerignola emette in forma digitale esclusivamente gli atti della tipologia delibere (solo di Giunta comunale), determinazioni e atti di liquidazione.</p> <p>L'applicazione integrale del gestionale documentale, ed in particolare l'utilizzo giornaliero del sistema di scrivania virtuale, idoneo a tracciare l'iter delle comunicazioni esterne ed interne, consente la completa tracciabilità dell'azione amministrativa con evidenti riflessi positivi in ordine alla trasparenza, circolo delle informazioni e celerità.</p> <p>Si richiamano le direttive generali emanate dal Segretario generale: - R.G. n. 2 del 12/01/2023 sulla formazione di atti/provvedimenti nativi digitali e utilizzo completo del sistema di gestione documentale informatizzato; - R.G. n. 3 del 12/01/2023 sull'utilizzo degli automatismi del</p>	<p>La finalità è di garantire la tracciabilità complessiva dei procedimenti attraverso il trattamento elettronico di tutte le informazioni attinenti. Il sistema rende possibile l'attivazione di nuovi canali di comunicazione con i cittadini, le imprese, gli enti e i professionisti, che possono inoltrare richieste di consultazione o di produzione di copie dei documenti direttamente in via telematica. La gestione documentale informatizzata consente di alleggerire notevolmente il carico di lavoro dell'amministrazione e di snellire le procedure, migliorare il livello di servizio e i tempi di risposta per l'utente.</p>	<p>Il Dirigente del Settore Servizio Affari generali e il Dirigente del Settore Servizi informatici con il supporto e coordinamento del Segretario generale predispongono entro la prima metà del 2023 l'aggiornamento del manuale di gestione documentale.</p> <p>Il Segretario generale definisce con apposite direttive il programma di passaggio alla modalità esclusivamente digitale degli atti e dei relativi iter formativi gestiti ancora in modalità analogica, e dispone la tenuta delle scritture private nella banca dati informatizzata in uso, ad oggi non popolata.</p> <p>I Dirigenti devono garantire l'applicazione integrale del gestionale documentale, la tracciabilità di tutti in documenti in arrivo e partenza del protocollo informatico, l'utilizzo giornaliero del sistema di scrivania virtuale per la messaggistica interna e il popolamento della banca dati dedicata alle scritture private con trasmissione in conservazione a norma di tutti gli atti digitali prodotti.</p> <p>Devono inoltre attivare il semiautomatismo del</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	flusso dei dati dalle procedure software alla sezione “Amministrazione trasparente”; - R.G. n. 6 del 24/04/2023 sull’attuazione del manuale di gestione documentale e sul suo aggiornamento.		flusso dei dati dalle procedure software alla sezione “Amministrazione trasparente” con riferimento alle sotto sezioni “Bandi di gara e contratti” secondo la nuova articolazione richiesta nell’allegato 9 del P.N.A. 2022, “Provvedimenti”, “Consulenti e collaboratori”, “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”. Termine di attuazione: prima fase adeguamento (approvazione aggiornamento manuale di gestione documentale) entro giugno 2023. Gestione a regime 2023-2025
1.3S Gestione informatizzata e tracciata procedimenti SUAP e SUE – back office	L’art. 5, comma 4bis, del D.P.R. n. 380/2001 ed il D.P.R. n. 160/2010 disciplinano gli sportelli unici dell’edilizia e delle attività produttive. Sono attivi gli sportelli telematici di front office. E’ necessario avviare la gestione informatizzata anche del back office del SUAP e del S.U.E..	La finalità è quella di garantire la tracciabilità complessiva dei procedimenti gestiti dal SUAP snellire le procedure, migliorare il livello di servizio e i tempi di risposta per l’utente.	Il Dirigente del Settore Servizi Affari generali entro il 2023 procede ad assicurare la gestione informatizzata anche del back office del SUAP. I Dirigente del Settore Tecnico garantisce a partire dal 2023 la piena tracciabilità degli atti del SUE informatizzato (gestione back office). I Dirigenti interessati devono assicurare la piena tracciabilità di tutti i procedimenti del SUAP e del SUE. Termine di attuazione: 2023-2025
2 Misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento			
2.1G Codice di Comportamento	La misura è prevista nell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e nei P.N.A. Deve essere definito sia a livello nazionale (d.P.R. n. 62/2013) sia dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l’azione amministrativa	Tra le misure generali di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste nella strategia delineata dalla L. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientare il loro operato in senso eticamente corretto ed in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all’assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel Piano. Definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta	In relazione alle materie di interesse del codice di comportamento, sono state approvate dall’A.N.A.C., con deliberazione del 05.06.2019, le Linee guida n. 15 in materia di conflitto d’interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici. L’A.N.A.C. con delibera n. 177 del 19.02.2020 ha approvato le linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche ed il Comune di Cerignola, osservando la procedura partecipativa prevista, ha approvato il nuovo codice di comportamento con deliberazione della Giunta comunale n. 339 del 23/12/2022



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

		<p>che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare e mira ad assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.</p>	<p>(previo rilascio del parere positivo dell'OIV ed esperimento di procedura partecipativa) pubblicato in albo pretorio informatico ed in sezione "Amministrazione trasparente".</p> <p>Detto nuovo Codice di Comportamento, rivede integralmente il precedente approvato con delibera di Giunta comunale n. 290/2015, redatto ai sensi del DPR 62/2013 e della precedente Delibera ANAC 75/2013.</p> <p>Sull'applicazione del Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, e del Codice integrativo specifico del Comune di Cerignola, vigilano i Dirigenti dei Settori responsabili di ciascuna struttura, gli organismi di controllo interno, e l'ufficio procedimenti disciplinari. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'Amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate.</p> <p>Il RPCT e l'UPD procederanno agli aggiornamenti del codice necessari e conseguenti all'approvazione dell'aggiornamento al Codice di comportamento nazionale (D.P.R. n. 62/2013) ed all'attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 (D.Lgs. 10/03/2023, n. 24).</p> <p>Termine di attuazione: 2023-2025</p>
2.2G Obblighi dichiarativi art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012 e art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001	<p>La norma primaria prevede che 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:</p> <p>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</p>	<p>L'obbligo dichiarativo è disposto dal legislatore per impedire che soggetti colpiti da condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, possano essere adibiti ad attività, compiti e funzioni delicate.</p>	<p>Acquisizione, a cura dei Dirigenti dei settori, di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, di assenza di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale da parte:</p> <p>- dei commissari delle commissioni esaminatrici</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

b) 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;

c) 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, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si richiama la delibera A.N.A.C. n. 1201 del 18.12.2019, recante "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001".

Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte.

dei concorsi e selezioni pubbliche, delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

- dei dipendenti da assegnare, 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.

Il Dirigente del Settore competente, deve:

- acquisire dai soggetti indicati nell'art. 35bis (lettere a, b, c) la dichiarazione;

- provvedere sempre alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese o trasmetterle immediatamente alla Struttura di supporto al R.P.C.T. perché vi provveda in via sostitutiva;

- compilare il registro delle dichiarazioni e provvedere alla attestazione in sede di monitoraggio intermedio e di relazione annuale circa l'avvenuta acquisizione con indicazione del numero di dichiarazioni acquisite, tipologia di commissione e dipendenti da assegnare e numero di avvenute verifiche veridicità dichiarazioni.

Il R.P.C.T. dirama lo schema di dichiarazione per assolvere all'obbligo dichiarativo, da utilizzare anche per le attività svolte dalla Centrale unica di committenza gestita dal Comune in qualità di capofila, ed annualmente provvede con apposita direttiva ad aggiornarlo se necessario e a dettare disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			Termine di attuazione: 2023-2025
2.3G Obblighi dichiarativi D.Lgs. n. 39/2013	<p>A norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012, è stato emanato il D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, che impone specifiche dichiarazioni sostitutive da rendere periodicamente. Si richiama la delibera A.N.A.C. n. 1201 del 18.12.2019, recante “Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001”.</p> <p>Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte.</p>	<p>Garantire l’imparzialità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice. Con l’introduzione del principio di distinzione tra le competenze degli organi di indirizzo politico e gli organi amministrativi è su questi ultimi che ricade la responsabilità principale per l’adozione degli atti amministrativi e di gestione. L’imparzialità non può più essere un carattere del solo atto amministrativo, né un carattere genericamente riferito all’intera amministrazione: deve essere garantito specificamente alle persone titolari di incarichi amministrativi, siano essi dirigenziali, con riserva delle competenze di gestione, o amministrativi di vertice, con compiti di coordinamento (spesso ravvicinato) dell’azione dei dirigenti.</p>	<p>A cura dei Dirigenti di settore, è dovuto l’aggiornamento della propria posizione, almeno annuale e comunque in caso di variazione, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, circa l’insussistenza di cause di inconfiribilità dell’incarico o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, ferma restando la comunicazione annuale sull’insussistenza delle cause di incompatibilità, ai sensi dell’art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013. La verifica delle dichiarazioni di assenza delle cause di inconfiribilità ex art. 3 (dichiarazioni assenza condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale) del D.Lgs. 08.04.2013, n. 39, deve essere sempre effettuata a cura della Struttura di supporto del R.P.C.T. e del servizio segreteria, che procederà anche alla consultazione diretta dell’anagrafe degli amministratori ed altre banche dati pubbliche utili. Il controllo sulle dichiarazioni per le altre tipologie di condizioni di inconfiribilità e incompatibilità è diffuso essendo prevista la pubblicazione delle dichiarazioni e degli aggiornamenti nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet del Comune. Ogni cittadino può in ogni momento segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Sindaco eventuali situazioni e circostanze elencate nel D.Lgs. 39/2013 riferibili ai Dirigenti ed al Responsabile della prevenzione della corruzione.</p> <p>Il R.P.C.T. dirama lo schema di dichiarazione per assolvere all’obbligo dichiarativo, ed annualmente provvede con apposita direttiva ad aggiornarlo se</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			necessario e a dettare disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni. Termine di attuazione: 2023-2025
2.4G Obblighi dichiarativi e comunicativi previsti dall'art. 13, comma 3, del D.P.R. 16/04/2013, n. 62	<p>I Dirigenti di Settore, prima di assumere le funzioni, comunicano all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.</p> <p>Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte.</p>	<p>L'obbligo mira a garantire l'imparzialità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.</p>	<p>Acquisizione, a cura della Struttura di supporto al R.P.C.T. e del R.P.C.T. per i Dirigenti, delle dichiarazioni previste e tenuta del registro delle dichiarazioni.</p> <p>Il R.P.C.T. dirama lo schema di dichiarazione per assolvere all'obbligo dichiarativo, ed annualmente provvede con apposita direttiva ad aggiornarlo se necessario e a dettare disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni.</p> <p>Termine di attuazione: 2023-2025</p>
2.5G Obbligo dichiarativo previsto dall'art. 1, comma 9, lettera e) della legge n. 190/2012	<p>Art. 1, comma 9, lettera e) della legge n. 190/2012 richiede che nel piano di prevenzione siano definite le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.</p> <p>Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva</p>	<p>L'obbligo mira a prevenire situazioni di attuale e anche solo potenziale conflitto di interessi.</p>	<p>I Dirigenti di settore procedono ad acquisire le dichiarazioni (almeno annuali) e informano costantemente la Struttura di supporto al R.P.C.T. e il Responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra loro stessi o tra i dipendenti assegnati al settore e i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti di soggetti che stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, o comunque attestano le verifiche compiute nella relazione annuale al Responsabile della</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	<p>generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte.</p>		<p>prevenzione della corruzione. Attività da compiere: - acquisire le dichiarazioni; - provvedere sempre alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese; - compilare il registro delle dichiarazioni e provvedere alla attestazione in sede di monitoraggio intermedio e di relazione annuale circa l'avvenuta acquisizione con indicazione del numero di dichiarazioni acquisite, tipologia di commissione e dipendenti da assegnare e numero di avvenute verifica veridicità dichiarazioni. Acquisizione, a cura della Struttura di supporto al R.P.C.T. e del R.P.C.T. per i Dirigenti, delle dichiarazioni previste e tenuta del registro delle dichiarazioni.</p> <p>Il R.P.C.T. dirama lo schema di dichiarazione per assolvere all'obbligo dichiarativo, ed annualmente provvede con apposita direttiva ad aggiornarlo se necessario e a dettare disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni.</p> <p>Termine di attuazione: 2023-2025</p>
2.6G Obblighi comunicativi previsti dal Codice di comportamento nazionale (artt. 5, 6, 14)	<p>Almeno annualmente e comunque in caso di modifica della situazione, ogni dipendente deve comunicare:</p> <ul style="list-style-type: none">- l'adesione o l'appartenenza ad associazioni o organizzazioni (esclusi partiti politici o sindacati) i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio al quale i dipendenti sono assegnati (art. 5 Codice di comportamento)- i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati che ciascun dipendente abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni precisando: a) se in prima persona, o	<p>L'obbligo mira a prevenire situazioni di attuale e anche solo potenziale conflitto di interessi.</p>	<p>I Dirigenti acquisiscono dai dipendenti assegnati ai rispettivi settori le dichiarazioni in oggetto annualmente, con l'avvertenza dell'obbligo di aggiornare la dichiarazione in caso di mutamento della situazione dichiarata.</p> <p>I Dirigenti rendono analoga dichiarazione da trasmettere alla Struttura di supporto al R.P.C.T. ed al R.P.C.T.</p> <p>Attività da compiere:</p> <ul style="list-style-type: none">- acquisire le dichiarazioni;- provvedere sempre alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese;- compilare il registro delle dichiarazioni e



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	<p>suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate (art. 6 del Codice di comportamento)</p> <p>- i casi in cui concludono, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con cui abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi art. 1342 c.c. (art. 14 del Codice di comportamento).</p> <p>Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte.</p>		<p>provvedere alla attestazione in sede di monitoraggio intermedio e di relazione annuale circa l'avvenuta acquisizione con indicazione del numero di dichiarazioni acquisite, tipologia di commissione e dipendenti da assegnare e numero di avvenute verifica veridicità dichiarazioni.</p> <p>Il R.P.C.T. dirama lo schema di dichiarazione per assolvere all'obbligo comunicativo, ed annualmente provvede con apposita direttiva ad aggiornarlo se necessario e a dettare disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni.</p> <p>Termine di attuazione: 2023-2025</p>
2.7S Nomina responsabili dei procedimenti e sottoscrizione dell'istruttoria e obbligo di motivazione dei provvedimenti	<p>Tutti i Dirigenti di settore devono provvedere annualmente alla nomina dei responsabili dei procedimenti, pubblicando i nominativi degli stessi e del Dirigente di assegnazione che resta titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia, ed assicurare strumenti di rotazione o di istruttoria collegiale, ove possibile. I Dirigenti di settore, all'atto dell'assegnazione della responsabilità del procedimento ai dipendenti, fatto salvo l'obbligo ricadente su ciascun dipendente di segnalare formalmente ogni situazione di conflitto anche potenziale, richiede le dichiarazioni sostitutive degli stessi in ordine all'assenza di conflitti d'interessi e relazioni di parentela o affinità. I Dirigenti di settore verificano che i provvedimenti conclusivi dei</p>	<p>L'utilizzo della procedura gestionale documentale "Iter atti amministrativi" garantisce la tracciabilità del processo di decisione sin dall'avvio del procedimento, responsabilizza i diversi attori in relazione alle rispettive competenze, misura i tempi impiegati per ciascuna fase, e deve fornire indicatori utili anche per la valutazione annuale della performance.</p>	<p>Entro l'anno 2023 deve essere completato l'utilizzo della procedura gestionale dell'iter atti con produzione di atti nativi digitali (delibere, determine, atti di liquidazione, decreti, ordinanze, direttive, ordini di servizio, circolari, altri atti).</p> <p>I Dirigenti dei settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none">- nominare i responsabili dei procedimenti e pubblicarne i nominativi unitamente ai soggetti chiamati ad esercitare il potere sostitutivo (in mancanza il Dirigente di riferimento);- acquisire le dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse in capo ai responsabili dei procedimenti;- esigere la sottoscrizione dell'istruttoria;- effettuare i dovuti controlli e valutazioni in merito all'istruttoria condotta dai responsabili dei



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	<p>procedimenti riportino: - in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale; - riportino sempre essere la motivazione 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).</p> <p>Le istruttorie dei responsabili dei procedimenti e comunque dei dipendenti con profilo di istruttore devono continuare ad essere gestite con il software atti amministrativi in dotazione, che per le principali tipologie di atti (delibere, determine, atti di liquidazione, decreti, ordinanze, direttive, ordini di servizio, circolari, altri atti) contempla l'inserimento dell'istruttoria. Le istruttorie collegiali si concludono con la firma degli istruttori partecipanti. Comunque deve essere riportato nell'atto il nominativo del responsabile del procedimento e del responsabile dell'istruttoria dell'atto.</p>		<p>procedimenti verificando la presenza di chiara e completa motivazione nel testo della proposta del provvedimento finale.</p> <p>Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai Dirigenti che adottino il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il medesimo Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente ai Dirigenti su comportamenti degli stessi e anche di dipendenti loro assegnati che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.</p> <p>Termine di attuazione: 2023-2025</p>
3 Disciplina del conflitto d'interessi			
3.1G Astensione in caso di conflitto di interessi	<p>Obbligo di astensione, ai sensi dell'art. 6bis della legge 241/1990 (art. 1, comma 41, della legge 190/2012), e degli articoli 6, comma 2, e 7 del Codice di Comportamento generale (D.P.R. n. 62/2013) in caso di conflitto d'interesse e di segnalazione tempestiva di ogni situazione di conflitto anche potenziale, a cura di tutti i Dirigenti e dipendenti.</p> <p>In materia sono state approvate dall'A.N.A.C., con deliberazione del 05.06.2019, le Linee guida n. 15 in materia di conflitto d'interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici, da tenere in debita considerazione nella gestione delle predette procedure.</p>	<p>L'obbligo mira a prevenire situazioni di attuale e anche solo potenziale conflitto di interessi.</p>	<p>Il conflitto di interessi e il correlato obbligo di astensione sono puntualmente disciplinati anche nel Codice di Comportamento del Comune.</p> <p>La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente del settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. La comunicazione del possibile di conflitto di interessi e dell'eventuale astensione è comunicata al Dirigente del Settore di appartenenza con nota dotata di registrazione di protocollo alla quale dovrà seguire nota di risposta analogamente</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Inoltre l'A.N.A.C. ha nel dicembre 2022 pubblicato le note in materia di "Gestione e prevenzione delle ipotesi di conflitto di interessi", e di "Inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39.2013", oltre alla catalogazione delle sue delibere in materia di inconferibilità e incompatibilità - 2020-2022.

Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte.

tracciata al protocollo. Il Dirigente del settore destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Dirigente del settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente del settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Dirigente del settore a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

- I casi di astensione o ricasazione devono essere censiti, registrati in apposito registro settoriale, e immediatamente comunicati dai Dirigenti di Settore alla Struttura di supporto al R.P.C.T. ed al RPCT e comunque riepilogati nella relazione di monitoraggio e in quella annuale dei settori.

- Tutti i dipendenti di elevata qualificazione, istruttori, responsabili dei procedimenti, di uffici, servizi ed i dirigenti, devono rendere dichiarazione riferita all'assenza di conflitti d'interessi con riferimento alle attività, procedimenti assegnati.

I modelli di dichiarazione sono predisposti ed approvati con direttiva generale del Segretario generale R.P.C.T. e annualmente aggiornati con direttiva annuale, contenente anche disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni di astensione e delle decisioni conseguenti.

- La modulistica è estesa anche a tutti i soggetti



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			<p>consulenti, collaboratori, incaricati esterni, con conseguente obbligo di resa della dichiarazione prima della stipula del contratto di incarico-consulenza, e conseguente controllo della veridicità a cura del Settore che attribuisce l'incarico.</p> <p>- Gli schemi di contratto di appalto sono integrati con l'inserimento della dichiarazione da parte dell'appaltatore.</p> <p>Termine di attuazione: 2023-2025</p>
3.2G Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro "Pantouflage"	<p>La previsione introdotta dall'art. 1, comma 42, lettera l, della legge n. 190/2012, è stata inserita nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, ed impone divieti ai dipendenti pubblici di esercitare attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio, "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico). Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di 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.</p> <p>Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001. L'esclusione non</p>	<p>La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro". Il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.</p> <p>L'istituto mira, pertanto, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi, limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del</p>	<p>Sono prescritte le seguenti misure:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Il Dirigente del Settore Servizi gestionali e finanziari inserisce apposita clausola nei contratti di assunzione del personale che preveda specificatamente il divieto di <i>post-employment</i> o <i>pantouflage</i>.2) Il Dirigente del Settore Servizi gestionali e finanziari provvede a far sottoscrivere al dipendente, almeno sei mesi prima della cessazione dal servizio, una dichiarazione di conoscenza dell'esistenza del divieto di <i>post-employment</i> o <i>pantouflage</i>.3) Nel Patto d'integrità del Comune è inserita apposita clausola che preveda specificatamente il divieto di <i>post-employment</i> o <i>pantouflage</i>.4) Tutti i Dirigenti inseriscono nei contratti di appalto e concessione in qualsiasi forma stipulati apposita clausola che preveda specificatamente il divieto di <i>post-employment</i> o <i>pantouflage</i>, e che contenga la dichiarazione di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

<p>riguarda invece gli incarichi dirigenziali. Sono riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia (Consiglio di Stato e Corte di Cassazione). 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</p>	<p>lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro.</p>	<p>conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.</p> <p>5) Il Dirigente del Settore Servizi gestionali e finanziari attesta, nella relazione annuale, al Responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto degli obblighi di inserimento della clausola (numeri 1 e 2), e l'avvenuta verifica delle posizioni riferite ai dipendenti cessati negli ultimi tre anni.</p> <p>6) I Dirigenti dei settori attestano, nella relazione annuale, al Responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto degli obblighi di inserimento della clausola (numeri 3 e 4).</p> <p>I modelli di dichiarazione sono predisposti ed approvati con direttiva generale del Segretario generale R.P.C.T. e annualmente aggiornati con direttiva annuale, contenente anche disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni.</p> <p>Termine di attuazione: 2023-2025</p>
---	--	--



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	<p>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.</p> <p>Si attende l'emanazione delle linee guida A.N.A.C., come indicato nella parte generale del P.N.A. 2022 (approvato con deliberazione del Consiglio dell'A.N.A.C. n. 7 del 17/01/2023). Si richiamano comunque tutti gli approfondimenti in materia di "Pantouflage" dell'A.N.A.C. contenuti nel P.N.A. 2022 nella parte generale, nel paragrafo 9 dell'aggiornamento al P.N.A. per il 2018 e nella parte III^ del P.N.A. del 2019.</p> <p>Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte.</p>		
4 Misure di controllo			
4.1S Applicazione art. 100 del "Codice Antimafia"	Consiste nell'obbligo di richiedere l'informazione antimafia per tutti i contratti o subcontratti, ovvero precedentemente al rilascio di qualsiasi concessione o erogazione indicati nell'articolo 67 del D.Lgs. n. 159/2011 (testo unico antimafia) indipendentemente dal valore economico degli stessi.	Evitare che provvedimenti di natura autorizzatoria o concessoria, erogazioni ed appalti pubblici relativi a servizi, forniture ed opere possano essere conseguiti da soggetti indiziati di appartenere o di essere assoggettati alla criminalità mafiosa.	L'ente locale, sciolto ai sensi dell'articolo 143 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, deve acquisire, nei cinque anni successivi allo scioglimento, l'informazione antimafia precedentemente alla stipulazione, all'approvazione o all'autorizzazione di qualsiasi contratto o subcontratto, ovvero precedentemente al rilascio di qualsiasi concessione o erogazione indicati nell'articolo 67



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			del testo unico antimafia indipendentemente dal valore economico degli stessi. I Dirigenti trasmettono al RPCT semestralmente i report delle informative richieste estratti dalla BDNA. Termine di attuazione: 2023-2025
4.2S Controlli e rendicontazione misure del PNRR	Con riferimento agli interventi del PNRR, si richiama - l'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 (Dispositivo per la ripresa e la resilienza) ed a quanto previsto dai conseguenti accordi di prestito e finanziamento per l'attuazione del dispositivo, gli Stati membri adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione affinché l'utilizzo dei fondi in relazione alle Misure sostenute dal dispositivo stesso sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile e, in particolare, sia garantita la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi e del "doppio finanziamento"; - la circolare del MEF – RGS n. 30 del 11/08/2022, Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR, che ha approvato apposite linee guida.	Corretto espletamento delle attività di controllo (misure/controlli per la corretta individuazione del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o appaltatore, misure/controlli per la prevenzione e il contrasto del "conflitto di interessi" e del "doppio finanziamento") e rendicontazione delle spese al fine di attestare ed accertare l'effettivo ed efficace avanzamento fisico e finanziario delle misure del PNRR.	Tutti i Dirigenti responsabili delle misure finanziate dal PNRR – PNC, ed in primis il Dirigente del Settore PNRR, sono tenuti all'applicazione pedissequa delle linee guida del MEF-RGS e ad operare tutti i controlli necessari (sintetizzati nel quadro sinottico delle attività di verifica e controllo del soggetto attuatore-paragrafo 5 delle linee guida RGS), con particolare riferimento alla documentazione antimafia ed alla individuazione della titolarità effettiva avvalendosi delle banche dati nazionali pubbliche allo scopo istituite (D.Lgs. 06/09/2011, n. 159 e D.M. 11/03/2022, n. 55). Il Dirigente del Settore PNRR rende disponibili nello spazio cloud interno appositamente creato periodici rapporti in merito ai controlli operati. Termine di attuazione: 2023-2025
4.3G Disciplina del sistema dei controlli interni	Regolamento disciplina dei controlli interni. Art. 147, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.	La finalità è quella di meglio disciplinare i controlli interni e di assumere i rapporti periodici e finali degli stessi quali strumenti di supporto ai fini del monitoraggio sull'applicazione e sull'idoneità delle misure e ai fini della periodica revisione del sistema.	L'aggiornamento del regolamento deve essere predisposto per l'approvazione entro aprile 2023 a cura del Segretario generale. Termine di attuazione: 2023-2025
4.4S Rapporto sui procedimenti per i quali la legge stabilisce il silenzio assenso	La misura riguarda i procedimenti di rilascio di permesso di costruire e di certificato di agibilità o a qualsiasi altro procedimento in relazione al quale la legge preveda che il silenzio della pubblica amministrazione competente equivalga a provvedimento di accoglimento.	Il controllo a mezzo di periodici rapporti (semestrali) dei Dirigenti mira ad avere contezza del numero di procedimenti che si sono chiusi senza un provvedimento espresso e di valutare eventuali criticità e azioni.	I Dirigenti di settore competenti sono tenuti all'emissione di provvedimento finale espresso, e nella relazione di monitoraggio semestrale e in quella annuale, riferiscono al RPCT in merito ai procedimenti del settore <i>ope legis</i> assentiti (silenzio assenso) in mancanza di provvedimento espresso.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			Termine di attuazione: 2023-2025
4.5S Rapporto sui procedimenti semplificati	La misura riguarda i procedimenti liberalizzati che non si chiudono con un provvedimento autorizzativo ma con la verifica nei termini di legge che l'attività segnalata o comunicata sia conforme alle leggi vigenti, e dunque per tutte le attività semplificate o liberalizzate sottoposte a SCIA o comunicazione o dichiarazione (attività che riguardano essenzialmente lo sportello unico per l'edilizia e lo sportello unico per le attività produttive ma anche i servizi sociali e demografici, con riferimento ad esempio alle dichiarazioni anagrafiche di cui all'art. 13 del d.P.R. 223/1989 "cambio di residenza in tempo reale").	Il controllo a mezzo di periodici rapporti (semestrali) dei Dirigenti mira ad avere contezza del numero di procedimenti in relazione ai quali l'ufficio competente ha attivato i controlli di legge.	I Dirigenti dei settori competenti devono garantire sempre il dovuto esercizio dell'attività successiva di controllo comunale entro i termini prescritti dal legislatore rendendo tracciabile l'iter istruttorio e la conclusione del controllo, ed il settore urbanistica ed il servizio di Polizia municipale e gli altri uffici comunali eventualmente competenti, devono assicurare il tempestivo supporto e riscontro formale alle richieste di accertamento e verifica. Il controllo deve essere sempre effettuato, ove non possibile "a tappeto", definendo a priori la percentuale degli atti da controllare per ciascuna tipologia ed i criteri in base ai quali operare i controlli. Annualmente i Dirigenti di Settore interessati nella relazione annuale riferiscono in merito al numero complessivo e tipologia di procedimenti dell'anno considerato e all'espletamento effettivo o meno dei controlli con riferimento ai procedimenti del periodo considerato. Termine di attuazione: 2023-2025
4.6S Verifica e validazione progettazione e relazione varianti di progetto	Con riferimento alle approvazioni dei progetti e delle varianti, alla proposta ed al successivo atto di approvazione deve essere sempre allegata o richiamata con estremi di protocollazione generale: - la relazione del R.U.P. riguardante la verifica per tutti i livelli progettuali e la validazione per il livello progettuale posto a base di gara (art. 31 del d.Lgs. 50/2016 e linee guida A.N.A.C. n. 3 del 26.10.2016, e art. 42 del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023);	L'allegazione all'atto di approvazione del progetto o la protocollazione (con richiamo degli estremi di numero e data) dei verbali di verifica e validazione e l'allegazione o richiamo degli estremi di protocollazione (numero e data) della relazione del RUP nell'atto di approvazione della variante, consentono la piena trasparenza e controllo nelle fasi di approvazione.	I Dirigenti, e soprattutto il Dirigente del Settore Servizi tecnici, devono procedere ad allegare o richiamare negli atti approvativi detti verbali e relazioni, e devono attestare in sede di monitoraggio semestrale e annuale il numero e gli estremi degli atti approvativi in questione. Termine di attuazione: 2023-2025



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	<p>- la relazione del RUP ex art. 106, comma 14 (accertamento condizioni e presupposti che consentono le varianti), del D.Lgs. 50/2016, ex linee guida A.N.A.C. n. 3 del 26.10.2016, e successivi aggiornamenti, e art. 120 e allegati I.2 e II.14 del nuovo Codice dei contratti approvato con D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023.</p>		
4.7S Rapporti periodici somme urgenze	<p>Le procedure di somma urgenza sono regolamentate dall'art. 163 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (art. 140 del nuovo Codice dei contratti approvato con D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023) e dall'art. 191 del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dall'art. 1, comma 901, della legge 30.12.2018, n. 145.</p> <p>Si richiama la lettera circolare del Segretario generale prot. n. 0010623 del 27/03/2023.</p>	<p>Il controllo mira a eliminare le prassi scorrette che determinano ritardi, danni e mancata pubblicazione degli interventi di somma urgenza.</p>	<p>Il Dirigente del Settore competente deve comunicare con immediatezza al Sindaco ed al R.P.C.T., con il sistema di messaggistica interna o comunicazioni di protocollo, le procedure di somma urgenza adottate ai sensi dell'art. 163 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (art. 140 del nuovo Codice dei contratti approvato con D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023) e dell'art. 191 del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dall'art. 1, comma 901, della legge 30.12.2018, n. 145, e predisporre le schede di sintesi da pubblicare in "Amministrazione trasparente".</p> <p>Il Dirigente del Settore tecnico elabora schemi standardizzati ed organizza adeguati interventi formativi allo scopo di guidare il personale eventualmente deputato ad intervenire nei casi d'urgenza.</p> <p>Il RPCT dirama la scheda di sintesi degli interventi di somma urgenza da compilare e pubblicare a cura del Settore competente nell'apposita sottosezione di Amministrazione trasparente.</p> <p>Termine di attuazione: 2023-2025</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

4.8S Controlli a campione su mandati di pagamento	Trimestralmente, in occasione delle verifiche di cassa, l'Organo di Revisione procede ai controlli a campione dei mandati di pagamento e delle buste paga.	Prevenire pagamenti indebiti al personale o a soggetti terzi in danno all'Ente.	In occasione delle verifiche trimestrali di cassa l'Organo di revisione procede a selezionare le buste paga ed i mandati da controllare, redigendo apposito rapporto trimestrale da trasmettere al R.P.C.T. ed alla Giunta comunale.
4.9S Controlli a campione su atti propedeutici all'accertamento delle entrate (IMU, TARI, CUP, altre entrate)	Trimestralmente, in occasione delle verifiche di cassa, l'Organo di Revisione procede ai controlli a campione degli atti di accertamento delle entrate (IMU, TARI, CUP, altre entrate), anche con riferimento alle attività di supporto svolte dal Consorzio.	Prevenire erronei o mancati accertamenti nei confronti di soggetti terzi in danno all'Ente.	In occasione delle verifiche trimestrali di cassa l'Organo di revisione procede a selezionare gli atti di accertamento da controllare, redigendo apposito rapporto trimestrale da trasmettere al R.P.C.T. ed alla Giunta comunale.
5 Misure di rotazione			
5.1G Rotazione "ordinaria" del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più dipendenti pubblici nel processo di assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	L'alternanza riduce il rischio che il dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o comunque all'instaurarsi di rapporti potenzialmente esposti a dinamiche corruttive. La rotazione del personale deve avvenire in primis in relazione alle aree a più elevato rischio di corruzione, cioè quelle aree di attività relative ai processi codificati con rischio "ALTO", all'esito del processo di valutazione del rischio.	Per quanto riguarda la rotazione dei dirigenti, da effettuarsi tramite Decreto del Sindaco, si dovrà procedere, di norma, almeno ogni 5 anni, salvo che si proceda a modifica organizzativa che comporti modifica della macrostruttura. Rispetto a quella relativa ai responsabili dei procedimenti, da effettuarsi con provvedimento del dirigente competente, si dovrà procedere, di norma, almeno ogni 3 anni. Per il personale del comparto, ogni dirigente è chiamato a valutare, compatibilmente con le esigenze di servizio, la possibilità di una concreta programmazione della rotazione. Qualora, per motivate ragioni organizzative non fosse possibile assicurare la rotazione, il dirigente dovrà adottare misure alternative che garantiscano comunque la riduzione del rischio, evitino l'isolamento di certe mansioni e favoriscano la trasparenza "interna" delle attività con l'articolazione delle competenze. Le misure alternative alla rotazione che i dirigenti devono porre in essere sono le seguenti:



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			<p>rafforzare le misure di trasparenza esterna in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;</p> <ul style="list-style-type: none">- modalità operative e di trasparenza interna che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori;- l'utilizzo di check-list volte a tracciare il flusso degli atti e i soggetti che hanno partecipato alla decisione finale;- l'utilizzo di meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in <i>team</i> che favorisce, nel tempo, anche la circolarità delle informazioni e la trasparenza interna delle attività);- l'utilizzo di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (affiancamento istruttore con altro funzionario, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, intervento diretto del Dirigente nell'istruttoria, firma congiunta ed altre modalità);- l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto esponga l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti o in conflitto d'interessi;- la formalizzazione, in via preventiva, di direttive precise per l'istruttoria al fine di standardizzare le procedure e ridurre così la discrezionalità nell'ambito del processo;- l'assegnazione con metodo casuale delle pratiche al fine di evitare che vengano assegnate al medesimo dipendente le istanze provenienti
--	--	--	---



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			dallo stesso presentatore; - la programmazione, con la collaborazione dell'ufficio risorse umane, di percorsi formativi per accrescere l'interscambiabilità del personale e superare così l'impossibilità di ruotare il personale. Termine di attuazione: 2023-2025
5.2G Rotazione "straordinaria" del Personale	La rotazione straordinaria è prevista nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'amministrazione ha l'obbligo (art. 16 co.1 lettera l quater del D.Lgs 165/2000) di assegnare ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con provvedimento motivato.	Si tratta di una misura a carattere cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate misure idonee di prevenzione del rischio corruttivo.	In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, si interverrà come segue: • per il personale dirigenziale con decreto motivato del Sindaco potrà essere, su valutazione dello stesso, effettuato il passaggio ad altro incarico, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma1, lett. L quater, e dell'art. 55 ter, comma 1 del D.lgs 165/2001; • per il personale non dirigenziale si procederà all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma1, lettera l quater, con atto del Dirigente del personale su proposta del Dirigente di assegnazione, sentito il Segretario generale. Ai fini di una corretta e puntuale applicazione della misura, nel Codice di comportamento del Comune aggiornato, è stato inserito (art. 12, comma 10) l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio. In ogni caso, si rinvia alla delibera ANAC 215/2019 recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, le/era l- quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001». Termine di attuazione: 2023-2025



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

6 Misure di regolamentazione

6.1S Disciplina del conferimento e autorizzazione degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali

L'articolo 53 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 disciplina le incompatibilità e il cumulo di impieghi e incarichi dei pubblici dipendenti. Il primo PNA del 2013, a seguito della legge n. 190/2012, ha indicato tra le misure di prevenzione il governo e controllo delle situazioni di conflitto d'interessi anche attraverso la disciplina ed il controllo degli incarichi extraistituzionali conferibili o autorizzabili ai dipendenti pubblici. A seguito dell'intesa sancita in Conferenza Unificata del 24.07.2013, il Tavolo tecnico, in data 24.06.2014, ha chiuso i lavori predisponendo un documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche". Il Comune di Cerignola, essendone privo, deve approvare apposito regolamento recante i criteri e le disciplina del conferimento e autorizzazione degli incarichi ai dipendenti comunali, come parte del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Devono essere predisposti anche i modelli di richiesta autorizzazione, di comunicazione e di autorizzazione che devono essere utilizzati dai Dirigenti di Settore e dal Segretario generale.

I criteri oggettivi e predeterminati che le Pubbliche amministrazioni devono approvare, sono diretti ad evitare che i dipendenti:

- svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
- svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
- svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

Il regolamento deve essere predisposto entro la prima metà dell'anno 2023 ed applicato da tutti i Dirigenti, con riferimento ai dipendenti assegnati, e dal Segretario generale, con riferimento ai Dirigenti.

I provvedimenti autorizzativi dei Dirigenti e del Segretario generale (utilizzando apposita modulistica predisposta dal Segretario generale) devono essere trasmessi al Dirigente del servizio risorse umane, che deve provvedere alle periodiche e tempestive comunicazioni degli incarichi conferiti/autorizzati ai dipendenti e degli incarichi esterni in piattaforma PerlaPA, nel rispetto dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Termine di attuazione: prima fase adeguamento entro giugno 2023. Gestione a regime 2023-2025



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

6.2S Nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – organizzazione e accesso agli impieghi	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – organizzazione e accesso agli impieghi. Revisione generale.	La finalità è quella di dotare il Comune di strumento regolamentare fondamentale per la gestione aggiornato alle riforme succedutesi nel tempo.	L'aggiornamento del regolamento deve essere predisposto per l'approvazione entro il 2024 a cura del Segretario generale con la collaborazione del Settore Servizi gestionali e finanziari – servizio personale e organizzazione. Termine di attuazione: 2024-2025
6.3G Patto d'integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. L'art. 1, comma 17 della legge n. 190/2012, dispone che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. Il 15 luglio 2014, con la firma del protocollo d'intesa per l'avvio di un circuito collaborativi tra ANAC-Prefetture-UTG e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa e delle relative Linee Guida, si è avviata una stabile collaborazione tra Anac, Prefetture, UTG ed Enti Locali in materia di trasparenza e legalità nella gestione della cosa pubblica (l'allegato C che riporta le clausole dichiarative da prevedere nel disciplinare di gara). Con D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni in legge 11.08.2014, n. 114, sono state emanate disposizioni volte a garantire un migliore livello di certezza giuridica, correttezza e trasparenza delle procedure nei lavori pubblici, e, all'art. 32 sono state introdotte misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione, affidandone l'attuazione al Presidente dell'ANAC e al Prefetto competente. Al protocollo d'intesa sono	I protocolli di legalità e i patti d'integrità mirano a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale aziendale impiegato ad ogni livello nell'espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato. Gli aspetti innovativi risiedono, in sintesi, nella potestà, da parte della stazione appaltante, di azionare la clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nel caso in cui l'operatore economico non dia comunicazione del tentativo di concussione subito ovvero nei casi in cui, da evidenze giudiziarie consolidate in una misura cautelare o in un provvedimento di rinvio a giudizio, si palesino accordi corruttivi tra il soggetto aggiudicatore e l'impresa aggiudicataria. L'attivazione di tali strumenti risolutivi dev'essere coordinata con le misure straordinarie di gestione e sostegno delle imprese coinvolte in procedimenti penali per gravi reati contro la P.A di cui al richiamato art. 32 del D.L. 90 e, in particolare, con i poteri attribuiti all'ANAC dal medesimo decreto.	Il Comune ha predisposto già con il precedente Piano 2022-2024 lo schema di Patto d'integrità, applicabile dai Dirigenti a tutte le gare per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, indette dal Comune di Cerignola mediante le procedure pubbliche contemplate nel D.Lgs. n. 50/2016, sia sopra che sotto soglia comunitaria, ricomprendendo tra le procedure sotto soglia anche gli affidamenti effettuati sotto il limite dei 40.000,00 (quarantamila) euro. Il RPCT ha presentato alla Giunta comunale il testo del Patto d'integrità aggiornato, che è stato approvato con deliberazione n. 74 del 17/04/2023, applicabile a tutte le gare per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, indette dal Comune di Cerignola mediante le procedure pubbliche contemplate nel D.Lgs. n. 50/2016, sia sopra che sotto soglia comunitaria, affidamenti diretti compresi, esclusi solo i micro affidamenti effettuati sotto il limite dei 5.000,00 (cinquemila) euro, in analogia alla soglia stabilita dall'art. 1, comma 130, della legge 30/12/2018, n. 145, salvo che per l'affidamento specifico sussista già un apposito Patto d'integrità predisposto da altro soggetto (Consip). I Dirigenti hanno l'obbligo di inserire negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito o nei contratti una clausola risolutiva del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità,



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	<p>allegate le "Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione attuazione della trasparenza amministrativa", ed al paragrafo 4 di esse sono dettati gli indirizzi concernenti i protocolli di legalità in materia di appalti pubblici ed è allegato uno schema –tipo contenente le clausole dei protocolli di legalità da stipulare.</p> <p>L'art. 3, comma 7, del D.L. 16.07.2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla legge 11.09.2020, n. 120, ha introdotto l'art. 83bis "Protocolli di legalità" nel T.U. Antimafia (D.Lgs. n. 159 del 06.09.2011), che impone alle stazioni appaltanti di prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto. Sulla violazione dei patti d'integrità l'A.N.A.C. ha chiarito, con la delibera n. 1120 del 22.12.2020, che è necessario garantire il rispetto del principio di proporzionalità, sia nella fase di predisposizione dei patti che non potranno contenere disposizioni eccedenti la finalità di evitare illeciti condizionamenti nelle procedure di gara, sia in fase applicativa quando si dovrà valutare l'idoneità della condotta a giustificare l'esclusione dalla gara (garanzia contraddittorio e idonea motivazione delle scelte adottate). In merito si richiamano anche la pronuncia della Corte di Giustizia europea del 22.10.2015 nella causa C-425/14, la pronuncia del Consiglio di Stato, Sez. V, del 26.10.2020, n. 6458.</p>		<p>attestando periodicamente e, comunque almeno una volta l'anno, nella relazione annuale, al Responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto del presente obbligo.</p> <p>Termine di attuazione: 2023-2025</p>
7 Sensibilizzazione e partecipazione			
7.1S Registro degli accessi	In attuazione della deliberazione dall'A.N.A.C. n. 1309 del 28/12/2016 LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA	La finalità è di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse	L'Ufficio protocollo e tutti i dipendenti dei Settori abilitati alla protocollazione in partenza, devono assicurare la trasmissione al RPCT ed al Servizio



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	<p>DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO, è necessario predisporre e pubblicare con aggiornamenti trimestrali, il registro degli accessi, comprensivo oltre che di istanze/riscontri di accesso civico e civico generalizzato (articolo 5, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013), anche di istanze/riscontri di accesso documentale (L. n. 241/1990). Si richiama la direttiva generale del Segretario generale R.P.C.T. R.G. n. 4 del 18/04/2023, in materia di formazione, tenuta, aggiornamento e pubblicazione del registro degli accessi.</p>	<p>pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.</p>	<p>di segreteria e alla Struttura di supporto per la formazione e l'aggiornamento trimestrale del registro degli accessi a cura del Settore Servizi Affari generali: a) delle richieste di accesso documentale, accesso civico, ed accesso civico generalizzato (registri accessi); b) delle risposte alle richieste di accesso, da protocollare in modalità "riscontro", al fine di consentire l'agevole ricerca degli atti del procedimento d'accesso. Il Dirigente del Settore Servizi Affari generali della gestione documentale, e il Dirigente dei Servizi informatici, devono verificare e consentire per il futuro l'utilizzo di software nativi digitali che consentano la generazione automatica del registro e garantiscano al massimo livello gli automatismi e l'interconnessione dei dati delle varie banche dati comunali. Termine di attuazione: prima fase adeguamento entro maggio 2023. Gestione a regime 2023-2025</p>
8 Segnalazione e protezione			
8.1G Whistleblowing	<p>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 ed 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.</p>	<p>L'istituto si propone di rafforzare i principi di trasparenza e responsabilità e di prevenire la commissione dei reati.</p> <p>Oltre a quella intrinseca della prevenzione degli illeciti, la finalità aggiuntiva e di valore del whistleblowing è quella di coinvolgere e sensibilizzare i cittadini nella lotta all'illegalità, responsabilizzandoli e richiedendo la loro partecipazione attiva per migliorare la società.</p> <p>La norma garantisce il Whistleblower come segue: - l'adozione di misure ritenute ritorsive nei</p>	<p>Il Comune dal 2020 ha aderito al progetto di Transparency Italia previa acquisizione del SaaS accreditato nel <i>market place</i> di Ag.ID "WhistleblowingPa", per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti con procedura informatizzata e sicura, rispettosa dei requisiti di sicurezza e garanzia di anonimato richiesti dalla legge, dal Garante e dalle linee guida ANAC.</p> <p>Il RPCT in collaborazione con il DPO e l'ufficio di transizione digitale attiverà gli interventi necessari all'attuazione del D.Lgs. 10/03/2023, n. 24, di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937.</p> <p>Termine di attuazione: 2023-2025</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

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 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;

- la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (cd.

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



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	<p>direttiva whistleblowing) e disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali; - la legge di delegazione europea 2021, legge 4 agosto 2022, n. 127, (art. 13) recante delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti dell'Unione europea; - il D.Lgs. 10/03/2023, n. 24, di attuazione della delega.</p> <p>Il testo del D.Lgs. di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 è stato esaminato dalle Commissioni parlamentari ai fini dell'espressione del relativo parere, ed ha ottenuto il parere favorevole del Garante per la protezione dei dati personali (n. 1 del 11/01/2023).</p>	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.	
9 Formazione			
9.1G Formazione	<p>A cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e con il supporto del Settore Servizi gestionali e finanziari, è articolato e posto in essere il piano annuale di formazione del personale inerente le attività a rischio di corruzione ed altre attività formative obbligatorie.</p> <p>Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione, che deve assicurare, ai sensi del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni in legge n.</p>	<p>Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione con coinvolgimento dei dipendenti in tutte le fasi di gestione del rischio.</p>	<p>Il Comune di Cerignola si impegna annualmente ad offrire ai propri dipendenti l'opportunità di frequentare corsi di formazione, oltre che <i>on line</i>, anche <i>in house</i> o comunque in presenza sui temi dell'etica e della legalità.</p> <p>La formazione è strutturata su due livelli:</p> <ul style="list-style-type: none">- generale rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e legalità ed alla conoscenza del contenuto dei codici di



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

79/2022, lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonchè 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.

comportamento;

- specifico, rivolto al RPCT, ai Dirigenti di settore, elevate qualificazioni, istruttori direttivi, istruttori, responsabili di procedimento, 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 in tutte le fasi di gestione del rischio.

Il R.P.C.T. procede ad indicare annualmente con direttiva i contenuti formativi ed i dipendenti destinatari della formazione, demandando al Dirigente del Settore assegnatario del servizio personale e organizzazione ogni attività gestionale e organizzativa conseguente.

Il R.P.C.T. partecipa alla Comunità di pratica dei R.P.C.T. istituita dalla S.N.A.

Termine di attuazione: 2023-2025



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

PARTE II – TRASPARENZA

Introduzione

La disciplina della trasparenza rientra nei livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera *m*), della Costituzione, oggetto della competenza esclusiva del legislatore statale. L'attuazione di tale disciplina richiede, infatti, modalità tendenzialmente uniformi in ciascuna amministrazione su tutto il territorio nazionale. La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

In attuazione della delega contenuta nell'art. 1, comma 35 della legge 06.11.2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, disciplina revisionata con D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, ed oggetto di linee guida dell'A.N.A.C., alcune approvate, con delibere nn. 1309 e 1310 del 28.12.2016, altre in corso di approvazione a seguito di esperimento di procedura di consultazione (applicazione art. 14 del D.Lgs. 33/2013 a seguito di modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, art. 13).

Nel D.Lgs. 33/2013 novellato la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e dello stesso D.Lgs. n. 33/2013. Decorso detto termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

A seguito della revisione operata con il D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, della disciplina contenuta nella legge 190/2012 e nel D.Lgs. 33/2013, è stato soppresso il riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in quanto non è più richiesto un separato atto per definire le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, in quanto le stesse devono essere contenute nel PTPC in apposita sezione di esso, che deve anche riportare l'identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

In relazione all'accesso ai dati a pubblicazione obbligatoria, esso deve avvenire in modalità diretta ed immediata, senza autenticazione ed identificazione, con garanzia di fruizione gratuita, di usabilità e riusabilità e comunque nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali e dei correlati limiti posti dal legislatore a tutela degli stessi.

In relazione all'accesso civico, il D.Lgs. 97 del 25.05.2016 ha introdotto una innovazione, affiancando all'accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013), che è il diritto riconosciuto come strumentale all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nel D.Lgs. 33/2013, l'accesso civico "generalizzato" (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013), che è il diritto esercitabile in modo autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione, espressione di libertà che incontra



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

quali unici limiti il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati ed il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni.

1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

1. La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi Dirigenti di settore. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati.
2. I Dirigenti dei settori sono chiamati a prendere parte agli incontri e a mettere in atto ogni misura organizzativa per 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.
3. Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet comunale sono affidate ai Dirigenti di settore, che sono chiamati a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate al RPCT.
4. Il RPCT si impegna ad aggiornare annualmente la presente sezione, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte dai Dirigenti di settore. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici, servizi e settori dell'amministrazione.
5. L'obiettivo dell'amministrazione è quello di raggiungere uno standard di rispondenza costantemente pari al 100 per cento entro il periodo di riferimento del presente documento.
6. Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità, coordinando le azioni indispensabili anche alla transizione digitale.

2. La Trasparenza e il Valore pubblico

1. La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 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.
2. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi 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.
3. A tal fine la presente parte della sottosezione e i relativi adempimenti 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.
4. In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013.
5. La trasparenza costituisce misura generale di prevenzione della corruzione e allo stesso tempo obiettivo di valore pubblico, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali.
6. Deve essere garantita la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

3. Le azioni di promozione della partecipazione dei portatori di interesse (stakeholders). Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti della parte dedicata alla trasparenza della sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. e dei dati.

1. Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali *stakeholders* i cittadini, le associazioni, le imprese e gli ordini professionali.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2. E' affidato al RPCT, coadiuvato dai Dirigenti di settore, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli *stakeholders*.
3. I Dirigenti di settore hanno il compito di coordinare le azioni di coinvolgimento degli *stakeholders* e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.
4. Di concerto con gli organi di indirizzo politico, il RPCT, coadiuvato dai Dirigenti di settore, ha il compito di organizzare e promuovere nel triennio il coinvolgimento dei cittadini, delle associazioni presenti sul territorio e degli ordini professionali attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i riscontri sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dal Comune.

4. Soggetti competenti

1. All'attuazione degli obblighi di trasparenza sono chiamati i Dirigenti dei settori ed i dipendenti formalmente dagli stessi individuati. Nella tabella **allegato 6**, sono state individuate le diverse figure responsabili.
2. Il "**Responsabile del ciclo del dato**": tenendo conto dell'allegato 2 al PNA 2022 (approvato con deliberazione A.N.A.C. n. 7 del 17/01/2023), è il soggetto (che coincide con il Dirigente di settore organizzativo) tenuto all'individuazione, elaborazione (tramite calcoli, selezione, aggregazione di dati ecc.), aggiornamento, verifica dell'"*usabilità*", trasmissione e pubblicazione dei dati forniti nella sezione "Amministrazione trasparente". Ciascun Dirigente di settore organizzativo è Responsabile della redazione dei dati relativi a procedimenti di competenza del settore stesso, 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, l'indicazione della loro provenienza, la riutilizzabilità senza restrizioni (salvo gli obblighi di citare la fonte e di rispettarne l'integrità). Il Responsabile del ciclo del dato pubblica direttamente i dati di competenza, avvalendosi di dipendenti assegnati formalmente designati i cui nominativi devono essere comunicati alla struttura di supporto al R.P.C.T., o li trasmette alla struttura di supporto al R.P.C.T. che provvede a detta pubblicazione nei casi indicati al seguente n. 4 ed in tabella 6.
2. **I Dirigenti dei settori**; 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. 33/2013.
3. Il "**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**": svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei Dirigenti 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, all'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. Svolge attività di controllo ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, sulla base di quanto stabilito nel D.Lgs. 33/2013.
4. **La struttura di supporto al R.P.C.T. - coordinatore delle pubblicazioni**: - provvede alla pubblicazione dei dati riferiti alla competenza attribuita e anche dei dati trasmessi dai Dirigenti di settore, come stabilito in tabella 6; - provvede comunque alla pubblicazione dei dati trasmessi dai Dirigenti di settore o dai dipendenti dagli stessi formalmente designati che non vi provvedano direttamente; - 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.
5. **L'Organo indipendente di valutazione**: verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e quelli indicati nelle sotto sezioni "Valore pubblico" e "Performance", valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori, ed utilizza le informazioni e i dati relativi



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del RPCT, e dei Dirigenti dei settori - responsabili del ciclo dei dati.

5. La selezione dei dati da pubblicare i flussi informativi, la qualità e la struttura dei dati

1. Il Comune ha da tempo provveduto alla realizzazione di un sito internet istituzionale, all'interno del quale ha inserito il blocco denominato "Amministrazione trasparente", nel quale confluiscono tutti i dati informativi, in relazione ai quali è prescritto l'obbligo di pubblicazione, nelle sotto-sezioni di primo e di secondo livello indicate nell'allegato al D.Lgs.14.03.2013, n. 33, e nella tabella allegata alle linee guida approvate dall'A.N.A.C. con delibera n. 1310 del 28.12.2016. L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione dal D.Lgs. 33/2013 rappresentano i contenuti minimi che devono essere presenti. Per questi motivi nell'ambito del suddetto blocco confluiscono anche contenuti non strettamente richiamati dal D.Lgs. 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.

2. 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».

3. 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, 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.

4. Sarà cura dei Dirigenti di settore, sentito il RPCT, stabilire le caratteristiche dei flussi specie se devono essere inseriti con tabelle o schemi.

5. Ogni Dirigente di settore adotta apposite linee guida interne al proprio settore, individuando almeno un dipendente preposto alla predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

6. I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, con particolare osservanza degli articoli 6, 7, 7bis, 9bis del D.Lgs. 33/2013.

7. Gli uffici competenti dovranno inserire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

8. Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

a. compilare i campi previsti nelle tabelle, per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;

b. predisporre documenti nativi digitali in formato aperto pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza;

c. utilizzare le procedure gestionali "Atti amministrativi" e "Iter atti amministrativi" evidenziando sin dall'inserimento della proposta di atto la tipologia dello stesso per consentire la generazione del flusso automatico del documento, una volta divenuto definitivo, verso la sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet del Comune.

9. I Dirigenti dei settori ed i dipendenti assegnati e dagli stessi nominati responsabili di procedimento, restano pienamente responsabili per l'omessa o parziale o scorretta generazione del flusso di dati e documenti di competenza da pubblicare, sia ai fini della valutazione della *performance* che ai fini della valutazione della responsabilità disciplinare, amministrativa e contabile.

10. Con riferimento ai dati e informazioni da pubblicare e comunicare all'A.N.A.C. ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge 190/2012, ciascun Dirigente di settore – Responsabile del ciclo del dato è responsabile della pubblicazione dei dati di competenza del rispettivo settore. La struttura di supporto al R.P.C.T. è competente a provvedere alla trasmissione annuale all'A.N.A.C. della comunicazione PEC attestante l'avvenuto adempimento, previa verifica della regolarità e completezza del file generato dalla



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

procedura in uso nel formato richiesto dall'Autorità predetta. Qualora detti dati siano riferiti a procedure di scelta del contraente gestite dalla C.U.C.. associata di appartenenza, ciascun Comune associato provvederà alla comunicazione dei dati di gara di pertinenza. L'inserimento dei dati deve essere effettuato tempestivamente e i dati devono essere costantemente aggiornati dopo la pubblicazione del bando, in fase di aggiudicazione, di liquidazione degli stati di avanzamento, al fine di scongiurare la scorretta prassi di inserire i dati e le informazioni solo in prossimità dell'adempimento annuale entro il 31 gennaio della trasmissione della P.E.C. all'A.N.A.C. a cura della struttura di supporto al R.P.C.T.

6. Il trattamento dei dati personali

1. Gli obblighi di pubblicazione dei dati, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso il sito istituzionale, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite motori di ricerca web ed il loro utilizzo nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali. Il Comune nell'apposita pagina del sito internet istituzionale pubblica l'informativa generale sul trattamento dei dati, indicando i dati di contatto del titolare, dei delegati al trattamento (Dirigenti dei settori) e del Responsabile della Protezione dei Dati personali (R.P.D. o D.P.O.), che svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, è necessario verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

2. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») 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. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

3. Tutti i Dirigenti delegati del trattamento e gli operatori incaricati devono effettuare il bilanciamento tra trasparenza da un lato e protezione dei dati personali dall'altro lato, utilizzando le regole e le cautele contenute nelle Linee guida del Garante del 15 maggio 2014, preordinate ad assicurare la protezione dei dati personali nella dimensione digitale e nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web. In applicazione di tali regole, l'operatore addetto alle pubblicazioni, prima di pubblicare un documento, deve eseguire le seguenti verifiche preliminari, utilizzando *check-list* di autocontrollo diramate dal D.P.O. e dal R.P.C.T. con direttiva generale (emanata direttiva generale R.G. n. 5 del 18/04/2023):

a) Verificare la presenza di dati personali nel documento da pubblicare nonché la tipologia di dati (comuni, particolari, giudiziari, inerenti alla salute).



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

- b) In presenza di dati personali, verificare la sussistenza dell'obbligo, previsto dalla legge o dal regolamento, di pubblicazione del documento nel proprio sito web istituzionale (albo pretorio *on line* e/o amministrazione trasparente) e, identificare la finalità per cui viene prescritta, dalla legge o dal regolamento, la pubblicazione.
 - c) Minimizzare i dati personali, limitandosi a includere negli atti da pubblicare solo i dati personali realmente necessari, proporzionati e pertinenti alla finalità perseguita nel caso concreto.
 - d) Accertare, per i dati particolari diversi da quelli inerenti alla salute, l'assoluta indispensabilità della pubblicazione per le finalità da conseguire, qualora le stesse non possano essere soddisfatte mediante il ricorso a dati anonimi.
 - e) Oscurare i dati personali che sono stati resi pubblici una volta raggiunti gli scopi per i quali sono stati pubblicati, anche prima del termine dei 5 anni, e dopo la decorrenza di pubblicazione obbligatoria (generalmente 15 giorni) per le pubblicazioni sull'albo pretorio.
4. La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è riferita al Dirigente del settore – responsabile del ciclo del dato oggetto di pubblicazione – nonché delegato del trattamento.
5. Si dovrà parimenti dare attuazione integrale alla normativa europea in materia di trattamento dei dati personali di cui al GDPR (Reg. UE 679/2016) attraverso la concreta attivazione ed implementazione del registro dei trattamenti del titolare e la valutazione di impatto che ciascuna attività di trattamento è suscettibile di produrre sull'organizzazione interna all'Ente.

7. Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e dello stesso D.Lgs. n. 33/2013. Decorso detto termine, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato). L'A.N.A.C. può determinare, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni.
2. Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.
3. La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata ai Dirigenti di settore – responsabili del ciclo dei dati.

8. Sistema di monitoraggio degli adempimenti

1. Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al RPCT e alla struttura organizzativa di supporto delegata per le specifiche attività di monitoraggio.
2. Ogni Dirigente di settore – Responsabile del ciclo dei dati, per gli atti di pertinenza, ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi inseriti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al RPCT.
3. E' compito della struttura organizzativa di supporto del RPCT verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente, con comunicazioni interne, al Dirigente di settore – Responsabile del ciclo dei dati l'eventuale ritardo o inadempienza, ferme restando le ulteriori azioni di controllo previste dalla normativa.
4. In occasione della verifica annuale di competenza dell'O.I.V. il RPCT, effettua il monitoraggio del rispetto degli obblighi in capo ai singoli settori e a conclusione d'anno ne dà conto, con la relazione annuale, al vertice politico dell'amministrazione e all'O.I.V.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

9. Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

1. Il RPCT, in occasione della relazione prevista nell'art. 8, comma 4, riporta, attraverso il gestore del sito e del relativo programma ove possibile, il numero di visitatori della sezione Amministrazione trasparente.

10. Controlli, responsabilità e sanzioni

1. Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (A.N.A.C.) e all'U.P.D. per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

2. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5bis del D.Lgs. 33/2013, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti di settore e dei singoli dipendenti comunali responsabili dei procedimenti.

3. Il Dirigente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al RPCT, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

4. L'O.I.V. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009. L'O.I.V. verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e quelli indicati nelle sotto sezioni "Valore pubblico" e "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 sia organizzativa, sia individuale del RPCT e dei Dirigenti - responsabili del ciclo dei dati.

5. Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale) o dal Codice di comportamento generale ed integrativo del Comune.

11. Accesso civico e accesso civico generalizzato

1. Per garantire l'esercizio del diritto di accesso civico previsto dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si avvale della struttura di supporto per l'istruttoria dei procedimenti di accesso civico "semplice", e di ogni altro adempimento inerente ogni singolo procedimento di accesso civico "semplice". E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 3, lettera d), e l'istanza di accesso civico "semplice" è presentata al RPCT che provvederà all'esito dell'istruttoria.

2. Con riferimento ai casi di omissione o ritardo nei procedimenti assegnati alla struttura di supporto per l'istruttoria e adempimenti relativi ai procedimenti di accesso civico "semplice", il RPCT è titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9bis della legge 07.08.1990, n. 241.

3. Per garantire l'esercizio del diritto di accesso civico "generalizzato" (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013) si riporta alla guida operativa all'accesso generalizzato, elaborata ed approvata dall'A.N.A.C. con la delibera n. 1309 del 28.12.2016, precisando i seguenti elementi essenziali riferiti al Comune di Cerignola:

a) l'accesso generalizzato può essere azionato da chiunque, senza necessità di possedere o dimostrare una specifica legittimazione soggettiva, senza necessità di essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, senza necessità di fornire una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta;

b) la richiesta di accesso generalizzato può riguardare documenti, dati e informazioni in possesso dell'Amministrazione, così come già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti, senza poter pretendere una



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

rielaborazione (se non l'oscuramento dei dati personali);

c) la richiesta deve consentire all'Amministrazione l'identificazione agevole di dati e documenti a pena di inammissibilità della richiesta;

d) le richieste di dati massive in grado di interferire con il buon funzionamento dell'Amministrazione possono essere motivatamente rifiutate;

e) la richiesta di accesso civico "generalizzato" va presentata al Dirigente del Settore organizzativo che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

f) il procedimento di accesso "generalizzato" deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati, e il termine di 30 giorni è sospeso fino ad un massimo di 10 giorni nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato;

g) in caso di rifiuto espresso, differimento o inerzia del Dirigente del Settore tenuto a rispondere, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni (salva sospensione di termine per richiesta parere al Garante per la protezione dei dati personali), oppure ricorso al difensore civico provinciale o regionale che decide entro 30 giorni (salva sospensione di termine per richiesta parere al Garante per la protezione dei dati personali), oppure ricorso al T.A.R. Puglia ai sensi dell'art. 116 del codice del processo amministrativo;

h) in caso di accoglimento dell'istanza nonostante la sua opposizione, anche il controinteressato può attivare le tutele di cui alla lettera g) precedente.

4. I modelli di richiesta di accesso civico e civico generalizzato e di richiesta di riesame sono predisposti e periodicamente aggiornati dal R.P.C.T. e pubblicati nella sezione del sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico".

12. Registro degli accessi

1. E' istituito il registro annuale degli accessi, contenente la ricognizione di tutte le istanze di accesso, documentale, civico semplice e civico generalizzato.

2. Il R.P.C.T. provvede con direttiva generale a disciplinare la formazione e l'aggiornamento trimestrale o semestrale del registro degli accessi. Il registro annuale, nelle more della configurazione del sistema esistente e dello sviluppo da parte del fornitore del software del protocollo informatico nell'ambito della gestione dei fascicoli procedurali di un profilo di metadati estendibile e configurabile alla esecuzione automatica delle attività previste dalle procedure, è formato dal R.P.C.T. su diverso sistema informativo, ed aggiornato e pubblicato di norma trimestralmente nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico" del sito internet del Comune.

3. Per consentire l'attività di aggiornamento del registro degli accessi, il Dirigente responsabile della gestione documentale e del protocollo, i Dirigenti dei settori, devono con riferimento alle richieste di accesso, garantire la corretta archiviazione delle lettere protocollate in partenza (e allegate al gestionale del protocollo) di riscontro alle richieste di accesso ed aggiornare il R.P.C.T. in merito agli estremi delle richieste e dei relativi riscontri.

Il Settore Servizi Affari generali – ufficio protocollo, gestendo la protocollazione accentrata in arrivo, deve protocollare, scannerizzare e allegare le richieste di accesso, creando apposita fascicolazione. I Dirigenti dei Settori destinatari della richiesta, abilitati alla protocollazione in partenza, devono dare riscontro alla stessa, utilizzando la funzionalità dell'applicativo "modalità riscontro a specifico protocollo di arrivo", in tal modo garantendo la piena tracciabilità e semplicità di ricerca degli atti per la formazione del registro.

4. Gli aggiornamenti sono redatti e pubblicati possibilmente entro il 15° giorno del mese successivo al trimestre o semestre di riferimento.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

13. Pubblicazione delle banche dati

1. Secondo quanto dispone l'art. 9-bis del D.Lgs. 33/2013, le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati indicate nell'allegato del medesimo decreto, devono pubblicare i dati, contenuti nelle medesime banche dati.

2. Con riferimento ai dati che devono confluire nelle banche dati di cui all'allegato B del D.Lgs. 33/2013, le P.A. adempiono all'obbligo di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati.

3. Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione, nelle banche dati, dei dati oggetto di comunicazione ed effettivamente comunicati, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 è presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione titolare della banca dati.

4. Qualora l'omessa pubblicazione dei dati da parte delle pubbliche amministrazioni che detengono le banche dati sia imputabile ai soggetti titolari e responsabili della comunicazione dei dati, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 è presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione tenuta alla comunicazione.

5. L'A.N.A.C. ha inviato l'atto di segnalazione n. 6 a Governo e Parlamento, datato 20 dicembre 2017, che riguarda la disciplina del diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni derivanti dal Dlgs 33/2013, sollevando alcune osservazioni sul Dlgs 33/2013, affinché siano adottati correttivi, riguardanti anche la pubblicazione delle banche dati, per aumentare l'efficacia delle norme anticorruzione.

6. Di seguito la tabella estratta dall'allegato B) al D.Lgs. che riporta: - in colonna A il nome della banca dati; - in colonna B la P.A. che detiene la Banca dati; - in colonna C la normativa che istituisce la Banca dati; - in colonna D gli obblighi di pubblicazione previsti; in colonna E il Responsabile comunale della comunicazione dei dati e dell'inserimento in sezione "Amministrazione trasparente" del collegamento ipertestuale alla Banca dati.

	A) Nome della banca dati	B) Amm. che detiene la banca dati	C) Norma/e istitutiva/e della banca dati	D) Obblighi previsti dal <u>d.lgs. n. 33 del 2013</u>	E) Responsabile comunale della comunicazione dei dati e dell'inserimento del collegamento ipertestuale alla BD in Amministrazione trasparente
1.	Perla PA	PCM-DFP	- <u>Artt. 36</u> , co. 3, e <u>53</u> del <u>d.lgs. n. 165 del 2001</u> ; - <u>art. 1</u> , co. 39-40, della <u>legge n. 190 del 2012</u>	<u>Art. 15</u> (titolari di incarichi di collaborazione o consulenza); <u>art. 17</u> (dati relativi al personale non a tempo indeterminato); <u>art. 18</u> (dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici)	Dirigente Settore Servizi gestionali e finanziari – e dipendente eventualmente dallo stesso delegato Potere sostitutivo in capo a Dirigente del Settore incaricato dal Sindaco per la sostituzione del Dirigente Settore Servizi gestionali e finanziari



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2.	SICO - Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche	MEF-RGS (IGOP)	<u>Artt. 40-bis</u> , co. 3, e <u>58-62 del d.lgs. n. 165 del 2001</u>	<u>Art. 16</u> , co. 1-2 (dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato); <u>art. 17</u> (dati relativi al personale non a tempo indeterminato); <u>art. 21</u> , co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale); <u>art. 21</u> , co. 2 (dati sulla contrattazione integrativa)	Dirigente Settore Servizi gestionali e finanziari – e dipendente eventualmente dallo stesso delegato Potere sostitutivo in capo a Dirigente del Settore incaricato dal Sindaco per la sostituzione del Dirigente Settore Servizi gestionali e finanziari
3.	Archivio contratti del settore pubblico	ARAN CNEL	<u>Artt. 40-bis</u> , co. 5, e <u>47</u> , co. 8, del <u>d.lgs. n. 165 del 2001</u>	<u>Art. 21</u> , co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale); <u>art. 21</u> , co. 2 (dati sulla contrattazione integrativa)	Dirigente Settore Servizi gestionali e finanziari – e dipendente eventualmente dallo stesso delegato Potere sostitutivo in capo a Dirigente del Settore incaricato dal Sindaco per la sostituzione del Dirigente Settore Servizi gestionali e finanziari
4.	SIQuEL - Sistema Informativo Questionari Enti Locali	Corte dei conti	<u>Art. 1, co. 166-167</u> , della <u>legge n. 266 del 2005</u>	<u>Art. 22</u> (dati relativi ai soli Enti locali riguardanti enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato)	Dirigente Settore di pertinenza delle partecipazioni pubbliche – e dipendente eventualmente dallo stesso delegato Potere sostitutivo in capo a Dirigente del Settore Affari generali
5.	Patrimonio della PA	MEF-DT	- <u>Art. 2, co. 222</u> , della <u>legge n. 191 del 2009</u> ; - <u>art. 17</u> , co. 3-4, del <u>decreto-legge n. 90 del 2014</u> , convertito, con modificazioni, dalla <u>legge n. 114 del 2014</u>	<u>Art. 22</u> , commi 1 e 2 (dati relativi a società, enti pubblici e enti di diritto privato partecipati dalle amministrazioni pubbliche o in cui le Amministrazioni nominano propri rappresentanti negli organi di governo); <u>art. 30</u> (dati relativi a beni immobili posseduti o detenuti delle amministrazioni pubbliche)	– Dirigente settore di pertinenza del servizio patrimonio e dipendente eventualmente dallo stesso delegato Potere sostitutivo in capo a Dirigente Settore Servizi Affari generali
6.	Rendiconti dei gruppi consiliari regionali	Corte dei conti	- <u>Art. 1, co. 10</u> , del <u>decreto-legge n. 174 del 2012</u> , convertito, con modificazioni, dalla <u>legge n. 213 del 2012</u> ; - <u>d.P.C.M. 21 dicembre 2012</u>	<u>Art. 28</u> , co. 1 (pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali)	----- Non di competenza comunale



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

7.	BDAP - Banca Dati Amministrazioni Pubbliche	MEF-RGS	<p>- Art. 13 della <u>legge n. 196 del 2009</u>;</p> <p>- decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n. 23411 del 2010;</p> <p>- <u>d.lgs. n. 229 del 2011</u>;</p> <p>- <u>d.lgs. n. 228 del 2011</u>;</p>	<p><u>Art. 29</u>, co. 1 (bilanci preventivi e consuntivi delle amministrazioni pubbliche)</p> <p><u>Art. 37</u>, comma 1, lett. a), b), c) (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori)</p> <p><u>Art. 38</u>, Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche</p>	<p>Dirigente Settore Servizi gestionali e finanziari – e dipendente eventualmente dallo stesso delegato Potere sostitutivo in capo a Dirigente del Settore incaricato dal Sindaco per la sostituzione del Dirigente Settore Servizi gestionali e finanziari</p> <p>Dirigente del Settore Servizi tecnici e dipendente eventualmente dallo stesso delegato Potere sostitutivo in capo a Dirigente del Settore Servizi Affari generali</p>
8.	REMS (Real Estate Management System) - Sistema di Gestione degli Immobili di Proprietà Statale	Demanio		<u>Art. 30</u> (beni immobili e gestione del patrimonio)	----- Non di competenza comunale
9.	BDNCP - Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici	ANAC	<p>- Art. <u>62-bis</u> del <u>d.lgs. n. 82 del 2005</u>;</p> <p>art. <u>6-bis</u> del <u>d.lgs. n. 163 del 2006</u></p>	<u>Art. 37</u> , co. 1 (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture)	Dirigente del Settore Servizi tecnici e dipendente eventualmente dallo stesso delegato
10.	Servizio Contratti Pubblici	MIT	Artt. <u>66, co. 7, 122, co. 5 e 128, co. 11</u> , del <u>d.lgs. n. 163 del 2006</u>	<u>Art. 37</u> , co. 1 (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture)	Dirigente del Settore Servizi tecnici e dipendente eventualmente dallo stesso delegato

14. Tabella delle competenze, dei termini e della durata della pubblicazione

1. La tabella **allegato 6** è suscettibile di aggiornamento costante ad opera del RPCT, nel caso di sopravvenuta necessità di integrare la struttura delle informazioni sul sito internet istituzionale a seguito di eventuali successivi obblighi di pubblicazione imposti dal legislatore ed a seguito dell'approvazione da parte dell'A.N.A.C. delle griglie annuali di monitoraggio. L'aggiornamento della tabella è effettuato con atto del RPCT –individuando il Dirigente del settore – responsabile del ciclo del dato competente in ragione delle competenze, materie e funzionigramma di Settore.

Il RPCT è tenuto alla pubblicazione tempestiva nel sito internet istituzionale della tabella aggiornata.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTO SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico: la salute organizzativa



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Cerignola, nell'ambito dell'autonomia organizzativa assicurata dall'art. 117, comma 6 della Costituzione, ha avviato la modifica dell'organizzazione e dei processi di lavoro, al fine di realizzare un assetto dei servizi funzionale all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica, di ottimizzare le prestazioni e i servizi nell'interesse dei cittadini, di rispondere tempestivamente ai bisogni della comunità locale attraverso modelli organizzativi e gestionali che garantiscano la duttilità della struttura, di assicurare l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, di accrescere la capacità di innovazione e la competitività dell'organizzazione anche al fine di favorire la massima partecipazione dei cittadini e l'integrazione con le altre Pubbliche Amministrazioni.

Il riassetto organizzativo costituisce infatti il presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni dell'Ente nella prospettiva di più elevati parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla vigente normativa, ed è finalizzato a superare la dispersione di funzioni in vari settori, attraverso l'integrazione, il coordinamento, la omogeneità di competenze, nonché a perseguire la funzionalità e l'efficienza gestionale delle strutture in modo più adeguato tali da garantire il funzionamento degli uffici e la puntuale erogazione dei servizi ai cittadini.

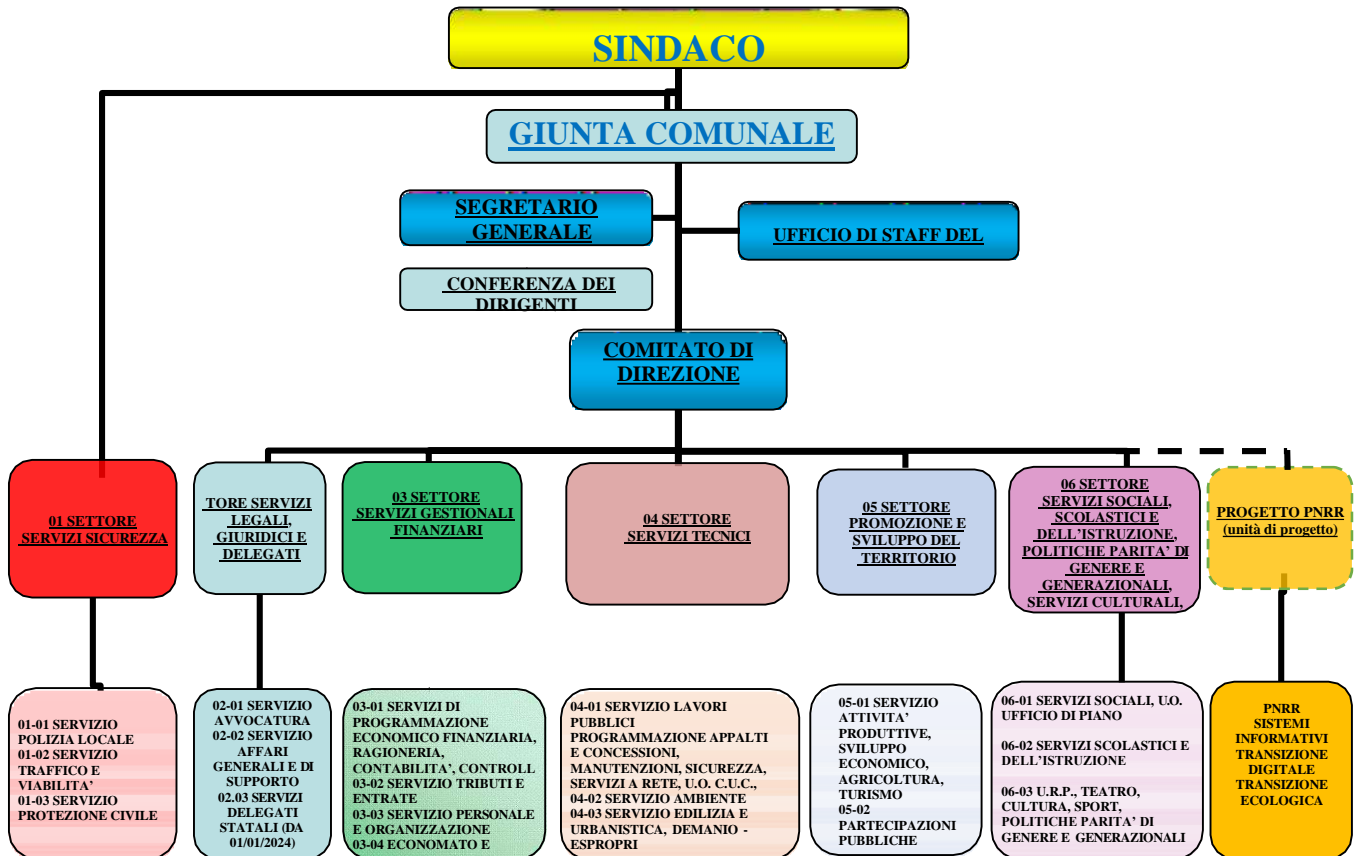
La Giunta comunale con deliberazione 50 del 29/03/2023, successivamente aggiornata e integrata con deliberazione n. 110 del 29/05/2023, ha modificato l'articolazione della macro struttura approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 189 del 21/07/2022, come risultante dall'Organigramma riportato nella Sezione 1 Scheda anagrafica e di seguito riproposto.

E' necessario procedere alla revisione generale dell'organizzazione dell'Ente, anche in attuazione del nuovo ordinamento professionale del personale non dirigente approvato con il C.C.N.L. del comparto sottoscritto in data 16/11/2022, sino ad arrivare all'aggiornamento dell'ordinamento dei profili professionali e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo i criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale nel D.U.P. 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 12/04/2023, e successivamente aggiornato con la relativa Nota di aggiornamento approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 28/04/2023.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

ORGANIGRAMMA





COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Analisi Risorse umane

Ad integrazione dell'analisi del contesto interno contenuta nella Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Ente, si riportano i seguenti dati, scaturiti dall'analisi delle risorse umane disponibili al 31/12/2022.

Dati generali

Categoria/Area professionale al 31.12.2022	Donne	Uomini	Totale
Segretario Generale	1	0	0
Dirigenti	3	2 (1 F.D.)	0
Cat. D - Funzionari E.Q.	19	10	29
Cat. C - Istruttori	24	48	72
Cat. B - Operatori esperti	4	7	11
Cat. A - Operatori	0	0	0
TOTALE tempo indeterminato non dirig.	47	65	112
Collaboratori a T.D. art. 90	0	2	2
Altro personale a T.D. varie categorie	4	11	15
Personale a T.D. PNRR	1	1	2
TOTALE tempo determinato	5	14	19

Analisi delle risorse

Anzianità di servizio	M	F	Totale complessivo
< 3 anni	33	27	60
tra 3 e 5 anni	3	3	6
tra 5 e 10 anni	4	1	5
> 10 anni	39	21	60
Totale complessivo	79	52	131

Distribuzione per profili e per genere

AREA	PROFILO	M	F	Totale
OPERATORE	----	---	---	---
OPERATORE ESPERTO	OPERATORE LOGISTICO AMMINISTRATIVO MESSO NOTIFICATORE	3	---	3
	OPERATORE	---	1	1
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	4	3	7
ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	16	16	32
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE (A TEMPO INDETERMINATO E A T.D.)	34	8	42
	ISTRUTTORE TECNICO	7	---	7
	TECNICO SISTEMI INFORMATIVI	1	---	1
	TECNICO SERVIZI CULTURALI	---	1	1
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (STAFF DEL SINDACO) T.D.	2	---	2
FUNZIONARIO E.Q.	ASSISTENTE SOCIALE (A TEMPO INDETERMINATO E A T.D.)	1	9	10
	PSICOLOGO	---	1	1
	ESPERTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE	1	8	9
	SPECIALISTA ATTIVITA' LEGALI - AVVOCATO	---	1	1



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	ESPERTO ATTIVITA' INFORMATICHE	1	---	1
	ESPERTO DI ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE	---	1	1
	ESPERTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE URBANISTICA	3	1	4
	ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO	2	---	2
	SPECIALISTA ATTIVITA' TECNICHE	1	---	1
	SPECIALISTA ATTIVITA' GIURIDICO AMMINISTRATIVE	---	1	1
	SPECIALISTA TRIBUTI	1	---	1
	UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE	1	---	1
	ESPERTO P.N.R.R. (ANIMATORE TERRITORIALE – ESPERTO RENDICONTAZIONE GESTIONE E CONTROLLO) T.D.	1	1	2
Totale		79	52	131

Analisi delle competenze

AREA	PROFILO	TITOLO DI STUDIO DI ACCESSO	M	TITOLO SUPERIORE POSSEDUTO	ABILITAZIONE PROFESSIONALE POSSEDUTA	F	TITOLO SUPERIORE POSSEDUTO	ABILITAZIONE PROFESSIONALE POSSEDUTA
OPERATORE - A	----		---	---	---	---	---	---
OPERATORE ESPERTO - B	OPERATORE LOGISTICO AMMINISTRATIVO MESSO NOTIFICATORE	3	3	2	--	---	---	---
	OPERATORE	1	---	--	---	1	1	---
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	7	4	-	-	3	2	---
ISTRUTTORE - C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		16			16		---
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE (A TEMPO INDETERMINATO E A T.D.)	42	34	2	-	8	3	---
	ISTRUTTORE TECNICO	7	7	3	7	---	---	---
	TECNICO SISTEMI INFORMATIVI	1	1	-	-	---	---	---
	TECNICO SERVIZI CULTURALI	1	---	---	---	1	---	--
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (STAFF DEL SINDACO) T.D.	2	2	1	---	---	---	---
FUNZIONARIO E.Q. - D	ASSISTENTE SOCIALE (A TEMPO INDETERMINATO E A T.D.)	1	1	--	1	9	---	9
	PSICOLOGO	1	---	---	---	1	---	1
	ESPERTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE	9	1	---	---	8	---	-
	SPECIALISTA ATTIVITA' LEGALI - AVVOCATO	1	---	---	---	1	---	1
	ESPERTO ATTIVITA' INFORMATICHE	1	1	---	---	---	---	---
	ESPERTO DI ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE	1	---	---	---	1	---	---
	ESPERTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE URBANISTICA	4	3	---	1	1	---	1
	ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO	2	2	---	---	---	---	---
	SPECIALISTA ATTIVITA' TECNICHE	1	1	---	---	---	---	---
	SPECIALISTA ATTIVITA' GIURIDICO AMMINISTRATIVE	1	---	---	---	1	---	---
	SPECIALISTA TRIBUTI	1	1	---	---	---	---	---
	UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE	1	1	---	---	---	---	---
	ESPERTO P.N.R.R. (ANIMATORE TERRITORIALE – ESPERTO RENDICONTAZIONE GESTIONE E CONTROLLO) T.D.	1	1	---	---	1	---	---
Totale		131	79	8	9	52	6	12



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTO SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico: la salute organizzativa



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Riferimenti normativi

La Legge n.81/2017 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*”, ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell’art.18 come una “*modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva*”.

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all’interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell’emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso al cosiddetto “*smartworking*” come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

L’emergenza epidemiologica ha portato al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione e all’introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), previsto dalla legge 14, comma 1, delle Legge 124/2015, oggetto di successive modifiche.

L’art. 14, comma 1 della 1, Legge 124/2015, dispone: “*1. Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. 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 15 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 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.*”.

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) ed alimenta la sezione 3 “Organizzazione e Capitale umano” sotto sezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile”.

In considerazione dell’evolversi della situazione pandemica (lo stato di emergenza è cessato al 31 marzo 2022) 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 e successivo D.M. 8 ottobre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, 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*



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

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 questa fase di trasformazione, in attesa della disciplina demandata alla contrattazione collettiva, il lavoro agile è previsto solo nel rispetto delle seguenti condizioni, ben enucleate nelle Linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica adottate nel 2021, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del citato D.M. 08/10/2021:

- 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: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione; 3) 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.;

Successivamente, la Circolare del 5 gennaio 2022 del Ministero della Pubblica Amministrazione stabilisce 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 data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale di comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, nell'ambito del quale è stata introdotta, al Titolo VI, la disciplina del c.d. "lavoro a distanza", comprensivo sia del lavoro agile (Capo I) che di altre forme di lavoro a distanza (Capo II). In particolare, il capo I del menzionato Titolo VI del CCNL definisce il lavoro agile come "una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare nella suddetta modalità. [...] finalizzato a conseguire il miglioramento dei



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

servizi pubblici e l'innovazione organizzativa, garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro"; tale modalità di esecuzione della prestazione è "disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro", nel rispetto dei principi generali dettati dal contratto collettivo.

Il successivo Capo II disciplina, altresì, l'istituto del lavoro da remoto, che "può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato". In particolare, il ricorso al lavoro da remoto con vincolo di tempo è previsto ai fini dello svolgimento di attività per le quali "è richiesto un presidio costante del processo" e ove sussistano "i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività e il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi [...]". A tal fine, il contratto collettivo stabilisce la cornice normativa nel rispetto della quale gli enti regolamentano tale modalità di svolgimento della prestazione.

L'articolo 5, comma 3, lettera l) del citato CCNL prevede l'attivazione della relazione sindacale del confronto ai fini della definizione dei criteri generali in tema di modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, individuazione dei processi e delle attività che possono essere svolte nell'una e nell'altra modalità flessibile e priorità per l'accesso ai suddetti istituti.

L'articolo 1, comma 306, della legge n. 197/2022, come successivamente modificato dal decreto-legge n. 198/2022, convertito dalla legge n. 14/2023, prevede che i datori di lavoro assicurano, fino al 30 giugno 2023, in favore dei dipendenti, che si trovano in una condizione certificata di fragilità ai sensi del decreto interministeriale 4 febbraio 2022, il ricorso al lavoro agile "anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento".

Lo stato di attuazione nel Comune di Cerignola.

Il Comune di Cerignola ha avviato la sperimentazione per l'introduzione del lavoro agile dell'Ente attraverso l'adozione della disciplina temporanea stabilita con deliberazione Commissione Straordinaria n. 52 del 11.03.2020.

Di seguito si riportano alcuni dati dai quali si evince la riduzione nel 2022 dell'utilizzo della modalità lavorativa agile.

PERSONALE IN LAVORO AGILE				
ANNO	PERSONALE	% LAVORATORI IN AGILE IN RAPPORTO AI LAVORATORI IN SERVIZIO	% LAVORATRICI IN AGILE IN RAPPORTO ALLE LAVORATRICI IN SERVIZIO	% COMPLESSIVA LAVORATORI IN AGILE IN RAPPORTO AI LAVORATORI IN SERVIZIO
2021	COMPARTO	56,55%	73,46%	45,20%
	DIRIGENZA	100,00%	0	60,00%
2022	COMPARTO	6,76%	26,00%	14,52%
	DIRIGENZA	66,66%	0	33,33%

ATTIVITA' PRESTATI IN MODALITA' AGILE				
ANNO	PERSONALE	% GIORNATE LAVORATIVE IN MODALITA' AGILE RISPETTO ALLE GIORNATE	% GIORNATE LAVORATIVE IN MODALITA' AGILE RISPETTO ALLE GIORNATE	% GIORNATE LAVORATIVE IN MODALITA' AGILE RISPETTO ALLE GIORNATE



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

		COMPLESSIVAMENTE LAVORATE - UOMINI	COMPLESSIVAMENTE LAVORATE - DONNE	COMPLESSIVAMENTE LAVORATE - TUTTI
2021	COMPARTO	7,99%	19,78%	12,40%
	DIRIGENZA	19,06%	0	13,75%
2022	COMPARTO	0,13%	0,80%	0,39%
	DIRIGENZA	1,28%	0	0,85%

MODALITA' ATTUATIVE

Gli obiettivi del lavoro agile

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile della Città.

Attività che possono essere svolte in modalità agile

Come evidenziato dalla distribuzione per settore dei dipendenti autorizzati al lavoro agile da marzo dell'anno 2020, è già stato verificato che potenzialmente tutte le persone che lavorano al Comune di Cerignola svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

A seguito della mappatura delle attività effettuata in fase di avvio della sperimentazione nel marzo 2020 e della prima introduzione del lavoro agile, la quasi totalità delle stesse è stata considerata "smartabile", ad eccezione di quelle relative a:

- personale della Polizia Locale impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- delle attività di segreteria degli Organi comunali per le quali è necessaria la presenza fisica;
- attività di notificazione e di sportello fisico aperto al pubblico.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Strumenti - requisiti tecnologici attuali.

Gli applicativi informatici in uso nel Comune di Cerignola hanno permesso, in alcuni casi limitati (posizioni dirigenziali) di lavorare da remoto anche prima della fase di sperimentazione del “Lavoro agile emergenziale”. Detta possibilità per necessità è stata estesa nel periodo emergenziale e post emergenziale 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 Mobile alla rete aziendale è stato garantito dal Servizio informativo dell’Ente utilizzando specifici sistemi hardware e software in licenza d’uso (si rinvia alla sotto sezione 2.2.2).

La procedura per l’utilizzo di una connessione VPN da casa si basa sul protocollo SSL (Secure Socket Layer) che viene utilizzato per garantire la protezione a livello di applicazione delle comunicazioni basate su web che avvengono attraverso la rete Internet. Grazie a un sistema di crittografia e autenticazione, il protocollo SSL consente comunicazioni in modalità protetta tra due dispositivi, in genere un server web e un PC client.

Strumenti - percorsi formativi del personale

Il Servizio informativo dell’Ente garantisce ai dipendenti interessati allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, addestramento operativo e costante supporto.

DISCIPLINA PER IL LAVORO AGILE

La disciplina del lavoro agile nel Comune di Cerignola è stata oggetto di approvazione in occasione del primo esordio del P.I.A.O. 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 271 del 26/10/2022. Nella Sezione 3.2 del citato P.I.A.O. 2022-2024, dedicata, come da struttura approvata con D.P.C.M. 30/06/2022, n. 132, all’”Organizzazione del lavoro agile”, è stata definita la “Disciplina del lavoro agile nel Comune di Cerignola”, oltre allo schema di accordo individuale e alla modulistica correlata, disciplina e schemi/modelli che resteranno applicabili sino alla definizione della procedura di confronto per l’adozione della nuova regolamentazione delle forme di lavoro a distanza (agile e da remoto), alla luce della sopravvenuta disciplina contrattuale di cui al CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

Il Settore Servizi gestionali e finanziari – Servizio Personale e organizzazione provvede con determinazione ad aggiornare i modelli e le informative e lo schema di accordo, pubblicando gli stessi nello spazio intranet riservato al “Portale dei dipendenti”, e procedendo alle attività comunicative prescritte dalla legge.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nell’organizzazione e nella gestione del lavoro agile/da remoto sono:

1. Dirigenti
2. Dirigente del Settore Servizi gestionali e finanziari – Servizio Personale e organizzazione
3. Comitato Unico di Garanzia
4. Organismo indipendente di Valutazione
5. Responsabile della Transizione Digitale

I Dirigenti concorrono all’individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile, anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti, tramite accordo individuale da perfezionare con contratto di lavoro, sottoscritto con la Direzione risorse umane. È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi. Il lavoro per obiettivi implica l'engagement del lavoratore, in termini di responsabilizzazione. Rispetto al passato è necessario armonizzare le prestazioni in presenza e quelle in modalità a distanza. Sarà richiesto ai dirigenti di:

- organizzare l'ufficio, rivedendo i processi in funzione dell'approccio agile
- definire e comunicare gli obiettivi di UO e gli obiettivi individuali ai dipendenti
- monitorare lo stato avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente
- feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO
- nell'ambito della performance organizzativa, tramite strumenti di reportistica, di monitorare i seguenti indicatori:
 - eventuali incrementi nella produttività
 - eventuale incremento della qualità dei servizi (*customer satisfaction* interna ed esterna)
 - eventuali minori costi (riduzione dei consumi)
 - il migliore tasso di conciliazione vita-lavoro

Il Dirigente del Settore Servizi gestionali e finanziari – Servizio Personale e organizzazione provvede con determinazione ad aggiornare i modelli e le informative e lo schema di accordo, pubblicando gli stessi nello spazio intranet riservato al “Portale dei dipendenti”, e procede a tutte le attività di competenza del Servizio, alle attività comunicative prescritte dalla legge, alla reportistica generale in materia di attuazione del Piano.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, al fine di favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorare l'efficienza delle prestazioni anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo ed, infine, contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza per i lavoratori.

L' Organismo indipendente di Valutazione (OIV) viene coinvolto per verificare che la definizione degli indicatori, relativi al lavoro a distanza, sia il risultato di un confronto tra i vertici dell'Ente e tutti i soggetti coinvolti nel processo, che per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori identificati.

Il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) nel quadro delle iniziative in corso individua gli aspetti tecnologici necessari alla digitalizzazione dell'Amministrazione e, nello specifico, contribuisce a creare le condizioni tecnologiche alla diffusione del lavoro a distanza, sia in termini di identificazione dei fabbisogni informatici e delle telecomunicazioni e della scelta delle architetture informatiche e dei software necessari coordinando le attività per lo sviluppo dei servizi pubblici digitali e per l'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Si definiscono di seguito le tre dimensioni di analisi del lavoro agile connesse ad indicatori di misurazione/performance/impatto:

- dimensione 1 – Condizioni abilitanti del lavoro agile (presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa);
- dimensione 2 – Implementazione del lavoro agile (percentuale di dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile);
- dimensione 3 – Performance organizzativa (indicatori di economicità, di efficienza e di efficacia).



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

DIMENSIONE 1 – CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE		
MISURE	INDICATORI	TARGET
MISURE ORGANIZZATIVE	<p>REVISIONE DELLA DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA (AGILE E DA REMOTO) IN CONFORMITA' ALLA DISCIPLINA CONTRATTUALE</p> <p>RICOGNIZIONE DELLE ATTIVITA' COMPATIBILI CON IL LAVORO AGILE/DA REMOTO</p> <p>REPORTISTICA LAVORO AGILE/DA REMOTO</p> <p>NOTE E CIRCOLARI PER L'UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE ICT E LA DIFFUSIONE DI BUONE PRASSI</p>	<p>SI/NO</p> <p>SI/NO</p> <p>100% DEI LAVORATORI AGILI</p> <p>SI/NO</p>
MISURE DIGITALI	<p>NUMERO LAPTOP FORNITI IN LUOGO DI POSTAZIONI FISSE</p> <p>PERCENTUALE VPN PER ACCESSO AI SISTEMI COMUNALI</p> <p>PERCENTUALE DISPONIBILITA' FIRMA DIGITALE</p> <p>PERCENTUALE BANCHE DATI COMUNALI CONSULTABILI DA REMOTO SUL TOTALE DI QUELLE PRESENTI</p> <p>REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURA DI CONVERGENZA DELLA TELEFONIA FISSA DI UFFICIO E IL SOFT PHONE DELLA POSTAZIONE AGILE (PER LA GESTIONE DELL'UTENZA TELEFONICA DI UFFICIO IN MODALITA' AGILE) – STUDIO DI FATTIBILITA' PER LA REALIZZAZIONE</p>	<p>INCREMENTO DEL NUMERO RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE</p> <p>100% DEI LAVORATORI AGILI PER I QUALI E' EFFETTUATA RICHIESTA</p> <p>100% LAVORATORI AGILI INQUADRATI NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI, NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, E DI QUALIFICA DIRIGENZIALE</p> <p>100%</p> <p>SI/NO</p>
MISURE FORMATIVE	<p>SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIREZIONALI E ORGANIZZATIVE: CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI PROGRAMMAZIONE COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE PER OBIETTIVI, PER PROGETTI, PER PROCESSI</p> <p>SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI: CORSI DI FORMAZIONE RELATIVI ALLO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI</p>	<p>SI/NO</p> <p>SI/NO</p>

DIMENSIONE 2 – IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE		
	INDICATORI	TARGET
INDICATORI QUANTITATIVI	<p>PERCENTUALE LAVORATORI AGILI/DA REMOTO EFFETTIVI</p> <p>PERCENTUALE GIORNATE LAVORO AGILE/DA REMOTO</p>	<p>INCREMENTO</p> <p>INCREMENTO</p>
INDICATORI QUALITATIVI	<p>IMPATTO SOCIALE LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEL PERSONALE CHE SVOLGE LAVORO AGILE CON RIFERIMENTO A MIGLIORAMENTO DELLE FORME DI CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI VITA E TEMPI DI LAVORO E RIDUZIONE DEI TEMPI DI SPOSTAMENTO PER RAGGIUNGERE IL LUOGO DI LAVORO</p> <p>IMPATTO AMBIENTALE RIDUZIONE DELL'USO DELL'AUTOMOBILE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA SEDE DI LAVORO DA PARTE DEI LAVORATORI AGILI</p>	<p>3,5/5</p> <p>RIDUZIONE TEMPO TRASCORSO IN AUTO RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

DIMENSIONE 3 – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO AGILE			
DIMENSIONE		INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET
EFFICIENZA	PRODUTTIVITA'	AUMENTO DELLA PRODUTTIVITA' RIDUZIONE DELLE ASSENZE DEI LAVORATORI AGILI	SI/NO
		RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE NORMATIVAMENTE PREVISTO	SI/NO
EFFICACIA	QUANTITATIVA	QUANTITA' EROGATA INCREMENTO NUMERO SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO SOLUZIONI DIGITALI/TOTALE SERVIZI EROGATI	SI/NO
	QUALITATIVA	QUALITA' EROGATA/PERCEPITA AVVIO SPERIMENTAZIONE CUSTOMER SATISFACTION	SI/NO
ECONOMICITA'	ASPETTI ECONOMICI/PATRIMONIALI	RIDUZIONE DEI COSTI (UTENZE, BUONI PASTO, STRAORDINARIO, CANCELLERIA)	SI/NO

MONITORAGGIO DEL LAVORO AGILE

I Dirigenti dei Settori sono tenuti ad operare un monitoraggio mirato e costante, sia *in itinere* che *ex post*, applicando gli indicatori per verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, evidenziando gli effetti positivi e le criticità emerse. Dei monitoraggi eseguiti informano il Settore Servizi gestionali e finanziari – Servizio Personale e organizzazione al fine del rapporto da inserire nella relazione annuale della *performance*, per la programmazione annuale successiva in un'ottica di miglioramento continuo.

Il monitoraggio sarà svolto secondo il crono programma di seguito sintetizzato:

MONITORAGGIO DEL LAVORO AGILE					
	FASE				FONTE
	BASELINE 2022	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	
DIMENSIONE 1 – CONDIZIONI ABILITANTI	X	X	X	X	- ADOZIONE ATTO - DOCUMENTAZIONE E REPORTISTICA DEI SERVIZI INFORMATIVI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE E DEI SETTORI - CORSI ATTIVATI
DIMENSIONE 2 IMPLEMENTAZIONE	X	X	X	X	- RILEVAZIONI SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARI
DIMENSIONE 3 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		X	X	X	- RILEVAZIONI SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - ESITI CUSTOMER SATISFACTION - RILEVAZIONI SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTO SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (E PIANO DELLA FORMAZIONE)

Condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico: la salute professionale

Allegato a Delibera n. 154 del 18.07.2023 Modifica P.I.A.O.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE – TRIENNIO 2023-2025

a) Premessa

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche.

L'autonomia organizzativa degli enti locali è assoggettata, tra l'altro, ai seguenti principi:

- accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici;
 - razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale;
 - realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle PA, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica;
 - garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;
- armonizzare gli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea;
- rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali;
 - rispetto dei vincoli dettati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Con varie delibere (in ultimo la delibera n. 22 del 27.02.2023) la Giunta Comunale ha approvato e programmato, nei limiti di spesa consentita e nelle annualità indicate, le assunzioni di personale.

b) L'organizzazione dell'ente

La struttura organizzativa del Comune di Cerignola è frutto di un processo di ristrutturazione di volta in volta modificato allo scopo di rendere più efficace ed efficiente il funzionamento dei servizi e degli uffici tramite la razionalizzazione e lo snellimento delle strutture burocratiche e amministrative anche in funzione delle priorità dell'Ente. Con l'inizio del mandato politico è stato pertanto necessario rivedere l'assetto organizzativo del Comune per renderlo funzionale al raggiungimento delle strategie che la nuova Amministrazione si è prefissata con le linee di mandato.

1. modello organizzativo di tipo misto (gerarchico-funzionale), ovvero: - una struttura basata su n. 6 strutture apicali attribuite alla responsabilità dei dirigenti al fine di assicurare decisioni tempestive ed efficaci;
 - servizi distinti in servizi di Linea e servizi di Staff: i primi svolgono funzioni orientate all'erogazione dei servizi finali, i secondi operano per garantire le condizioni migliori per lo svolgimento delle funzioni di linea.
2. Introduzione di meccanismi che favoriscono la trasversalità e il lavoro in team:
 - Possibilità di costituire Gruppi di progetto quali strutture organizzative dedicate al coordinamento e all'attuazione di obiettivi e di attività di carattere permanente e gruppi di lavoro temporanei che operino in base agli obiettivi e per la durata necessaria al loro conseguimento (unità di progetto PNRR);
 - Possibilità di attivare la "Conferenza dei dirigenti" (organismo presieduto dal Segretario generale e composto da tutti i dirigenti).
3. Integrazione e cooperazione nella direzione dell'Ente garantita attraverso la Conferenza dei Dirigenti ed il Comitato di Direzione.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

4. Revisione della architettura organizzativa: nel corso della presente legislatura è stata rimodulata la dislocazione dei servizi e uffici nell'ambito dei vari Settori allo scopo di assicurare la gestione coordinata di processi trasversali, armonizzare le modalità operative dei servizi, fornire supporto tecnico normativo nelle materie di competenza e attribuite alla responsabilità del Segretario Generale o di un dirigente già titolare di un servizio.

c) I servizi gestiti

Servizi gestiti in forma diretta:

I servizi indispensabili dei comuni, individuati ai sensi del DM 28 Maggio 1993, gestiti in forma diretta, sono i seguenti:

servizi connessi agli organi istituzionali; servizi di amministrazione generale, compreso il servizio elettorale; servizi connessi all'ufficio tecnico comunale; servizi di anagrafe e di stato civile; servizio statistico; servizio della leva militare; servizi di protezione civile, di pronto intervento e di tutela della sicurezza pubblica; servizi di istruzione primaria e secondaria, servizi di viabilità, servizi cimiteriali, servizi gestione entrate tributarie e servizi fiscali, servizi di raccolta rifiuti attraverso specifico supporto esterno.

Servizi /Uffici gestiti in forma associata:

- Servizi Sociali – sono gestiti attraverso specifica convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 (Ambito Sociale).

L'Ambito Territoriale di Cerignola è composto dai seguenti Comuni: Cerignola (ente capo convenzione), Carapelle, Ortona, Orta Nova, Stornara e Stornarella.

- Centrale Unica di Committenza del Tavoliere – ufficio associato gestito attraverso specifica convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 dai seguenti Comuni: Cerignola (ente capo convenzione), Carapelle, Manfredonia, Stornarella, Canosa di Puglia, Consorzio Igiene Ambientale Bacino Foggia 4.

Servizi affidati ad altri soggetti:

- Illuminazione pubblica.

- Servizio di refezione scolastica: la refezione alla scuola dell'infanzia e primaria è garantito tramite società esterna alla quale è stato affidato a seguito di gara d'appalto.

- Servizio di trasporto scolastico: essendo il territorio molto vasto, è stato affidato ad una società esternamente all'ente per l'anno scolastico 2022-2023.

Servizi affidati a organismi partecipati: sono gestiti tramite consorzio (art. 31 D.Lgs. n. 267/2000) i servizi servizi smaltimento rifiuti e attività di supporto ai servizi tributari.

d) Le scelte organizzative

Nel ribadire quanto previsto dal piano assunzionale 2022/2024 approvato con la D.G.C. n. 336 del 23.12.2022 al quale in parte è già stata data attuazione e nel confermare le motivazioni che hanno dato luogo all'approvazione del piano medesimo, con la variazione che segue nei successivi prospetti al fabbisogno del personale di cui alla D.G.C. n. 22 del 27.02.2023, si intende implementare le unità di personale all'interno dei servizi dell'Ente al fine di perseguire gli obiettivi prefissati l'Amministrazione Comunale, e in particolare:

- dare il supporto tecnico amministrativo per la gestione dei finanziamenti che il Comune di Cerignola si è assicurato risultando vincitore nonché per la gestione dei finanziamenti legati al PNRR;



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

- organizzare in maniera adeguata il Settore Servizi Sociali, Scolastici e dell'istruzione, Demografici per il sostegno al reddito delle famiglie, per il diritto alla casa nonché per la tutela delle persone in stato di indigenza, per integrare le unità di personale dei servizi scolastici e culturali che andranno in quiescenza;
- procedere all'assunzione di alcune unità con profilo dirigenziale;
- prevedere l'assunzione di unità agenti di polizia municipale;
- prevedere la sostituzione di personale cessato per dimissioni volontarie intervenute in corso d'anno;
- prevedere nelle more dell'attuazione dell'assunzione a tempo indeterminato programmata nel piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025, l'assunzione di un messo notificatore con procedura di lavoro flessibile, al fine di assicurare con la dovuta tempestività e nel rispetto delle imminenti scadenze l'esecuzione delle notifiche di competenza;
- prevedere, nelle more dei pianificati reclutamenti a tempo indeterminato, per il triennio considerato 2023- 2025 l'attivazione di forme flessibili di lavoro nel rispetto dei limiti vigenti e certificati dal Settore Servizi Gestionali e finanziari (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.), compresi somministrazioni e utilizzi a tempo parziale di personale di altri Comuni (art. 1, comma 124, della legge 30.12.2018, n. 145, art. 14 del C.C.N.L. del comparto stipulato in data 22.01.2004, che non soggiacciono alle limitazioni vigenti in materia di assunzioni flessibili) ed assunzioni a tempo determinato, previa selezione specifica o, se disponibili, con scorrimento di proprie graduatorie (a conclusione dei concorsi banditi ed in corso e da bandire), e in mancanza, anche con scorrimenti graduatorie di altri Enti del comparto, ove consentite;
- prevedere la stabilizzazione ai sensi dell'art. 20 D.Lgs 75/2017 di un'assistente sociale a valere sui trasferimenti strutturali del Piano sociale di zona, in particolare sul Fondo povertà;
- prevedere percorsi di sviluppo di carriera secondo: - il novellato articolo 52, comma 1bis, del D.Lgs. n. 165/2001; - l'articolo 13, commi 6, 7 e 8, e l'articolo 15, del C.C.N.L. comparto Funzioni locali stipulato in data 16/11/2022.

e) Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato rilevato nei vari Settori dell'Ente (cfr. note di vari Dirigenti in atti comunali) consiste nelle unità di seguito elencate:

Settore	Area	Profilo Professionale	Cat.	n. unità 2022 già programmate	n. unità 2023	n. unità 2024	n. unità 2025
Servizi Tecnici	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico (mob.)	D	1			
Servizi Tecnici	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Direttivo Tecnico	D		2		
Servizi Tecnici	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo (LL.PP.)	C	1	1	2	
Servizi Tecnici	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo (Manut.)	C		1	1	
Servizi Tecnici	Area degli operatori esperti	Operatore Esperto	B			1	
Servizi Sociali, Scolastici e dell'istruzione, Demografici	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	C		2	5	
Servizi Sociali, Scolastici e dell'istruzione, Demografici	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore Direttivo	D		2	0	
Servizi Gestionali e Finanziari	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile	D		4	0	
Servizi Gestionali e Finanziari	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	C	1	2	3	



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Servizi Sicurezza	Area degli istruttori	Agente P.L..	C	3	5	0	
Servizi Sicurezza	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario P.L.	D	0	0	2	
Legale Affari Generali	Area degli operatori esperti		B	1	0		
Legale Affari Generali	Area degli operatori esperti	Messo Comunale	B	1	0	0	
Legale Affari Generali	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo	C	1	2	1	
Legale Affari Generali	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore Direttivo	D	0	2	1	

f) Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro

Il fabbisogno di personale a tempo determinato rilevato nei vari Settori dell'Ente (cfr. note di vari Dirigenti in atti comunali) consiste nelle unità di seguito elencate:

Settore	Area	Profilo Professionale	Ex Cat.	n. unità 2023	n. unità 2024	n. unità 2025
Servizi Tecnici	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo (2 x mesi 6)	C	2	0	0
Unità di Progetto PNRR	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	C	2	0	0
Unità di Progetto PNRR	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo	D	2	0	0
Unità di Progetto PNRR	Area degli istruttori	Istruttore tecnico al 50%	C	4	0	0
Unità di Progetto PNRR	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario esperto in progettazione	D	2	0	0
Legale Affari Generali	Area degli operatori esperti	Messo Comunale	B	1	0	0
Servizi Sicurezza	Area degli istruttori	Agente P.L. (9 unità fino all'11/09/2023)	C	9	0	0
Servizi Sicurezza	Area degli istruttori	Agente P.L.(2 unità x 2 mesi – termine giugno)	C	2	0	0

g) Programma delle assunzioni

I costi del fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinato sono quantificati come di seguito elencati:

A TEMPO INDETERMINATO

Programmazione 2022

Nr. Posti	Profilo professionale	tipologia	Budget compless.	Anno	Modalità assunzione
1	Messo comunale	B1 tempo indet.	29.463.46	2022	Procedura ex art.35, comma 1, lettera b), DLgs. 165/2001
1	Collaboratore Amministrativo	B3 tempo indet.	29.463.46	2022	NON ATTUABILE Concorso non bandito prima dell'entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale del CCNL e rapporto di lavoro non istaurato prima del 01.04.2023
3	Agente di P.M.	tempo pieno e indeterminato.	104.924.28	2022	Bando pubblicato- ammissione candidati effettuata - in fase di espletamento
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Istruttore direttivo tecnico ex cat D	tempo pieno e indeterminato.	36.102,78	2022	Mobilità art. 30 D.Lgs 165 2001/Concorso pubblico Procedura di mobilità avviata – acquisite domande
1	Dirigente Settore Sicurezza	Tempo pieno e indetermin	98.149,78	2022	Concorso pubblico



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Programmazione 2023 – 2025 A TEMPO INDETERMINATO

Nr. Posti	Profilo professionale	tipologia	Budget compless.	Anno	Modalità assunzione
9	Area degli istruttori Istruttore Amministrativo/contabile	Tempo pieno e indet.	299.198,12	2023	50% scorrimento graduatoria Nel limite del 50% progressioni tra aree - art. 52, comma 1-bis D. lgs 165/2001 - , comma 6 dell'articolo 13 del CCNL 16/11/2022
1	Area degli operatori esperti Messo comunale	Tempo pieno e indet.	29.463,46	2023	Procedura ex art.35, comma 1, lettera b), DLgs. 165/2001
5	Area degli istruttori -Agente P.L.	Tempo pieno e indet	174.873,80	2023	50% scorrimento graduatoria/concorso pubblico
2	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Funzionario Direttivo Tecnico	Tempo pieno e indet	72.205,56	2023	50% scorrimento graduatoria Nel limite del 50% progressioni tra aree - art. 52, comma 1-bis D. lgs 165/2001 - , comma 6 dell'articolo 13 del CCNL 16/11/2022
4	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile	Tempo pieno e indet	144.411,12	2023	50%scorrimento graduatoria Nel limite del 50% progressioni tra aree - art. 52, comma 1-bis D. lgs 165/2001 - , comma 6 dell'articolo 13 del CCNL 16/11/2022
4	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Istruttore Direttivo	Tempo pieno e indet	144.411,12	2023	50%scorrimento graduatoria Nel limite del 50% progressioni progressioni tra aree - art. 52, comma 1-bis D. lgs 165/2001 - , comma 6 dell'articolo 13 del CCNL 16/11/2022
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Assistente sociale		36.102,78	2023	Stabilizzazione ai sensi dell'art. 20 D.Lgs 75/2017 a valere su Fondo povertà
1	Dirigente Settore Legale	Tempo pieno e indetermin	98.149,78	2023	Concorso pubblico
1	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari	Tempo pieno e indetermin	98.149,78	2023	Scorrimento graduatorie altri enti
1	Area degli operatori esperti Operatore Esperto logistici amministrativo	Tempo pieno e indetermin	29.463,46	2024	Procedura ex art.35, comma 1, lettera b), DLgs. 165/2001



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

12	Area degli istruttori Istruttore Amministrativo/contabile	Tempo pieno e indeterminato	398.888,16	2024	scorrimento graduatoria progressioni tra aree - art. 52, comma 1-bis D. lgs 165/2001 - , comma 6 dell'articolo 13 del CCNL 16/11/2022 nel limite del 50%
2	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Funzionario P.L.	Tempo pieno e indet	75.420,24	2024	scorrimento graduatoria progressioni tra aree - art. 52, comma 1-bis D. lgs 165/2001 - , comma 6 dell'articolo 13 del CCNL 16/11/2022 nel limite del 50%
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Istruttore Direttivo	Tempo pieno e indet	36.102,78	2024	Scorrimento graduatoria/concorso pubblico
2	Area degli istruttori -Agente P.L.	Tempo pieno e indet	66.481,36	2025	scorrimento graduatoria/concorso pubblico

A TEMPO DETERMINATO 2023 - 2025

Settore	Area	Profilo Professionale	Cat.	n. unità 2022 già programmate	n. unità 2023	n. unità 2024	n. unità 2025	COSTI
Servizi Tecnici	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo (n.2 x mesi 6)	C	0	2	0	0	33.240,68
Servizi Tecnici	Dirigente	Dirigente ex art. 110 comma 1, D.Lgs. 267/2000			1			98.149,78
Unità di Progetto PNRR	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	C	0	2	0	0	66.481,36
Unità di Progetto PNRR	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo	D	0	2	0	0	72.205,56
Unità di Progetto PNRR	Area degli istruttori	Istruttore tecnico al 50%	C	4	0	0	0	66.481,36
Unità di Progetto PNRR	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario esperto in progettazione	D	2	0	0	0	72.205,56
Servizi Sicurezza	Area degli istruttori	Agente P.L.	C		(9 unità fino all'11/09/2023	0	0	215.727,66
Servizi Sicurezza	Area degli istruttori	Agente P.L.	C		n. 2 unità da gennaio a giugno 2023	0	0	34.340,92



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

h) La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

L'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore 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 che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro- capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”

Il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006.

Il D.M. 17 marzo 2020 citato dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente.

La circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020, ha fornito chiarimenti in ordine al decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Il Comune di Cerignola non versa né nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs.

n. 267/2000, né nelle condizioni di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'articolo 243 bis del D.Lgs. n. 267/2000, e rientra nella fascia dei comuni virtuosi, come indicato nella seguente tabella secondo il DPCM del 17.03.2020:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2023		
Popolazione al 31 dicembre		2022	57.974	I
		ANNI	52.226.251,40 €	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	58.989.910,73 € (I)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018			60.445.002,20 €	
			5.997.063,10 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2020		
		2021		
		2022		
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			57.220.388,11 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022	14.744.147,14 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			42.476.240,97 €	(b)
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)				(c) 13,14%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM				(d) 27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM				(e) 31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO			
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	5.885.409,19 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	11.468.585,06 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2023	(h)	21,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	1.259.387,45 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	1.259.387,45 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	7.256.470,55 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	7.256.470,55 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	(o)	7.256.470,55 €

Il Comune di Cerignola si trova dunque al di sotto del primo valore soglia, posto al 27% del rapporto spesa del personale/entrate correnti e che come disposto dal comma 2 dell'art. 4 del citato decreto "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica."



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Il comma 2 dell'art. 5 del DPCM stabilisce che “Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione”, facoltà assunzionali residue già utilizzate integralmente con l'aggiornamento della programmazione triennale 2020-2022;

Con la deliberazione della Commissione Straordinaria n. 39/2021 è stato quantificato il limite aggiornato della spesa del personale sostenuta nel 2018, ai sensi del comma 1 dell'art. 5 del DPCM del 17.03.2020, che testualmente recita: “In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1...”definendosi così l'importo di euro 7.256.470,55 (pari alla somma della spesa del personale 2018 di euro 5.997.083,10 e del 21% di incremento previsto per l'anno 2023 per euro 1.259.387,45) quale importo massimo della spesa di personale (così come definita dal più volte citato DPCM) iscrivibile nel Bilancio di previsione 2023;

Si evidenzia quanto già ribadito in diversi articoli del citato DPCM che il budget disponibile può essere utilizzato per intero a condizione di rispettare i seguenti punti:

a) tetto complessivo della spesa del personale non superiore alla corrispondente spesa media del triennio 2011- 2013, dando atto che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296 (art. 7, comma 1);

b) rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

in particolare il punto b) sottintende al fatto di avere reale capacità di stanziamento nel Bilancio di previsione di tutto l'incremento di spesa teoricamente disponibile.

	Media 2011/2013	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Spese macroaggregato 101	5.822.487,93	7.661.221,39	7.824.170,24	7.939.312,66
Spese macroaggregato 103	64.666,67	44.925,00	44.925,00	44.925,00
Irap macroaggregato 102	385.234,27	477.170,37	496.029,92	507.662,56
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	6.272.388,87	8.183.316,76	8.365.125,16	8.491.900,22
(-) Componenti escluse (B)	326.985,80	3.371.207,93	3.512.256,68	3.512.256,68
(=) Componenti assoggettate al limite	5.945.403,07	4.812.108,83	4.852.868,48	4.979.643,54
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)				
maggior spesa assunzioni a tempo indeterminato deriante da quanto previsto artt. 4 e 5 dm		1.798.297,40	2.362.910,99	2.362.910,99



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Con la certificazione resa dal dirigente del Settore Servizi Gestionali e Finanziari si è attestato che nel consuntivo 2022 la spesa del personale non supera quella media del triennio 2011/2013 analoga attestazione risulta nel consuntivo 2021.

Considerato che la spesa del personale risultante dall'attuazione del piano del fabbisogno del personale 2023/2025 e dal piano annuale delle assunzioni, non comporta il superamento del limite della spesa media del triennio 2011/2013.

La spesa del personale al netto dell'IRAP e della spesa per assunzioni a tempo determinato a valere su progetti PNRR, su risorse proprie effettuate ai sensi dell'art. 31 bis commi 1 e 4 Dl. N. 152/2021 non rilevanti ai fini dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e della spesa sostenuta per il potenziamento dei servizi sociali finanziata dal Fondo Povertà, risulta rispettosa dei limiti di legge.

La spesa per assunzioni a tempo determinato PNRR finanziata dal Bilancio risulta rispettosa del limite calcolato ai sensi dell'art. 31 bis commi 1 e 4 D.L. n. 152/2021

Limite di spesa art. 31 bis commi 1 e 4 D.L. n. 152/2021		
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2020	52.226.251,40 €
	2021	58.989.910,73 €
	2022	60.445.002,20 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		57.220.388,11 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2021	14.744.147,14 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	42.476.240,97 €
Limite fascia demografica 10.000 - 59.999 1%		424.762,41 €



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

La spesa del Personale a tempo determinato per l'anno 2023 risulta rispettosa dei limiti di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, come modificato dall'art 4, comma 102, della legge 12 novembre 2011, n. 183)

SPESE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Anno 2009		
Imputazione	Descrizione	Importo della spesa
(euro)		
	Personale art 90	40.760,00
	Personale TD PM	296.152,10
	Totale delle spese	336.912,10
	Limite per il 2023	336.912,10

Anno 2023		
Imputazione	Descrizione	Importo della spesa
(euro)		
	Personale art 90 (12 mesi)	72.027,55
	Personale TD PL 8 unità (7 mesi)	160.347,20
	Personale TD PL2 unità fino al 30/06/2023	34.340,92
	Personale TD PL 1 unità fino al 31/07/2023	20.043,40
	Personale B1 interinale (4 mesi)	11.940,13
	Personale TD PL 9 unità (1 mese) (Agosto)	25.856,36
	Personale TD PL 9 unità da 01/09 a 11/09/2023	9.480,70
	Totale delle spese	334.036,26



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

PIANO DELLA FORMAZIONE 2023 -2025

1. PREMESSA

Il Piano triennale viene elaborato con la finalità di rappresentare gli obiettivi generali che la formazione deve perseguire nell'arco di tempo considerato in coerenza con gli obiettivi e gli indirizzi generali dell'Ente.

Il presente piano è stato redatto in coerenza con le finalità di cui all'articolo 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla legge 06/08/2021, n. 113, che ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi e agli obiettivi individuali e dell'ente, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

2. FINALITA' E PRIORITA' STRATEGICHE

L'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione del personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità e delle differenze individuali, secondo un approccio inclusivo di valorizzazione della diversità, quale elemento di arricchimento e crescita organizzativa.

L'aggiornamento professionale costituisce un impegno costante per l'Amministrazione Comunale nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello di maggiore efficienza ed efficacia nell'assolvimento delle funzioni prescritte e nel perseguimento degli obiettivi istituzionali.

L'obiettivo generale della programmazione formativa per il triennio 2023/2025 è l'incremento delle capacità gestionali e relazionali all'interno dell'Ente sviluppato in coerenza con le finalità perseguite con gli obiettivi di performance dell'Ente per favorire l'incremento di Valore pubblico e il miglioramento qualitativo dei servizi offerti in sintonia con le aspettative dei cittadini e degli altri portatori di interesse.

Nel perseguimento di questa finalità, la formazione, sia tecnica che relativa alle competenze trasversali, riveste un ruolo fondamentale, in quanto leva organizzativa per lo sviluppo dell'ente attraverso il potenziamento della capacità organizzativa, delle competenze delle sue risorse umane, della rete di relazioni interne ed esterne; attraverso una formazione ben orientata al rafforzamento e omogeneizzazione delle buone pratiche interne all'Ente viene sempre più minimizzato il rischio di erosione del Valore Pubblico rappresentato da opacità amministrativa per procedure non uniformi o eccessivamente burocratizzate.

Le priorità strategiche per il triennio 2023/2025 riguardano i seguenti ambiti:

- spinta alla digitalizzazione e alla gestione integrata ed efficiente dei servizi al cittadino, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie;
- riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale dipendente in relazione ai livelli di responsabilità dello stesso;
- spinta alla diffusione ed omogeneizzazione del comportamento etico, delle buone pratiche nei processi e procedure amministrative interne all'Ente, per favorire benessere organizzativo tra i lavoratori e ricadute positive, anche in termini di semplificazione e di immagine, per i cittadini ed utenti dei servizi;
- valorizzazione delle risorse interne attivabili per interventi formativi mirati anche orientati a favorire i processi di miglioramento e omogeneizzazione delle procedure interne di cui al punto precedente.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Tra le iniziative che verranno promosse nel 2023 per perseguire le finalità di cui sopra, si segnalano:

- attività formative per i neoassunti (rilevanti in una fase di forte turnover), volte a trasmettere conoscenze e competenze tecniche, nonché a diffondere la cultura organizzativa dell'Ente, favorendo l'integrazione e il benessere dei dipendenti;
- l'adesione del Comune di Cerignola al progetto promosso dall'Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus - Competenze digitali per la PA", uno strumento che consente ai dipendenti iscritti dall'Ente di procedere all'auto-verifica delle proprie competenze digitali, attraverso un test iniziale, che, a seconda dell'esito, indirizza l'utente verso un percorso formativo "personalizzato" sulla base delle carenze rilevate. Le aree di competenza del Syllabus rappresentano le aree tematiche in cui sono raggruppate le competenze digitali considerate chiave per i dipendenti pubblici, ovvero:
 - dati, informazioni e documenti informatici; - comunicazione e condivisione; - sicurezza; - servizi on-line;
 - trasformazione digitale;
 - l'organizzazione di attività formative-operative mirate in ambito informatico, sia legate alla gestione in sicurezza dei supporti informatici e dei dati, sia legate alle competenze relative ai principali software in uso nell'ente (software o saas di gestione documentale integrata, servizi online back office –SUAP e SUE). Questo percorso sarà presidiato attentamente al fine di sostenere e promuovere la spinta alla digitalizzazione e all'innovazione dell'ente.

Le priorità sopra richiamate saranno perseguite anche attraverso il potenziamento della rete dei formatori interni, soprattutto con riferimento alla formazione dei dipendenti neo assunti e all'addestramento operativo per l'utilizzo degli applicativi gestionali in uso e per veicolare procedure e standard organizzativi comuni e rimandare all'esterno un'immagine coerente dell'Ente.

3. TIPOLOGIE FORMATIVE OGGETTO DELL'ANALISI DEI FABBISOGNI

Nell'analisi dei fabbisogni, i dirigenti devono focalizzare le criticità riscontrate su cui si vuole intervenire con la formazione, in modo che la scelta del tipo di percorso richiesto sia orientata al raggiungimento di obiettivi chiari e predeterminati. La focalizzazione sugli obiettivi consente la calibrazione degli interventi formativi sulle reali necessità del gruppo di lavoro, migliorando così i risultati dell'azione formativa.

Sono state individuate le seguenti tipologie formative:

- 1 Formazione per l'inserimento del personale neo assunto finalizzata a formare le nuove risorse umane e ad approfondire materie trasversali; detta formazione è erogata essenzialmente da formatori interni;
- 2 Formazione tecnico specialistica finalizzata allo sviluppo delle competenze organizzative e tecniche, previa rilevazione dei fabbisogni formativi da parte dei Dirigenti dei Settori tenuto conto del sistema dei profili professionali dell'Ente;
- 3 Formazione obbligatoria finalizzata a garantire il continuo adeguamento alle disposizioni di legge e l'aggiornamento (prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento, privacy, sicurezza sul lavoro).

In materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, secondo le indicazioni del R.P.C.T., deve essere integrato il percorso di aggiornamento generale concernente il sistema di prevenzione della corruzione con attività formative in materia di etica pubblica, integrità e comportamento etico; in questo caso la formazione generale e specifica è definita dal R.P.C.T. con il supporto del Settore Servizi Affari generali/Servizi legali e giuridici (competente per le attività gestionali di acquisizione dei servizi formativi).

Il R.P.C.T. fa parte della "Comunità di pratica dei R.P.C.T." costituita da S.N.A. e partecipa alla formazione continua assicurata dai laboratori organizzati dalla S.N.A. Si deve verificare la possibilità di



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

inserimento nella Comunità di pratica dei R.P.C.T. anche dei dipendenti inseriti nella struttura di supporto al R.P.C.T.

In materia di trattamento dei dati personali la formazione è obbligatoria per tutto il personale ed è assicurata a tutto il personale dal D.P.O. secondo i calendari concordati con il Segretario generale ed i Dirigenti

In materia di sicurezza sul lavoro la formazione è obbligatoria per tutto il personale ed è assicurata dal Dirigente assegnatario delle funzioni di datore di lavoro e dal responsabile esterno del servizio prevenzione e protezione;

-4 Formazione di aggiornamento finalizzata allo sviluppo e consolidamento delle competenze del profilo specifico, soprattutto nelle aree interessate da modifiche normative rilevanti che impattano sui ruoli esercitati (ad esempio: riforma del codice appalti, riforma dei servizi pubblici locali, ed altre); gli interventi formativi prioritari rispetto ad ogni diverso corso a catalogo sono acquisiti attraverso l'adesione dei Dirigenti e dei responsabili di progetto e del procedimento ai corsi organizzati dal Ministero delle infrastrutture e mobilità sostenibili con ITACA, IFEL e SNA;

-5 Formazione trasversale rivolta a tutto il personale finalizzata allo sviluppo e aggiornamento delle competenze trasversali ai processi di lavoro e delle capacità operative e gestionali necessarie a ricoprire con responsabilità posizioni e ruoli assegnati o da assegnare; la predetta formazione mira allo sviluppo delle: a) competenze informatiche/digitali di base e sicurezza informatica; b) lavoro agile/remoto; c) sviluppo sostenibile; d) pari opportunità; e) conoscenze e competenze trasversali e linguistiche Università – Corsi INPS ValorePA; f) addestramento operativo per l'utilizzo degli applicativi gestionali in uso e per veicolare procedure e standard organizzativi comuni.

E' prevista, con riferimento alla formazione trasversale di cui alle lettere a) e c) l'adesione del Comune al progetto Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica, come indicato nel precedente paragrafo 2.

Con riferimento alla formazione sul lavoro agile a supporto dell'attuazione del P.O.L.A. (sottosezione 3.2 del P.I.A.O.) essa si concentrerà sull'utilizzo delle piattaforme, sugli aspetti di salute e sicurezza, sulla collaborazione e condivisione delle informazioni e sul coordinamento e la gestione a cura dei Dirigenti.

Con riferimento alla parità di genere e alle pari opportunità il Comune di Cerignola ha presentato (deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 07/03/2023) un progetto finalizzato all'attuazione della parità di genere, candidato ad iniziative pilota nella Regione Puglia, con previsione di attivazione di interventi formativi rivolti allo scopo, per una spesa complessiva di € 6.000,00.

Con riferimento ai percorsi formativi e accrescitivi delle conoscenze e competenze trasversali e linguistiche, gli stessi saranno attivati a cura del Settore Servizi Gestionali e Finanziari con l'adesione annuale ai corsi INPS ValorePA, previa definizione concordata con il Segretario generale delle aree di intervento e dei dipendenti e Dirigenti destinatari.

Con riferimento all'addestramento operativo per l'utilizzo degli applicativi gestionali in uso e per veicolare procedure e standard organizzativi comuni, detta tipologia di formazione è erogata essenzialmente da formatori interni.

4. PROCESSO DI FORMAZIONE

Il processo di formazione è gestito dal Settore Servizi Gestionali e Finanziari – Servizio Personale e organizzazione, sentito il R.P.C.T. con riferimento alla formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e del Segretario generale con riferimento alla formazione Università/INPS ValorePA, e si articola nelle seguenti fasi:

a) rilevazione dei fabbisogni formativi: nel rispetto delle indicazioni contenute nel presente Piano della formazione, il Settore Servizi gestionali e finanziari – Servizio Personale e Organizzazione attiva



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

direttamente gli interventi formativi interni per il personale neo assunto, gli interventi formativi di interesse trasversale, la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, secondo le indicazioni del R.P.C.T. I Dirigenti segnalano al Settore Servizi gestionali e finanziari – Servizio Personale e Organizzazione ed al Segretario generale le esigenze formative specifiche per settore/materia più idonee a supportare eventuali competenze specialistiche o tecniche carenti da potenziare;

b) progettazione di massima degli interventi formativi in relazione agli obiettivi strategici dell'ente e ai fabbisogni rilevati e analisi risorse finanziarie disponibili: il Settore Servizi Gestionali e finanziari – Servizio Personale e organizzazione, sentito il Segretario generale – R.P.C.T., e la Conferenza dei Dirigenti solo in relazione alla formazione tecnico specialistica e di aggiornamento di profili specifici, individua gli obiettivi didattici, la metodologia di intervento e i programmi d'intervento, privilegiando percorsi formativi in modalità da remoto di tipo sincrono (webinar) e asincrono (e-learning), con possibilità in casi particolari (corsi ValorePA non gestiti da remoto) di corsi in presenza e/o in modalità blended; il Settore Servizi Gestionali e finanziari – Servizio Personale e organizzazione periodicamente o secondo le necessità manifestate dai Dirigenti dirama, con apposita circolare interna, le iniziative formative e di aggiornamento professionale, di volta in volta disponibili.

c) organizzazione, gestione e erogazione degli interventi formativi: la formazione potrà essere erogata: - internamente dai Dirigenti, dal Segretario generale e da funzionari in servizio, sulla base delle competenze e conoscenze tecnico-specialistiche, con particolare riferimento alla formazione di cui al paragrafo 3, punto 1 e punto 5.f); - da Dipartimento della Funzione pubblica; - da FormezPA; - da S.N.A.; - da Soggetti aggregatori ANCI, IFEL, ANAUSCA, ANUTEL, Conferenza delle Regioni (organismo tecnico ITACA) ed altri Enti/Organismi associativi; - da Istituti e Centri di ricerca, Enti pubblici (ad esempio MIMS – formazione nazionale appalti, INPS - ValorePA, ed altri); - da organismi/società di formazione esterni;

d) valutazione di efficacia degli interventi formativi: misura e valuta il livello di gradimento e di apprendimento al termine degli interventi formativi, mediante somministrazione di questionari e/o quesiti. Tutti i Dirigenti devono, a conclusione d'anno, rendicontare al Servizio Personale e Organizzazione, le ore di formazione dei dipendenti assegnati al Settore specificando l'oggetto dei singoli corsi fruiti e trasmettere, per l'inserimento nei fascicoli personali, gli attestati di frequenza e/o superamento test finale eventualmente rilasciati ai dipendenti. Il Servizio Personale e Organizzazione redigerà referto sull'attuazione del Piano della formazione dell'anno precedente necessario per aggiornare il Piano della formazione del successivo triennio.

Il Comune di Cerignola inoltre promuove l'accesso a percorsi di qualificazione e riqualificazione del personale dipendente laureato e non laureato, attraverso permessi per il diritto allo studio e misure di conciliazione, anche alla luce dell'iniziativa "PA 110 e lode", frutto di un protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione e il Ministro dell'Università e della Ricerca, finalizzata a consentire a tutti i dipendenti pubblici che lo vorranno di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master. In relazione a detta iniziativa risultano aderenti ad oggi le seguenti università pugliesi: Politecnico di Bari, Università LUM "Giuseppe Degennaro", Università di Foggia, Università di Bari "Aldo Moro", Università del Salento. Tutte le informazioni sono reperibili al seguente link: <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode#Puglia>.

La effettiva ed attestata frequenza di tutti i corsi ed in particolare dei corsi di formazione obbligatoria e trasversale programmati ai sensi del presente paragrafo sarà valutata nell'ambito dei comportamenti organizzativi e nei percorsi di gestione e sviluppo delle carriere.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

5. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie stanziare nel bilancio finanziario di previsione 2023-2025 sono le seguenti:

Risorse finanziarie	2023	2024	2025
Missione 3 Programma 1 Cap. 12726 Formazione, qualificazione e perfezionamento Polizia Municipale (partecipazione congressi, seminari, convegni)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 3 Programma 1 Cap.12729 Prestazioni di servizi per Formazione e aggiornamento Polizia Municipale	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 1 Programma 2 Cap. 10400 Formazione aggiornamento riqualificazione professionale del personale (utilizzato anche per acquisto raccolte di aggiornamento normativo e di supporto operativo)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 1 Programma 2 Cap. 10400/10 Formazione obbligatoria finalizzata alla prevenzione della corruzione, tutela della legalità e trasparenza ex L. n. 190/2012 e D.L. 36/2022	1.000,00 da integrare	1.000,00 da integrare	1.000,00 da integrare
Missione 1 Programma 10 Capp. 10670 e 10671 Formazione obbligatoria Sicurezza sul lavoro	14.640,00 importo complessivo per servizio prevenzione e protezione comprensivo del servizio della formazione	14.640,00 importo complessivo per servizio prevenzione e protezione comprensivo del servizio della formazione	14.640,00 importo complessivo per servizio prevenzione e protezione comprensivo del servizio della formazione
Missione 1 Programma 8 Cap. 10435/30 Formazione obbligatoria in materia di trattamento e protezione dati Reg. UE 2016/679	12.444,00 importo complessivo di supporto comprensivo del servizio della formazione	12.444,00 importo complessivo di supporto comprensivo del servizio della formazione	12.444,00 importo complessivo di supporto comprensivo del servizio della formazione
Missione 1 Programma 2 Cap. 10695 Sviluppo delle competenze dei profili professionali Convenzione con Università rimborso tassa regionale d'iscrizione dipendenti/studenti	2.000,00	2.000,00	2.000,00

Alle risorse sopra indicate si aggiungono quelle riservate alla formazione del personale dell'Ambito sociale di Zona, che vede come Capo convenzione proprio il Comune di Cerignola, nonché quelle riferite alla Centrale Unica di Committenza, che vede come Capo convenzione sempre il Comune di Cerignola. Le risorse stanziare potranno essere integrate, anche in ragione della candidatura ad iniziative pilota nella



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Regione Puglia di un progetto finalizzato all'attuazione della parità di genere, con previsione di attivazione di interventi formativi rivolti allo scopo, per una spesa complessiva di € 6.000,00. Nell'anno 2022 le risorse impegnate per interventi formativi sono state pari ad € 21.568,20.

6. LA RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI 2023-2025

Dalla rilevazione dei fabbisogni, emergono necessità formative collegate al significativo avvicendamento del personale in atto (nuove assunzioni in seguito a numerosi pensionamenti o per altre cause), in particolare:

- L'aggiornamento tecnico-normativo relativo alle tematiche di competenza dei vari settori; questo genere di fabbisogni, considerata la specificità tecnica che li caratterizza, viene solitamente coperto con i corsi a catalogo specifici relativi a novità normative o ad approfondimenti di norme già in vigore, offerti primariamente da soggetti aggregatori ANCI, IFEL, Conferenza delle Regioni (organismo tecnico ITACA), da FormezPA, da Istituti e Centri di ricerca, Enti pubblici, e anche da organismi/società di formazione esterni.

- Lo sviluppo delle competenze trasversali, e in particolare delle competenze informatiche/digitali di base e sicurezza informatica, anche utili al miglior utilizzo del lavoro agile/remoto, delle competenze in materia di sviluppo sostenibile e di pari opportunità, attraverso l'adesione ad iniziative pubbliche nazionali e regionali;

- L'implementazione della conoscenza della capacità di utilizzo dei principali applicativi in uso al Comune di Cerignola. La padronanza di questi strumenti, trasversali a tutti i settori, risulta fondamentale per l'acquisizione della conoscenza delle procedure interne all'Ente, che passano, in via prioritaria, da questi applicativi, che si configurano come il principale veicolo di uniformazione dei procedimenti, nonché come strumenti privilegiati nel percorso verso la digitalizzazione delle procedure, con l'obiettivo ultimo di incrementare l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.

Il corretto utilizzo di detti gestionali contribuisce inoltre, in modo rilevante, ad un'ottimale organizzazione dei processi lavorativi e ad una semplificazione degli stessi, riducendo la percezione di sovraccarico e stress negli addetti e configurandosi pertanto anche come strumento di miglioramento del clima lavorativo e del benessere organizzativo.

La risposta a questa esigenza trova nei corsi/addestramenti operativi a docenza interna la modalità ottimale di intervento, in quanto, in questo modo, si offre agli addetti una formazione specifica e tarata sulla configurazione peculiare degli applicativi all'interno del Comune. Detta tipologia formativa viene, in ogni caso, affiancata da corsi erogati dai tecnici delle software house di provenienza degli applicativi, che forniscono degli interventi sempre aggiornati in relazione alle novità sistemistiche che vengono nel tempo introdotte.

- L'implementazione della conoscenza delle procedure interne dell'ente: questa esigenza è strettamente connessa alla precedente e pure rimessa agli addestramenti operativi a docenza interna, in quanto la maggior parte dei procedimenti, passa attraverso l'applicativo informatico di riferimento che, se ben utilizzato, può semplificare notevolmente gli scambi di informazioni e i flussi di lavoro tra i vari settori. L'interiorizzazione delle procedure interne favorisce inoltre la condivisione degli obiettivi e della "mission" dell'ente, consolidando il senso di appartenenza tra gli addetti e favorendo una maggior coerenza dell'immagine che lo stesso proietta all'esterno, con evidenti ricadute positive sui portatori di interesse che si interfacciano con gli uffici e sui cittadini in generale.

- L'approfondimento del concetto di etica pubblica e dell'etica comportamentale, al fine di comprendere profondamente il significato dei doveri comportamentali e di riconoscere le situazioni di conflitto d'interessi che minano il buon agire della Pubblica Amministrazione. Questa esigenza formativa può essere garantita da operatori specializzati attraverso la descrizione di scenari verosimili



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

e la prospettazione di dilemmi etici, al fine di rafforzare la capacità di decisione dei dipendenti pubblici. Rispetto alle esigenze rilevate occorrerà procedere ad una razionalizzazione del fabbisogno tenendo conto dei seguenti criteri prioritari:

- il coinvolgimento nelle attività formative del maggior numero di dipendenti possibile;
- il focus sulle esigenze di aggiornamento più coerenti con obiettivi strategici emergenti;
- l'attenzione alle esigenze correlate all'inserimento di dipendenti neo assunti e riqualificati.

Di seguito sono esemplificati i fabbisogni formativi

FORMAZIONE OBBLIGATORIA				
Materia oggetto di formazione	destinatari	2023	2024	2025
Inserimento neo assunti	Personale neo assunto	Formatori interni	Formatori interni	Formatori interni
Sicurezza di base e aggiornamento	Personale neo assunto e Personale con aggiornamento in scadenza	Missione 1 Programma 10 Capp. 10670 e 10671	Missione 1 Programma 10 Capp. 10670 e 10671	Missione 1 Programma 10 Capp. 10670 e 10671
Prevenzione della corruzione e trasparenza generale e specifica	Tutto il personale	Missione 1 Programma 2 Cap. 10400	Missione 1 Programma 2 Cap. 10400	Missione 1 Programma 2 Cap. 10400
Codice di comportamento ed etica pubblica	Tutto il personale	Missione 1 Programma 2 Cap. 10400/10	Missione 1 Programma 2 Cap. 10400/10	Missione 1 Programma 2 Cap. 10400/10
Trattamento dei dati personali e tutela	Personale neo assunto e aggiornamento di tutto il Personale	Missione 1 Programma 8 Cap. 10435/30	Missione 1 Programma 8 Cap. 10435/30	Missione 1 Programma 8 Cap. 10435/30
Formazione ITACA – Innovazione e trasparenza negli appalti	Dirigenti e Personale nei ruoli chiave in materia di appalti individuati dai Dirigenti dei relativi Settori	Gratuito	Gratuito	Gratuito

FORMAZIONE TECNICA / AGGIORNAMENTO NORMATIVO				
Materia oggetto di formazione	destinatari	2023	2024	2025
Tematiche varie di aggiornamento e approfondimento tecnico nelle materie di competenza del Comune e dei singoli Settori organizzativi, offerte da FormezPA, ANCI, IFEL, ITACA, Formazione nazionale appalti MIMS, ANUSCA, ANUTEL ed altri Organismi/Enti associativi	Tutto il personale su indicazione dei Dirigenti	Gratuito	Gratuito	Gratuito



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Corsi a catalogo di formazione tecnica e specialistica e di aggiornamento	A richiesta dei Dirigenti dei Settori	Missione 3 Programma 1 Cap. 12726 Cap. 12729 Missione 1 Programma 2 Cap. 10400	Missione 3 Programma 1 Cap. 12726 Cap. 12729 Missione 1 Programma 2 Cap. 10400	Missione 3 Programma 1 Cap. 12726 Cap. 12729 Missione 1 Programma 2 Cap. 10400
---	---------------------------------------	---	---	---

FORMAZIONE TRASVERSALE				
Materia oggetto di formazione	destinatari	2023	2024	2025
Addestramento operativo per l'utilizzo degli applicativi gestionali in uso e per veicolare procedure e standard organizzativi comuni	Tutto il personale	Formatori interni	Formatori interni	Formatori interni
Corsi a catalogo	A richiesta dei Dirigenti dei Settori	Missione 3 Programma 1 Cap. 12726 Cap. 12729 Missione 1 Programma 2 Cap. 10400	Missione 3 Programma 1 Cap. 12726 Cap. 12729 Missione 1 Programma 2 Cap. 10400	Missione 3 Programma 1 Cap. 12726 Cap. 12729 Missione 1 Programma 2 Cap. 10400
Digitalizzazione/Progetto Syllabus	Tutto il personale	Gratuito	Gratuito	Gratuito
Cyber Security/Progetto Syllabus	Personale dei Servizi Informatici e del Protocollo ed almeno un dipendente per Settore individuato dal Dirigente di assegnazione	Gratuito Non ancora disponibile	Gratuito	Gratuito
Transizione ecologica/Progetto Syllabus	Dirigenti competenti per materia e Personale dipendente dagli stessi individuato	Gratuito Non ancora disponibile	Gratuito	Gratuito
Bando INPS - ValorePA	Secondo programmazione	Gratuito salvo eventuali missioni se non in modalità webinar	Gratuito salvo eventuali missioni se non in modalità webinar	Gratuito salvo eventuali missioni se non in modalità webinar
Parità di genere - progetto DISPARI	Componenti CUG, servizio Personale e Organizzazione e altri	Finanziamento regionale	Finanziamento regionale	Finanziamento regionale



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SEZIONE 4 MONITORAGGIO



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PIAO 2023-2025

Il monitoraggio sull'attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Tabella sistema di monitoraggio

SEZIONE/ SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del D. U. P.	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 (controllo strategico) e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale
2.2 Performance	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
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.2.2 Obiettivi trasversali	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, comma 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
	Dichiarazione di accessibilità	Art. 3-quater, della Legge n. 4/2004	23 settembre



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	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
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	P.N.A. e P.T.P.C. del Comune	Periodico semestrale
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, comma 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, comma 4, lett. g) del D.Lgs. n. 150/2009	Tempistica stabilita da ANAC
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte dell'O.I.V., della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, comma 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2024
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte dell'O.I.V., della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, comma 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, comma 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte dell'O.I.V., della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, comma 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2024



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

RILEVAZIONE CUSTOMER SATISFACTION

Il Comune di Cerignola (FG), procede alla rilevazione della soddisfazione degli utenti che è finalizzata al superamento dell'auto-referenzialità, a comprendere sempre meglio le esigenze dei destinatari delle proprie attività ed a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche.

In attuazione di quanto disposto dal Regolamento comunale disciplinante i controlli interni, i Dirigenti dei Settori organizzativi effettuano la misurazione della qualità dei servizi erogati (per ogni Settore almeno un servizio ad impatto sociale) attraverso apposito questionario, elaborato e divulgato in diverse modalità (elettronica, analogica, mista) e nel rispetto delle dimensioni essenziali di analisi stabilite nel Regolamento comunale disciplinante i controlli interni.

E' inoltre prevista la predisposizione e erogazione di ulteriori questionari: - di *customer satisfaction* in ordine alla qualità erogata/percepita per i servizi resi con lavoro a distanza (sotto sezione 3.2); - di *customer satisfaction* interna sul livello di soddisfazione del lavoratore in modalità a distanza (sotto sezione 3.2) e sul benessere organizzativo nell'ambito delle azioni positive (sotto sezione 2.2.2.3).

I risultati delle rilevazioni sono dai dirigenti dei settori resi noti, con apposito rapporto annuale da presentare entro il 31 gennaio dell'anno successivo, al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio comunale ed all'O.I.V., ai fini della valutazione della *performance* organizzativa dell'Amministrazione e, in particolare, ai fini della validazione della relazione sulla *performance*.

Il rapporto annuale è esaminato dalla Giunta comunale in sede di approvazione della relazione sulla *performance*.