



COMUNE DI SAN NICANDRO GARGANICO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

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

Approvato con deliberazione di G.C. n. 188 del 3 novembre 2023

INDICE

Premessa – Riferimenti normativi.....	pag. 3
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO	
ESTERNO ED INTERNO	
1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	pag. 4
1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	pag. 6
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1-VALORE PUBBLICO.....	pag. 8
2.2-PERFORMANCE	pag. 9
2.2.1 PRINCIPI GENERALI.....	pag. 9
2.2.2 LINEE PROGRAMMATICHE PER MISSIONE E OBIETTIVI STRATEGICI	pag. 11
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	pag. 32
2.3.1 PRINCIPI GENERALI E INQUADRAMENTO NORMATIVO	
2.3.2 IL PIANO TRIENNALE PER LA LOTTA ALLA CORRUZIONE E ALLA TRASPARENZA PERIODO 2023-2025.....	pag. 41
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	pag. 77
3.1.1.PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.....	pag. 78
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	pag. 79
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO.....	pag. 79
3.3.1 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE.....	pag. 80
3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	pag. 85
SEZIONE 4: MONITORAGGIO.....	pag. 86

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 18.07.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 18.07.2023 e, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di San Nicandro Garganico si trova in Puglia, nella provincia di Foggia, e fa parte del Parco Nazionale del Gargano.

Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento				13.986
Popolazione residente a fine 2022 (art.156 D.Lvo 267/2000)	n.			14.152
	di cui:	maschi	n.	6.764
		femmine	n.	7.388
		nuclei familiari	n.	6.387
		comunità/convivenze	n.	
Popolazione all'1/1/2022			n.	14.341
Nati nell'anno	n.	82		
Deceduti nell'anno	n.	248		
		saldo naturale	n.	-166
Immigrati nell'anno	n.	245		
Emigrati nell'anno	n.	268		
		saldo migratorio	n.	-23

Territorio

Superficie in Kmq				172,63
RISORSE IDRICHE				
	* Laghi			1
	* Fiumi e torrenti			4
STRADE				
	* Statali	Km.		35,00
	* Provinciali	Km.		56,00
	* Comunali	Km.		161,00
	* Vicinali	Km.		122,00
	* Autostrade	Km.		0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI				
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione				
* Piano regolatore adottato/PUG	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 31 DEL 31/05/2017 E N.5 DEL 24/04/2018	
* Piano regolatore approvato	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Programma di fabbricazione	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 131 DEL 22/12/1972	
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI				
* Industriali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 17 DEL 09/08/2002	
* Artigianali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 17 DEL 09/08/2002	
* Commerciali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 17 DEL 09/08/2002	
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		

Condizione socio-economica delle famiglie

La congiuntura economica negativa, già persistente da diversi anni sul territorio, ha visto un inasprimento nell'anno 2020 a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19, che ha interessato negativamente anche l'economia nazionale ed internazionale. La situazione ha determinato una sensibile decrescita del reddito e dei consumi delle famiglie ed ha innalzato, di contro, il dato di disoccupazione della popolazione e, quindi, il numero delle famiglie in condizioni di povertà.

Notevoli sono state le esposizioni bancarie e le sofferenze creditizie anche da parte di ceti sociali non avvezzi al circuito legato alle sofferenze bancarie. Il quadro si è mantenuto pressoché stabile il larga parte dell'annualità 2021.

L'uscita dallo stato di emergenza sanitaria da COVID-19, fissata al 31.03.2022, e la previsione di numerose misure a livello nazionale ed europeo volte a rilanciare l'economia in tutto il continente hanno consentito l'avvio di un processo di miglioramento anche della condizione socioeconomica locale, che si spera possa continuare a produrre sul territorio effetti benefici nel corso dei prossimi anni.

Economia insediata

L'economia del territorio si basa prevalentemente sull'agricoltura, sia nella forma della coltivazione diretta da parte dei proprietari dei fondi, sia dell'imprenditoria. .

Il persistere della congiuntura economica negativa, nazionale e internazionale, ha continuato ad avere rilevanti riflessi sull'economia locale, ulteriormente pregiudicata dall'emergenza sanitaria nel 2020 e nel 2021. Si confida nel percorso di ripresa avviato nel 2022 conseguente alla cessazione dello stato emergenziale e all'adozione delle misure per il sostegno e il rilancio dell'economia nazionale ed europea tuttora in corso.

1.2 Analisi del contesto interno

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

Identità istituzionale e struttura politica

Il Comune di San Nicandro Garganico è Ente dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi della Repubblica, dalle leggi della Regione Puglia, dallo Statuto comunale e dai Regolamenti comunali.

Il Consiglio Comunale è composto da n. 16 Consiglieri, oltre il Sindaco.

L'attuale composizione degli Organi di Governo risulta, pertanto, essere la seguente:

SINDACO	VOCALE MATTEO
CONSIGLIO COMUNALE	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ PRESIDENTE ➤ CONSIGLIERE ➤ CONSIGLIERE ➤ CONSIGLIERE ➤ CONSIGLIERE ➤ CONSIGLIERE ➤ CONSIGLIERE ➤ CONSIGLIERE ➤ CONSIGLIERE ➤ CONSIGLIERE ➤ CONSIGLIERE ➤ CONSIGLIERE ➤ CONSIGLIERE ➤ CONSIGLIERE ➤ CONSIGLIERE 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ DI LEO DIEGO ➤ D'AMARO COSTANZO ➤ GIAGNORIO VINCENZO ➤ MONTEMITRO LUCIA ➤ PALLANTE GRAZIA PIA ➤ MANDUZIO MARIACRISTINA ➤ TANCREDI COSTANTINO FABRIZIO ➤ STUCCILLI KATIA ➤ LOMBARDI COSTANTINA ➤ CORSO NICOLA ➤ DI LELLA SILVANA ➤ DE LUCA LORIS PIO ➤ ZUCCARO ANTONIO ➤ ALTIERI VALENTINO ➤ AUGELLO ROBERTO ➤ BERARDI ANTONIO
➤ GIUNTA COMUNALE	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sindaco ➤ Assessore - Vicesindaco ➤ Assessore ➤ Assessore ➤ Assessore 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ VOCALE MATTEO ➤ D'ANTUONO GIAMPAOLO ➤ DANIELA CARBONELLA ➤ MARIO D'AMBROSIO ➤ ARCANGELA TARDIO ➤ GIOVANNI VILLANI

- **D'ANTUONO Gianpaolo**, con funzioni di Vicesindaco; **Assessorato: PIANIFICAZIONE, GESTIONE E TUTELA DEL TERRITORIO;**
Deleghe: Lavori pubblici, Urbanistica, Rigenerazione urbana, Progetti d'Area, Infrastrutture, Demanio, Sviluppo zona Marina, Recupero e Valorizzazione del Centro Storico, Periferie, Difesa del Suolo, Rischio sismico, Dissesto Idrogeologico, Impiantistica sportiva
- **TARDIO Arcangela**, **Assessorato: POLITICHE CULTURALI E DELL'ISTRUZIONE;**
Deleghe: Cultura, Politiche Scolastiche, Manifestazioni ed Eventi, Storia locale e Tradizioni, Beni storici, archeologici e ambientali, Biblioteca, Musealizzazione, Archivi, Teatro e Spettacoli, Promozione dell'Arte, Bellezza, Pari Opportunità, Gentilezza

- **D'AMBROSIO Mario, Assessorato; POLITICHE AMBIENTALI E VIVIBILITA' URBANA;**
Deleghe: Ciclo Rifiuti e Bonifiche, Transizione ecologica, Vigilanza ambientale, Manutenzione, Verde pubblico, Trasporto pubblico, Mobilità, Viabilità urbana e Parcheggi, Viabilità rurale, Mobilità lenta, Arredo e Decoro urbano, Randagismo e Benessere animale
- **CARBONELLA Daniela, Assessorato; POLITICHE DEL WELFARE;**
Deleghe: Politiche sociali, Famiglia, Terzo settore e Associazionismo, Diritti umani, Politiche abitative, Resilienza post-Covid, Diverse abilità, Solidarietà, Equità e Benessere sociale, ASP Zaccagnino, Strutture socio-sanitarie, Terza Età, Politiche per l'Infanzia, Inclusione e Coesione sociale, Attività sportive, Politiche giovanili, Politiche del Lavoro, Servizio Civile europeo e digitale, Patrimonio
- **VILLANI Giovanni, Assessorato: ATTIVITA' ECONOMICHE E SVILUPPO SOSTENIBILE:**
Deleghe: Commercio, Agricoltura, Zootecnia, Agroalimentare, Industria e Artigianato, Comparto dei Fiori Secchi, Produzioni locali e tipiche, Ricettività territoriale, Turismo, Sviluppo rurale, Green Economy, Energie rinnovabili, Efficiamento energetico, Risorse naturali e boschive, Economia circolare, Grandi Investimenti;

Rimane nella competenza del **Sindaco, Signor Matteo Vocale**, il Bilancio e il Personale

Personale dell'Ente:

La dotazione organica dell'Ente, rideterminata da ultimo con deliberazione di G.C. n. 90 del 19.05.2023, è la seguente:

Dotazione organica dell'Ente e situazione dei posti coperti/vacanti alla data del 19.05.2023											
Categoria	Nuovo sistema di classificazione tabella B CCNL 2019-2021	ACRONIMO	Profilo professionale	Dotazione precedente		Nuova dotazione		Posti coperti		Posti vacanti	
				F.T.	P.T.	F.T.	P.T.	F.T.	P.T.	F.T.	P.T.
D	AREA DEI FUNZIONARIE DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FE	Funzionario amm.vo contabile/Vice Segretario			1		0		1	
			Funzionario di Vigilanza/Comandante	1		1		1		0	
			Specialista in attività socio-assistenziali/Assistente Sociale	3		3		3		0	
			Funzionario di Vigilanza	1		1		0		1	
			Funzionari amm.vo	5		5		3		2	
			Funzionario amm.vo "Avvocato"	1		1		1		0	
			Funzionario amm.vo contabile	3		3		2		1	
			Funzionario tecnico	5		5		4		1	
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	IS	Agente di Polizia Locale	8		8		5		3	
			Geometra	3		3		2		1	
			Istruttore amministrativo	6		9		6		3	
			Ragioniere	1		1		0		1	
			Istruttore Amministrativo Culturale	1		1		1		0	
			Istruttore amm.vo part-time		3		3		2		1
			Istruttore amm.vo contabile	7		6		3		3	
			Istruttore amm.vo contabile part-time		5		5		1		4
			Istruttore gestione sistemi informatici	1		1		0		1	
B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OE	Autista scuolabus	4		4		3		1	
			Collaboratore informatico amm.vo	3		3		2		1	
			Specialista trattorista	3		2		1		1	
			Esecutore informatico amm.vo	4		5		3		2	
			Operatore specializzato	8		5		3		2	
				68	8	68	8	43	3	25	5

Indicatori contabili

ANNO	INDICATORE MEDIO DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI
2020	i pagamenti sono stati effettuati con 81,72 giorni di ritardo rispetto alla scadenza
2021	i pagamenti sono stati effettuati con 30,37 giorni di ritardo rispetto alla scadenza
2022	i pagamenti sono stati effettuati con 16,28 giorni in anticipo rispetto alla scadenza

ANNO	INDICATORI DI DEFICITARIETÀ STRUTTURALE
2020	P6: Indicatore 13.1 (<i>Debiti riconosciuti e finanziati</i>) maggiore del 1%
2021	Nessuno
2022	P6: Indicatore 13.1 (<i>Debiti riconosciuti e finanziati</i>) maggiore del 1%

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

- Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.
- Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti sui cittadini e sul territorio.
- Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata", una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome finale*) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici guardando risultati di breve/medio periodo (*outcome intermedio*).

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 18/07/2023 per il periodo 2023/2025 che qui s'intende integralmente richiamato ([Link](#) ipertestuale) e alle LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO ([Link](#) ipertestuale) approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 34 del 29/11/2021.



Molte delle attività, nel corso dell'anno, sono state avviate in ragione di appositi atti di indirizzo improntati a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, nonché degli indirizzi e obiettivi indicati nel D.U.P. 2023-2025, approvato con deliberazione di C.C. n. 25 del 18.07.2023, tutti collegati al programma di mandato della nuova compagine amministrativa insediatasi nell'ottobre 2021.

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PRINCIPI GENERALI

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

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

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

Le fasi del ciclo della performance del Comune, descritte nell'apposito Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa ed Individuale, recepiscono l'articolata struttura che emerge dall'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009.



La definizione e l'assegnazione degli obiettivi, che costituisce la prima fase del ciclo, si sostanzia nell'attività di programmazione dell'ente. Tale attività si svolge nell'ultimo trimestre dell'anno, durante il quale i dirigenti posti a capo dei diversi settori dell'ente provvedono all'individuazione, assieme alla amministrazione, degli obiettivi che intendono raggiungere nell'anno, in conformità e coerenza con gli altri strumenti di programmazione adottati dall'ente, quali le linee programmatiche di mandato, il DUP e il Piano Esecutivo di Gestione. Insieme agli obiettivi per ogni unità organizzativa dell'ente sono rappresentati una serie di indicatori di rilevazione di diverse dimensioni di performance (qualità, efficienza, tempestività, quantità, ecc.) dei servizi resi in attività ordinaria.

Gli obiettivi, così come enunciato nell'art. 5 del d.lgs. 150/2009, devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

I soggetti coinvolti nella programmazione della Performance sono pertanto:

Posizioni Organizzative

Segretario

Nucleo di Valutazione

Il coinvolgimento di tutti i suddetti soggetti ha come finalità l'assegnazione di obiettivi rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, nonché tali da garantire un miglioramento dei servizi resi ai cittadini.

In esito al processo di valutazione dei risultati correlati al raggiungimento degli obiettivi previsti sono poi erogati gli incentivi previsti nei sistemi premianti per il personale dell'Ente.

Il Piano degli obiettivi e delle performance dell'ente per il triennio 2023/2025 è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 172 del 13/10/2023 che qui integralmente si richiama ([Link](#) ipertestuale).

sono stati considerati prioritari per l'ente: gli obiettivi finanziati con fondi PNRR, gli
Per quanto attiene agli obiettivi di pari opportunità ed equilibrio di genere si rimanda altresì alla sezione 3.1.1 denominata "Piano delle Azioni Positive" nonché alla apposita delibera relativa alle azioni positive di cui alla GC n. 89 del 19/05/2023.

Nelle tabelle successive le varie **linee programmatiche** sono **raggruppate per missione** e, per ciascuna missione di bilancio, viene presentata una parte descrittiva, che esplica i contenuti della programmazione strategica dell'Ente. Seguono gli **Obiettivi strategici** individuati per ciascun Settore/Titolare di P.O. oltre che del Segretario General

2.2.2 LINEE PROGRAMMATICHE PER MISSIONE E OBIETTIVI STRATEGICI

LINEE PROGRAMMATICHE RAGGRUPPATE PER MISSIONE

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione della missione:

I Servizi Demografici – Ufficio Elettorale – procederà nell'arco del triennio al riordino delle sezioni elettorali in quanto necessita redistribuire in maniera più equa, fra le attuali 22 sezioni, il numero di elettori con la inevitabile creazione di nuove sezioni. Tale operazione richiederà l'ausilio della software house dell'Ente. E' previsto anche l'acquisto di nuove cabine elettorali in sostituzioni delle attuali ormai vetuste

Il Servizio Affari Generali curerà nell'anno in corso la gara per l'affidamento del servizio di recapito corrispondenza essendo in scadenza il precedente contratto.

Sotto il profilo della lotta all'evasione tributaria, **il Servizio Entrate** procederà, in continuità con gli anni pregressi, al recupero di ulteriori annualità di imposta, e all'attività di recupero coattivo, con il supporto della SO.GE.T S.p.A, avente sede a Pescara, giusta contratto rep. n. 900 del 23/04/2015, rinnovato, previa rinegoziazione, a tutto il 30.06.2022 e, comunque fino all'espletamento della gara. Relativamente a tale aspetto, con deliberazione consiliare n. 39 del 18.10.2022 è stato approvato il Capitolato speciale d'appalto per l'affidamento del servizio di affiancamento organizzativo e gestionale all'ufficio unico delle entrate e concessione della gestione dell'attività di recupero dell'evasione/elusione della tari, dell'IMUe della TASI, della gestione e dell'accertamento del canone unico patrimoniale e dell'attività di riscossione coattiva di tutte le entrate dell'Ente. A breve sarà espletata la gara con cui verrà individuato il nuovo affidatario del servizio per anni 2, rinnovabili.

Il Servizio Affari Legali, in aggiunta all'intensa attività legale a supporto dell'Amministrazione e della struttura burocratica, prevede di curare la definizione delle ultime pratiche inerenti debiti della gestione OSL non transate, la definizione conciliativa di vertenze per risarcimento danni prevalentemente derivanti da randagismo e insidie stradali, nonché, in collaborazione con il Settore Pianificazione Territoriale, procedere alla risoluzione delle seguenti pratiche:

- Transazione con la Sant'Elia Agroturismo srl, relativamente alla quale il Consiglio Comunale ha approvato una proposta con deliberazione n. 34 del 29.09.2022;
- Revoca della concessione dell'immobile comunale Parco Attrezzato Archeologico, Ambientale e Naturalistico di Santa Maria di Monte d'Elio e Grotta dell'Angelo alla cooperativa Servizi Agricoli Forestali Sant'Annea;

Il Servizio della Transizione digitale e dell'Informatica, incardinato all'interno del V Settore "Gestione del Patrimonio" in conformità al vigente Piano di informatizzazione nazionale, si propone di mettere in atto il coordinamento e monitoraggio della migrazione di tutte le procedure gestionali in uso verso il cloud, l'ampliamento dei servizi di pagamento attivi su PagoPa e passaggio su piattaforma My PAY 4.

L'Ente è stato ammesso nell'anno 2022 al finanziamento di n. 3 progetti inerenti la Transizione digitale nell'Ambito del PNRR e, precisamente:

1. REALIZZAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE – importo assegnato € 121.992,00, relativamente al quale si è in fase di realizzazione e attivazione dei servizi previsti:

- in particolare, con determinazione n. 346 del 07.04.2023 è stato affidato il servizio alla software-house dell'Ente, Halley Informatica srl di Matelica (MC) per l'importo di € 22.275,98;
2. REALIZZAZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI – importo assegnato € 32.589,00, relativamente al quale con determinazione n. 306 del 28.03.2023 è stato affidato il servizio, per la parte inerente ai servizi di messo comunale e certificati digitali demografici, alla software-house dell'Ente, Halley Informatica srl di Matelica (MC) per l'importo di € 3.355,00; è in corso di affidamento il servizio per la parte inerente i tributi comunali;
 3. MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO – importo assegnato € 155.234,00, che prevede il restyling del sito istituzionale comunale, il potenziamento della struttura hardware e creazione di app mobile, attività tutte in corso di realizzazione.

Da segnalare, altresì, i seguenti interventi programmati:

- Passaggio in fibra di n. 4 sedi comunali (Corso Garibaldi, via Amendola, via Nino Rota e ufficio cimiteriale);
- Creazione di hotspot (punti di ricondivisione della rete lan in wifi)
- Gestione e installazione dei Pos-PagoPa per servizi demografici, commercio e imprese, polizia municipale;
- Digitalizzazione della documentazione per sedute consiliari;
- Potenziamento infrastrutture hardware in dotazione agli uffici tecnici

Formazione

E' prevista la partecipazione ad eventi formativi, nella forma del webinar, organizzati dall'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali in attuazione del Piano della Formazione permanente dei Segretari Comunali, del personale degli Enti locali e degli amministratori locali. Nell'ambito della Formazione.

In esecuzione della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 23 marzo 2023 avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" sarà realizzata la partecipazione a corsi di formazione in modalità da remoto, organizzati dal Dipartimento della Funzione Pubblica, anche tramite il Foromez PA, rivolti a tutti i dipendenti. La partecipazione richiede l'adesione dell'Ente alla piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" entro il 30 giugno e la pianificazione della formazione del proprio personale per lo sviluppo delle competenze digitali che dovrà assicurare la formazione di almeno il 30% dei dipendenti entro il 31.12.2023.

Ulteriori partecipazioni ad iniziative formative saranno assicurate su iniziativa e necessità rappresentata dai Responsabili, titolari di P.O., nelle materie inerenti l'attività di propria competenza.

Motivazione delle scelte:

Assicurare gli adempimenti previsti per i servizi istituzionali, generali e di gestione con l'adozione di misure organizzative e provvedimenti finalizzati a rendere più efficiente, efficace e trasparente l'azione amministrativa dell'Ente, giungere alla definizione di pratiche importanti ed aperte aventi riflessi di rilievo sul contenzioso dell'Ente.

Finalità principali da conseguire:

Conclusione del procedimento ad evidenza pubblica finalizzato all'individuazione del nuovo affidatario dell'attività di affiancamento e di concessione dei servizi tributari; Definizione/risoluzione di pratiche/vertenze di rilievo nel settore contenzioso – urbanistico- patrimonio; attuazione degli interventi previsti nell'ambito della Transizione digitale; realizzazione di obiettivi di formazione per il rafforzamento delle competenze di base e professionalizzanti, a supporto della transizione digitale, ecologica e amministrativa, in attuazione delle direttive ministeriali all'uopo emanate.

Risorse umane da impiegare: Personale interno.

In aggiunta al personale in servizio, si prevede, nel corso del 2023, l'assunzione di n. 1 Istruttore direttivo contabile, la trasformazione da tempo parziale a tempo pieno delle n. 2 unità (istruttore amm.vo contabile e istruttore amm.vo) assegnate al Settore Economico e Finanziario- Servizio Risorse Umane, come da Piano del Fabbisogno del personale 2023-2025.

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza

Descrizione della missione:

L'evoluzione normativa relativa agli Enti locali ha attribuito nel corso degli ultimi anni maggiori oneri sul piano dell'attività di controllo a carico della Polizia Locale: sono stati aggiunti controlli di carattere giuridico-amministrativo ulteriori oltre a quelli connessi all'attività di Polizia stradale. Di contro, ormai da diversi anni, il Comando di Polizia Municipale risulta sotto organico. L'Amministrazione attuale ha, pertanto, programmato di attuare nel corso del mandato un potenziamento delle unità in servizio in seno al Comando. Ai quattro Agenti di Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato assunti lo scorso anno a seguito di apposito concorso pubblico espletato dall'Ente, e ridotti a tre per dimissioni volontarie di un'unità, il Piano del Fabbisogno 2023-2025 prevede di aggiungere ulteriori 3 unità, da assumere mediante scorrimento della graduatoria dell'Ente ancora in corso di validità

E' precisa volontà dell' Amministrazione dare seguito all'attività di regolamentazione stradale già avviata lo scorso anno, investendo ulteriormente nel settore della segnaletica orizzontale e verticale, anche per gli interventi connessi alla chiusura al traffico di Corso Garibaldi-Piazza IV Novembre-Viale Giovanni XXIII.

Si prevede di mantenere il livello di impegno nell'attività di controllo delle violazioni al codice della strada, assicurato lo scorso anno grazie alla possibilità di disporre delle risorse umane neoassunte.

La deliberazione di G.C. n. 86 del 15.05.2023 destina, ex art. 208 del Codice della strada, l'80% delle previste entrate

per sanzioni violazioni al cds al netto del Fondo svalutazione crediti, pari a € 63.923,80 nel modo seguente:

- a- potenziamento e miglioramento della segnaletica stradale (redazione piani di segnalamento ed acquisto segnaletica): € 41.550,47;
- b- acquisto di mezzi e attrezzature per il potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale: € 12.784,76
- c- Miglioramento della sicurezza stradale da realizzare con interventi di manutenzione delle strade di proprietà dell'ente, installazione, ammodernamento, potenziamento, messa a norma e manutenzione barriere, sistemazione del manto stradale delle medesime strade: € 9.588,57.

Sul piano dell'ordine pubblico è in programma la candidatura per l'ottenimento di un contributo statale per l'ampliamento del sistema di videosorveglianza del territorio, nell'ambito delle misure finanziarie statali finalizzate al potenziamento degli interventi in materia di sicurezza urbana.

Si prevede di riportare la sede del locale Comando di Polizia Locale a via Nino Rota e di allestirne i locali.

Motivazione delle scelte:

La vigilanza del territorio costituisce un obiettivo prioritario per ogni Ente locale ed è, pertanto, fortemente attenzionato dall'attuale compagine amministrativa.

Finalità da conseguire:

Le finalità che si intendono conseguire nell'ambito della missione sono le seguenti: Potenziamento dell'attività di controllo di competenza della Polizia Locale; potenziamento e miglioramento della segnaletica stradale; trasferimento del Comando di Polizia Locale presso la nuova sede di via Nino Rota, con allestimento dei locali.

Risorse umane da impiegare:

Personale interno al settore, integrando il personale in servizio con le n. 3 assunzioni sopra descritte, ditte esterne per lavori e forniture di servizi.

Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse attualmente in dotazione, integrate con quelle che saranno acquisite mediante gli affidamenti delle nuove forniture in programma.

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Descrizione della missione:

La realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria e di adeguamento degli impianti alle norme di settore, programmata e in parte realizzata negli anni decorsi presso tutte le strutture scolastiche locali, è prevista anche nel triennio 2023-2025 con le seguenti opere:

- Annualità 2024 - PON 2014-2020 – Adeguamento e messa in sicurezza dell'impiantistica nelle aree di gioco ad uso didattico – Edificio scolastico D'Alessandro-Vocino - Importo € 350.000,00;
- Annualità 2024 – PON 2014-2020 – Lavori di efficientamento energetico – Plesso Zuppa - Importo € 442.145,45;
- Annualità 2024 – PON 2014-2020 – Lavori di efficientamento energetico – Plesso Matteotti – Importo € 422.305,22;
- Annualità 2024 – PON 2014-2020 – Rifunionalizzazione Piano terra Edificio scolastico D'Alessandro-Vocino per la realizzazione di un locale polivalente – Importo € 400.000,00;

Relativamente al servizio di mensa scolastica, con deliberazione di G.C. n. 7 del 13.02.2023 è stata espressa la volontà di assicurarla anche per l'a.s. 2023/2024 prevedendone la fruizione sia da parte dei bambini della scuola dell'infanzia sia di quelli della scuola primaria che hanno optato per il tempo prolungato per il periodo di effettivo svolgimento delle lezioni. Con il medesimo provvedimento è stata confermata l'assegnazione all'Istituto Comprensivo D'Alessandro Vocino, anche per il predetto a.s. dei tre plessi scolastici, plesso Piazza IV Novembre, plesso Zuppa di Viale Vittorio Veneto e plesso di Via dei Sanniti, i cui locali sono stati già certificati idonei negli anni scolastici precedenti.

Per detto servizio è stata determinata la percentuale di copertura dei costi annualità 2023 pari all'87,56% con deliberazione giunta n. 93 del 22.05.2023, rientrando fra i servizi a domanda individuale erogati dall'Ente.

L'ASP "Zaccagnino" continuerà ad offrire il proprio contributo economico, secondo modalità concordate con questo Ente, diretto a sostenere le famiglie che vivono in condizioni di disagio economico e che hanno bambini fruitori del servizio di mensa scolastica.

Si prevede di candidare alla Misura 4C1 del PNRR un progetto dell'importo di € 247.000,00 per la riqualificazione funzionale e messa in sicurezza della Mensa scolastica nel Plesso di Piazza IV Novembre.

Infine, sono in programma iniziative culturali che prevedono il coinvolgimento delle istituzioni scolastiche.

Motivazione delle scelte:

Disporre di strutture scolastiche adeguate, prioritariamente sotto il profilo della sicurezza, e dotate degli arredi necessari per lo svolgimento di tutte le attività cui sono adibiti.

Finalità da conseguire:

Sotto il profilo degli investimenti si persegue lo scopo di adeguare alle normative del settore dell'edilizia scolastica le strutture locali esistenti.

Sotto il profilo dei servizi si persegue lo scopo di garantire il servizio di mensa scolastica agli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria che hanno optato per il tempo pieno.

Risorse umane da impiegare:

Personale interno al settore, tecnici esterni/ditte esterne per lavori e forniture di servizi.

Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse attualmente in dotazione, integrate con quelle che saranno acquisite mediante gli affidamenti delle nuove forniture in programma.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Viene rispettata la programmazione regionale in materia di diritto allo studio.

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**Descrizione della missione:**

Il settore risente delle limitate risorse finanziarie a disposizione e, pertanto, vengono previste fundamentalmente iniziative che hanno uno specifico finanziamento da parte di enti e/o privati ovvero a costi molto contenuti.

Nei limiti e modi evidenziati l'Assessorato al ramo promuove una programmazione di eventi in collaborazione con parrocchie, gruppi e associazioni locali e con il patrocinio dell'Amministrazione in occasione della Festa patronale, delle festività natalizie, del Carnevale e della stagione estiva allo scopo di mantenere vive le tradizioni locali.

In merito alla Festa dei Santi Patroni si prevede di affidarne l'organizzazione al Comitato Feste nel rispetto degli indirizzi forniti dall'Amministrazione comunale. I festeggiamenti sono previsti per i giorni 17-18-19 e 20 giugno 2023 e alle spese per il calendario degli eventi il Comune parteciperà con un contributo di € 10.000,00.

Le manifestazioni dell'Estate sannicandrese saranno organizzate dalla Pro-loco a cui l'Amministrazione assegnerà un contributo di € 25.000,00.

Ulteriori iniziative in programma sono:

adesione ad Apulia Film Commission, adesione al Teatro Pubblico Pugliese, riapertura Biblioteca civica "A. Petrucci", riapertura del Museo storico-etnografico e della civiltà contadina, istituzione Museo archeologico per allocazione reperti degli scavi di Devia.

L'Ente risulta assegnatario di un contributo, a valere sulle risorse per concorsi progettazione e idee per la coesione territoriale, di cui al DPCM 17 dicembre 2021, e che è stato destinato alle spese di progettazione per la rifunzionalizzazione del Castello normanno-aragonese che si intende adibire a contenitore culturale.

Motivazione delle scelte:

L'Amministrazione comunale considera la cultura e le tradizioni beni fondamentali per la crescita personale e civile di ogni cittadino e di ogni comunità.

Finalità da conseguire:

Contribuire a mantenere vive le tradizioni locali e, più in generale, concorrere alla crescita della comunità locale; disporre e rendere fruibili i beni culturali presenti sul territorio.

Risorse umane da impiegare:

Personale interno e ditte esterne, ove necessarie, oltre alla collaborazione di parrocchie, gruppi e associazioni locali.

Risorse strumentali da utilizzare:

Risorse in dotazione all'Ente o messe a disposizione dai soggetti con cui l'Ente collabora per le iniziative programmate.

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**Descrizione della missione:**

Per quanto attiene all'impiantistica sportiva, al Comune sono state assegnate le seguenti risorse finanziarie da parte della Regione Puglia e sono in corso di realizzazione i relativi interventi:

- € 100.000,00 per la manutenzione straordinaria, la messa in sicurezza e la rifunzionalizzazione della palestra comunale attigua al campo sportivo comunale: tecnico incaricato della progettazione, direzione dei lavori e redazione C.R.E. è l'ing. Mirella Grifa, con studio a San Nicandro G.co, ditta appaltatrice è il Gruppo D'Anello s.r.l. con sede a San Nicandro G.co;
- € 150.000,00 per la manutenzione straordinaria e la messa in sicurezza della tribuna del campo sportivo comunale: : tecnico incaricato della progettazione, direzione dei lavori e redazione C.R.E. è l'ing. Adriano Giagnorio, con studio a San Nicandro G.co, ditta appaltatrice è l'impresa edile Guerrieri Nazario, con sede a San Nicandro G.co

Si prevede, inoltre, di candidare nuovamente negli anni 2023 e 2024 al finanziamento alcuni progetti per la riqualificazione del campo sportivo, degli annessi spogliatoi e della gradinata: alla Misura 5C3 del PNRR il progetto di Rigenerazione del campo di calcio dell'importo di € 851.185,22 e il progetto di realizzazione di spogliatoi/sala culturale polivalente attigui al campo sportivo comunale dell'importo di € 1.180.000,00; alla Misura regionale Fondo sport e periferie il progetto di Riqualificazione dell'impianto sportivo comunale dell'importo di € 1.100.000,00.

E' in programma un nutrito calendario di manifestazioni sportive organizzate dalle associazioni locali che operano nel settore della promozione dello sport con il patrocinio dell'Amministrazione comunale.

Motivazione delle scelte:

La pratica sportiva assolve ad una importante funzione di integrazione sociale, specie per la fascia degli adolescenti e dei giovani. Essa è uno strumento di crescita personale e di tutela della salute che, pertanto, va promossa con forza da tutte le istituzioni.

Finalità da conseguire:

Promozione della pratica sportiva attraverso il sostegno alle associazioni che operano nel settore e migliorando la fruibilità delle strutture sportive comunali; impulso allo sviluppo di attività sociali, di produzioni creative e culturali, di aggregazione giovanile e di educazione alla legalità.

Risorse umane da impiegare:

Personale interno, associazioni sportive con cui l'Ente collabora per l'organizzazione di manifestazioni e iniziative, e, ove necessario, per forniture e lavori ditte esterne.

Missione: 7 Turismo

Descrizione della missione:

La collocazione geografica e il patrimonio naturale, storico, monumentale e archeologico del territorio costituiscono beni straordinari la cui valorizzazione e promozione non può non costituire uno dei principali obiettivi per le compagini amministrative che si avvicinano al governo di questo Comune.

In continuità con la programmazione degli anni precedenti, è in corso la messa in esecuzione del PROGETTO DI VALORIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DELL'AREA COSTIERA DI TORRE MILETO dell'importo di € 510.000,00, rilevante oltre che per

il settore dello sviluppo sostenibile anche per quello turistico

Il finanziamento dell'intervento è assicurato con i FONDI "PATTO PER LA PUGLIA (DGR N. 545/2017 - DGR N. 589/2018) – FSC 2014/2020,

a seguito della partecipazione al bando pubblico regionale da parte di questo Ente. Successivamente alla sottoscrizione in data

15.11.2021 del disciplinare regolante i rapporti tra la Regione e il Comune, è emersa la necessità di realizzare uno studio del rischio

archeologico della zona oggetto di intervento, a cui la Soprintendenza per i beni culturali ha subordinato il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica. L'attività è stata affidata alla Società Scanland s.r.l.s. - servizi e tecnologie per il territorio, con sede in Apricena

ed è in corso di espletamento. Sono stati, inoltre, programmati nell'annualità 2024 i lavori di completamento del Parcheggio di Torre Mileto, dell'ammontare di € 200.000,00, in attesa del reperimento di risorse finanziarie regionali.

L'assessorato al ramo, infine, ha in programma di inserire il territorio e l'economia locale nel circuito turistico nazionale anche mediante l'adesione ad associazioni che operano nel settore della promozione turistica e dei prodotti locali: a tale riguardo si rimanda a quanto esposto per la Missione 14 "Sviluppo economico e competitività".

Motivazione delle scelte:

La motivazione, come espresso nella descrizione della missione, è da individuare nell'importanza di valorizzare e promuovere le opportunità offerte dal territorio.

Finalità da conseguire:

Valorizzare e promuovere il territorio attraverso interventi che accrescano la connotazione e l'interesse turistico della località Torre Mileto.

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente e tecnici/ditte esterne per affidamento di incarichi professionali e realizzazioni di lavori.

Risorse strumentali da utilizzare:

Risorse dell'Ente e dei soggetti esterni di cui si avvale.

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Descrizione della missione:

Nel 2023 si ritiene di adottare i provvedimenti amministrativi di recepimento delle osservazioni presentate dalla Regione Puglia, giusta delibera n. 195 del 30.10.2018, al Piano Urbanistico Generale (P.U.G.), adottato da questo Ente con deliberazione consiliare n. 35 del 31.05.2017, inerenti l'adeguamento al Piano Paesaggistico Territoriale Regionale - PPTR. L'iter procedimentale ha richiesto l'affidamento dell'incarico professionale ad un'Associazione Temporanea di Professionisti, a seguito di apposita procedura di gara, per un corrispettivo onnicomprensivo di € 42.840,73, disposto con determinazione del Responsabile del Settore Urbanistica n. 217/R.G. 1300 del 19.12.2022, nonché l'incarico di redazione della relazione archeologica, compresa elaborazione della carta archeologica e della carta del rischio archeologico disposto a favore della Società Scanland s.r.l.s., dietro corrispettivo onnicomprensivo di

€ 4.880,00, disposto con determinazione del medesimo Responsabile n. 27/R.G. n. 286 del 23.03.2023.

Come per gli anni precedenti, anche per l'esercizio in corso l'Amministrazione comunale intende destinare la quota di € 42.337,88, sul complessivo contributo di € 132.337,88 assegnato al Comune ai sensi dell'art. 1, comma 892, della legge 145/2018 (legge finanziaria 2019), alla manutenzione straordinaria del patrimonio comunale. Il contributo è previsto per ciascuno degli anni dal 2019 al 2033, a titolo di ristoro del gettito non più acquisibile dai comuni a seguito dell'introduzione della TASI, di cui al comma 639 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2013, n. 147, ed è destinato al finanziamento di piani di sicurezza a valenza pluriennale finalizzati alla manutenzione di strade, scuole ed altre strutture di proprietà comunale.

Relativamente agli interventi programmati a valere sulle predette risorse, si segnala che è in corso l'esecuzione degli interventi di decespugliamento, sfalcio e pulizia dei cigli delle strade comunali "Fronna, Belvedere/Lauro e Via Tarantone/Strada comunale Torre Mileto (fino all'accesso della S.S.V.n.693) per una lunghezza complessiva di Km 20, da parte della Ditta San Pio di Giordano Leonardo, con sede a San Nicandro Garganico, per l'importo complessivo di € 24.400,00.

Sono in fase terminale le seguenti opere pubbliche avviate nel corso degli ultimi due anni:

- i lavori di "Riqualificazione urbanistica di Piazza Aldo Moro", importo progettuale di € 243.148,82, finanziato con contributo regionale destinato alla realizzazione e manutenzione di opere pubbliche e di pubblico interesse, di cui all'Avviso approvato con atto dirigenziale della R. Puglia n. 612 del 24.07.2019;
- due progetti di Rigenerazione Urbana, finanziati con risorse del POR FESR-FSE 2014-2020: "Rigenerazione urbana di Corso Garibaldi, Parco della Rimembranza e versante di canale Vallone", dell'importo di € 705.000,00, e "Ristrutturazione edilizia ed efficientamento energetico dell'edificio di via Nino Rota", dell'importo di € 1.065.000,00.

Per i lavori del terzo progetto di Rigenerazione Urbana, "Restauro di Palazzo Fioritto", dell'importo di € 230.000,00, si prevede a breve di approvare il progetto esecutivo di variante suppletiva, resasi necessaria a seguito dei furti e atti vandalici subiti dalla struttura, per procedere alla cantierizzazione e successiva chiusura dei lavori entro il 2023.

Con decreto del Ministero dell'interno, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibile, in data 30 dicembre 2021 sono stati individuati i Comuni beneficiari del contributo previsto dall'articolo 1, commi 42 e seguenti, della legge 27 dicembre 2019, n.160 e dal DPCM del 21 gennaio 2021, da destinare ad investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale, nonché al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale; in particolare, per gli anni 2021-2026 i contributi in questione, confluiti nell'ambito del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), ammontano complessivamente a euro 3.400.000.000,00.

Con successivo decreto ministeriale 21 febbraio 2022, è stata definita la modalità di presentazione delle richieste di contributi ai comuni, annualità 2022, previsti dalla legge di bilancio per gli investimenti nei progetti di rigenerazione urbana e decoro sopra descritti.

A tal fine è stata sottoscritta con il Comune di Lesina una convenzione ex art. 30 d.lgs.n. 267/2000, il cui schema è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 29.04.2022, finalizzata alla costituzione di un Partenariato per la partecipazione e gestione in forma associata della procedura di selezione e successiva attuazione di investimenti nei predetti progetti di Rigenerazione Urbana, con individuazione del Comune di San Nicandro Garganico quale Ente capofila.

I due interventi che si intende candidare nel 2024 al finanziamento e relativamente ai quali sono stati approvati studi di fattibilità, sono i seguenti:

- ❖ per il Comune di San Nicandro Garganico: Rifunzionalizzazione delle aree pubbliche del Centro Urbano – importo € 3.300.000,00
- ❖ per il Comune Lesina: Manutenzione e Rifunzionalizzazione delle aree pubbliche del Centro Urbano – importo € 1.700.000,00

Sotto il profilo dell'organizzazione e razionalizzazione dell'attività amministrativa del Settore "Urbanistica-Patrimonio", si evidenzia che il 1° marzo 2023 si è dato avvio allo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE), dando così attuazione a quanto previsto dal Testo Unico per l'Edilizia e dalle varie disposizioni normative nazionali in materia di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Motivazione delle scelte:

L'importanza della pianificazione del territorio è alla base delle scelte di programmazione anche dell'annualità 2023. Si ritiene indispensabile, infatti, disporre di questo fondamentale strumento per avviare e indirizzare lo sviluppo del territorio e per creare maggiori opportunità di realizzazione del programma di alienazione dei beni immobili comunali non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente. Migliorare lo stato di sicurezza e, più in generale, manutentivo del patrimonio comunale .

Finalità da conseguire:

Espletare ogni adempimento necessario per giungere all'approvazione del PUG.

Mettere in atto interventi utili a migliorare lo stato di sicurezza e, più in generale, manutentivo del patrimonio comunale.

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente e tecnici/ditte esterne per affidamento di incarichi professionali e realizzazioni di lavori.

Risorse strumentali da utilizzare:

Risorse dell'Ente e dei soggetti esterni di cui si avvale.

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Descrizione della missione:

Il Servizio di raccolta e trasporto in discarica autorizzata dei rifiuti solidi urbani e servizi connessi nel territorio del Comune di San Nicandro Garganico è attualmente svolto ancora dalla GIAL PLAST s.r.l., avente sede legale a Taviano (LE): l'affidamento ha avuto effettivo e concreto inizio il 01.11.2018, giusta verbale in data 30.10.2018 di avvio dell'esecuzione del contratto, stipulato in data 11/09/2018 con n. 915 di rep., rinnovato a tutto ottobre 2022, come da facoltà prevista nel capitolato speciale d'appalto, con la stipula del nuovo contratto avente n. 927 di repertorio in data 31.01.2021 e successivamente prorogato, giusta determinazione del Responsabile del Servizio Agricoltura e Ambiente n. 152 del 31.10.2022 (R.G. n. 1037), per sei mesi, dal 01.11.2022 al 30.04.2023; infine, con Ordinanza sindacale n. 21 del 27/04/2023 si è disposto l'affidamento temporaneo alla Ditta GIAL PLAST s.r.l. per un ulteriore periodo di quattro mesi, dal 01.05.2023 al 31.08.2023 agli stessi patti e condizioni di cui al contratto di appalto n. 915/2018, e comunque non oltre il termine di aggiudicazione e consegna del medesimo servizio, anche in forma unitaria in ARO, al nuovo soggetto contraente, nell'eventualità che venga appaltato prima del termine sopra riportato.

Con deliberazione di G.C. n.36 del 13.03.2023, è stato approvato il nuovo Capitolato Speciale di Appalto relativo al "Servizio di raccolta e trasporto in discarica autorizzata dei rifiuti solidi urbani e servizi connessi nel territorio del Comune di San Nicandro Garganico" – biennio 2023/2024, della durata di due anni, eventualmente rinnovabili per ulteriori due anni, il cui importo a base d'asta ammonta a € 3.526.551,30 oltre ad € 47.608,44 di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso e a € 357.415,97 per IVA al 10%, il tutto per complessivi € 3.931.575,71 e con determinazione del Responsabile del Settore Ambiente e attività economiche n. 60/R.G. 410 del 26.04.2023 è stata indetta la procedura ad evidenza pubblica, da espletarsi presso la Stazione Unica Appaltante – Amministrazione provinciale di Foggia.

Il Servizio di manutenzione del verde pubblico del centro urbano di San Nicandro Garganico e delle località di Torre Mileto e Gargano blu viene espletato dalla ditta San Pio, avente sede a San Nicandro G.co, a seguito di aggiudicazione della procedura di gara finalizzata all'affidamento del servizio per anni due, per l'importo netto di € 181.040,15, cui vanno aggiunti € 2.800,00 quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, per un importo contrattuale di € 183.840,15, oltre IVA al 22%.

Per quanto attiene agli Investimenti che si prevede di realizzare con riferimento alla presente Missione si rappresenta quanto segue.

- Nel 2023 sarà cantierizzato l'intervento di VALORIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DELL'AREA COSTIERA DI TORRE MILETO dell'importo di € 510.000,00, descritto nella Missione 7 "Turismo" a cui si rimanda;
- Sono in corso di ultimazione i lavori di realizzazione del Centro comunale di raccolta differenziata (CCR) di Via del Gargano finalizzati ad ottenere standard costruttivi che rendano più fluida e funzionale la raccolta di frazioni di rifiuti differenziati che l'utenza non riesce a conferire attraverso il normale servizio di raccolta domiciliare (cartoni, ingombranti, RAEE, oli vegetali, ecc). L'intervento, realizzato con il finanziamento di € 230.000,00 a valere sul P.O.R. Puglia FESR 2014/2020 – Asse VI "Tutela dell'ambiente e promozione delle risorse naturali e culturali" – Azione 6.1 "Interventi per l'ottimizzazione della gestione dei rifiuti urbani": l'impresa esecutrice dei lavori è la Gentile Costruzioni s.r.l. con sede in San Marco in Lamis;
- Nel 2022 sono stati ammessi a finanziamento con erogazione di una prima tranche del contributo del 20%, tre interventi di messa in sicurezza di aree interessate da rischio di pericolosità idraulica in altrettante zone del territorio, ai sensi della legge 145/2018: Via del Gargano-Via Marconi, Via Gramsci-Via dei Mandorli-Via Torre Mileto e Zona Rione Stazione. Si prevede di cantierizzare detti interventi nel 2023;
- E' in corso di espletamento, a seguito di incarico conferito ad un'Associazione Temporanea di Professionisti con determinazione del Responsabile del Settore Urbanistica n. 147/R.G.888 del 22.09.2022, la redazione del progetto di ricostruzione del Trabucco in zona Torre Mileto, relativamente al quale il Comune ha ottenuto un finanziamento di complessive € 50.000,00 assegnato dalla Regione Puglia.
- L'Ente è in attesa della conferma del finanziamento di cui alla Misura M2C1. 1.11.1 – linea a del progetto esecutivo, elaborato da CONAI ai sensi del Protocollo di Intesa tra Regione Puglia, Ager, Anci Puglia e CONAI del 30.11.2021, per il "Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani nel comune di San Nicandro Garganico", che prevede la fornitura di "Attrezzature per la diversificazione delle filiere di raccolta differenziata "Via centro urbano", e, in particolare l'installazione di cinque attrezzature per il conferimento di uno o due tipologie di rifiuto: bottiglie in PET per bevande ed eventualmente contenitori in cartoncini per bevande.

Fra gli interventi a tutela del patrimonio forestale, vanno segnalati:

- il progetto di Recupero di aree forestali degradate in località San Giuseppe nel territorio del comune di San Nicandro Garganico, dell'importo di € 237.075,28, redatto dal Consorzio di Bonifica Montana del Gargano, i

cui lavori sono stati affidati a seguito di regolare gara d'appalto con determinazione del Responsabile del Settore ambiente n. 63/R.G. 457 del 16.05.2022. Tuttavia, si è in attesa della conferma definitiva dell'assegnazione del contributo da parte della Regione Puglia per dare concreto avvio all'intervento:

- l'elaborazione di uno studio preliminare per la redazione del Piano Forestale di Indirizzo Territoriale (PFIT) e del Piano di Gestione delle Foreste di questo Comune. L'incarico è stato affidato ad un Raggruppamento Temporaneo fra Professionisti (RTP), per l'importo complessivo di € 31.500,00, con determinazione del Responsabile del Settore Ambiente e Attività economiche n. 42/R.G. 308 del 24.03.2023; a tale spesa si farà fronte con le risorse assegnate dalla Regione Puglia dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.

Slitta al 2024 l'obiettivo di realizzare, tramite project financing, l'ammodernamento, adeguamento ed efficientamento dell'impianto di Pubblica Illuminazione e dell'impianto semaforico, in considerazione dello stato precario in cui esso versa e degli obblighi normativi sul risparmio energetico. Nelle more di detta operazione, previo puntuale indirizzo impartito dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 35 del 13.03.2023, si è dato corso alla procedura di gara per l'individuazione, per anni uno, dell'affidatario del servizio, per l'importo complessivo, comprensivo degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, di € 72.000,00.

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Descrizione della missione:

Anche nel triennio 2023-2025 l'Amministrazione ha in programma interventi di rilievo in ordine alla Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade interne ed esterne.

Nei decorsi anni sono stati utilizzati per la sistemazione di diverse strade del centro abitato contributi statali derivanti dal ristoro Tasi e dai Fondi ministeriali destinati ad opere pubbliche per l'efficientamento energetico e lo sviluppo territoriale sostenibile. Anche quest'anno il nostro Ente è destinatario di tali misure di finanziamento e, in particolare:

- della somma di € 90.000,00, destinata ad interventi di messa in sicurezza di alcune strade urbane, finanziati con contributo di cui alla legge 160/2019 prevista per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile;

- della somma di € 132.337,88, ai sensi dell'art. 1, comma 892, della legge 145/2018 (legge finanziaria 2019), di cui si è già fatto cenno nella descrizione della Missione 8 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa" che intende destinare per quota parte alla manutenzione straordinaria di strade interne;

Il Comune è inoltre destinatario:

- della somma di € 602.639,17 per interventi di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza strade prevista nel Programma regionale "Strada per Strada" per il cui affidamento è in corso di indizione la procedura di gara;

- della somma di € 30.000,00 per il 2023 per la realizzazione di interventi di riqualificazione strade urbane (manutenzione straordinaria strade, marciapiedi e arredo urbano) previsti dalla legge 234/2021.

Con riferimento alla sistemazione di strade extraurbane, sono in fase di conclusione i lavori di "Ripristino delle strade comunali rurali Camarda, Grande/Cristo, Coppa Caruso, Don Luca/Pontone del Rito, Sterparo e Tufara/Posta Milena, danneggiate dagli eventi alluvionali del 2-5 settembre 2014" dell'importo progettuale di € 613.366,40 di cui € 497.647,82 a carico della Regione Puglia - PSR Puglia 2007/2013 Misura 125, ed € 115.718,58 a carico di questo Comune che, a tal fine, ha contratto un Mutuo con la CDP in ammortamento per 15 anni con decorrenza 01.07.2022.

Al fine di favorire la mobilità di alcune fasce di popolazione (ragazzi e anziani), continua ad essere espletato il Servizio del Trasporto Pubblico Urbano. E' in corso di predisposizione la documentazione per l'indizione della nuova procedura ad evidenza pubblica, che avverrà nel corso di questo esercizio, finalizzata all'appalto del servizio. Attualmente è la ditta Abilita Società Cooperativa Sociale, avente sede a Carapelle (FG), a continuare a svolgere il servizio al prezzo mensile di € 6.115,00 oltre IVA al 10% e oltre al corrispettivo derivante dalla vendita e incasso dei titoli di viaggio.

Motivazione delle scelte:

Il miglioramento della rete viaria costituisce un obiettivo strategico per tutte le attività del territorio, dall'agricoltura al turismo, e richiede un'attenzione particolare per le conseguenze che la mancata manutenzione della stessa può comportare per l'incolumità dei cittadini in primis e per i riflessi sotto il profilo della responsabilità civile dell'Ente.

Finalità da conseguire:

L'Amministrazione si pone l'obiettivo di migliorare la rete viaria esistente, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, e di garantire un più efficiente Servizio di Trasporto Pubblico.

Risorse umane da impiegare:

Personale interno e ditte esterne, affidatarie di servizi e lavori.

Risorse strumentali da utilizzare:

Fondamentalmente le risorse in dotazione all'Ente, secondariamente quelle messe a disposizione da ditte affidatarie di lavori/servizi

Missione: 11 Soccorso civile

Descrizione della missione:

Il soccorso civile costituisce un'ineludibile competenza dell'Ente locale.

In continuità con gli anni passati, permane la volontà di avvalersi del proficuo contributo dell'Associazione di volontariato "A.V.E.R.S." con sede legale in San Nicandro Garganico per il potenziamento del Servizio di Protezione Civile, prevedendo, a mezzo convenzione, l'erogazione di contributo forfettario onnicomprensivo annuo di € 12.000,00.

E' in fase di approvazione da parte degli organi competenti lo studio di microzonazione sismica e analisi della condizione limite di emergenza redatto dal geologo Daniele STRONATI, con studio in JESI (AN), giusta incarico conferito con determinazione del Responsabile del Settore Lavori Pubblici pro-tempore n. 64/R.G. 417 del 06.05.2023, dietro corrispettivo onnicomprensivo di € 56.166,00. Entro il corrente esercizio il servizio comunale competente produrrà alla Regione Puglia la documentazione di rendicontazione del finanziamento, disposto a favore di questo Ente con atto dirigenziale n. 466 del 03.06.2021 della Sezione Protezione Civile della Regione Puglia.

Motivazione delle scelte:

Avvalersi di tutti gli strumenti e opportunità esistenti per far fronte alle esigenze di protezione civile.

Finalità da conseguire:

Garantire, congiuntamente alle altre istituzioni preposte e alle associazioni di volontariato presenti sul territorio, gli interventi di protezione civile.

Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente e associazioni di volontariato che collaborano con questo Ente nel settore.

Risorse strumentali da utilizzare:

Risorse a disposizione dell'Ente e quelle delle associazioni di volontariato con cui l'Ente interagisce.

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Descrizione della missione:

L'attuazione della programmazione richiede il coordinamento con Piano Sociale di Zona, che costituisce a tutt'oggi lo strumento per la costruzione di una rete integrata di interventi e servizi sociali.

Con deliberazione del commissario ad ACTA n.1 del 02/02/2014 si è inteso far ricorso alla forma di Convenzione per la gestione associata dei servizi e degli interventi sociali, di cui alla L.R. 10 luglio 2006 n.19 fino al 31/12/2014, successivamente prorogata dai Consigli Comunali dei Comuni dell'Ambito Territoriale fino al 28/01/2015 e tuttora operante in quanto l'Azienda Consortile costituita, denominata Consorzio per l'integrazione e l'inclusione sociale, non è ancora attiva.

Si prevede che nel corso del corrente anno, a seguito dell'approvazione da parte di tutti i Comuni dell'Ambito Territoriale della nuova convenzione e del nuovo Statuto, verrà attivato il "Consorzio di funzioni e servizi per l'integrazione e l'inclusione sociale".

Gli interventi previsti nel Piano di Zona in corso si articolano in due tipologie: Servizi finanziati con risorse Statali, regionali e con la compartecipazione di risorse comunali, secondo percentuali concordate in sede di pianificazione nel rispetto dei criteri fissati a livello regionale, e servizi, invece, realizzati con risorse comunali.

Si prevede di continuare a realizzare i seguenti interventi in continuità con le annualità precedenti: Affidamento familiare, Interventi indifferibili per minori fuori famiglia (inserimento minori in strutture), Inserimento in strutture residenziali di anziani e disabili con partecipazione alla spesa da parte del Comune, Integrazione alunni con disabilità (S.I.S.), Assistenza domiciliare non autosufficienti-SAD, Rete di pronto intervento sociale (Centro Antiviolenza) e Ufficio di Piano e, infine, il Servizio Trasporto disabili che, con riferimento alla scuola secondaria di secondo grado, viene assicurato di concerto con la Provincia e l'Ambito Territoriale.

L'ADE, che è il servizio di assistenza educativa domiciliare rivolto alle famiglie con minori in stato di disagio, finalizzato a contrastare il deterioramento della qualità delle relazioni familiari e sociali, è attivo e gestito dall'Ambito Territoriale a mezzo società affidataria che, attualmente, è il Cons. Opus in A.T.I. con la soc.coop. San Nicandro Pampuri e la soc. coop. Cantieri di Innovazione Sociale.

Il SAD, servizio assistenza domiciliare è gestito a tutt'oggi dalla Coop. Soc. San Giovanni di Dio di Foggia.

Continua ad essere rilevante la spesa prevista per le rette per minori inseriti in strutture che, alla luce della documentazione agli atti degli uffici, non si prevede possa subire riduzioni.

La struttura del Centro Ludico "Babylandia" è temporaneamente inagibile in attesa di opere di consolidamento strutturale che si sono rese necessarie. Le stesse e il completamento degli spazi esterni della struttura saranno realizzate con un contributo regionale ricevuto nel 2020 pari a € 100.000,00.

Nelle more di tali interventi la sede del servizio di Centro Ludico è stata trasferita presso i locali siti al primo piano del plesso Matteotti attraverso l'utilizzo di fondi Comunali, Regionali e Ministeriali. La ditta aggiudicataria del servizio per l'a.s. 2022-2023 è la soc. coop. Melanie Klein, con sede a Taranto, la quale a termini di contratto, sarà confermata anche per l'a.s. 2023-2024.

E' in corso la gestione del Centro Socio Educativo e Riabilitativo "Madonna di Lourdes" per i diversamente abili, affidato in concessione al Cons. Opus di Foggia, giusta contratto rep. N. 913 del 22/02/2018. L'affidamento è stato prorogato con deliberazione di G.C. n. 247 del 28.02.2021 fino al 30.09.2023.

Sono funzionanti i Laboratori Urbani, a seguito della stipula della convenzione tra Ambito Territoriale e la A.T.I. "Arte Facendo, nel settore dell'inclusione sociale.

Degna di nota è l'attività comunale connessa all'operatività della misura di contrasto alla povertà e di sostegno al reddito denominata Reddito di cittadinanza. Attualmente sono attivi 5 progetti (Progetti Utili di Comunità) con oltre 30 volontari civili. L'amministrazione è in procinto di attivarne di nuovi..

E' in corso l'erogazione di buoni spesa per l'acquisto di generi alimentari di prima necessità a favore di famiglie indigenti, mediante piattaforma telematica gestita da INPS e Comune.

L'Ente ha proceduto, a fine 2021, all'acquisto di un pullmino per diversamente abili dotato di n. 2 postazioni per sedie a rotelle. L'acquisto è stato finanziato con il Fondo di Solidarietà Comunale 2021, vincolato alla spesa sociale. Il Fondo relativo all'annualità 2022 è stato utilizzato in parte per far fronte all'assunzione di n. 1 assistente sociale, in parte per implementare il servizio di assistenza domiciliare educativa e quello di assistenza domiciliare integrata, per far fronte alla spesa dell'accresciuta utenza delle strutture che ospitano i minori, e, infine per il servizio di trasporto alunni disabili. Le risorse assegnate per l'annualità 2023 saranno quasi interamente utilizzate per coprire le spese dell'unità "Assistente sociale" già assunta e per l'unità di "Autista scuolabus" per trasporto disabili, per la cui assunzione si sta espletando la procedura concorsuale.

Si prevede inoltre, di:

- istituire delle borse di studio per i giovani meritevoli nello sport
- promuovere eventi, corsi per estate anziani e per il centro di aggregazione
- favorire la partecipazione di associazioni del terzo settore nelle attività sociali anche mediante l'erogazione di contributi
- redigere un Nuovo disciplinare dell'Assistenza Economica Straordinaria.

Si segnala, infine, che è stato attivato il percorso per l'adesione ai progetti di Servizio Civile da parte del Comune come Ente accogliente e si è ancora in attesa dell'ammissione definitiva al finanziamento per i NEET del Comune, che sono misure a favore dei giovani fuori dal mercato del lavoro e non in ricerca dello stesso.

Sono in corso gli affidamenti e le operazioni inerenti la misura regionale denominata "Punti cardinali", che si pone come obiettivo principale l'orientamento e la formazione al lavoro dei cittadini non occupati, e più in generale l'inclusione sociale. L'ammontare complessivo assegnato e da utilizzare entro il 30.10.2023 è pari a € 90.500,00.

Motivazione delle scelte:

Assicurare una protezione sociale alle fasce di bisogno (disabili, minori, anziani, emigrati...) nel rispetto dell'autonomia e dignità della persona, compatibilmente con le esigue risorse finanziarie a disposizione.

Finalità da conseguire:

Realizzazione di interventi in risposta ai bisogni sociali più urgenti della collettività residente, favoriti dalla disponibilità delle nuove strutture sociali realizzate

Risorse umane da impiegare:

Risorse interne e ditte esterne, ove necessarie, oltre che dell'Ambito di San Marco in Lamis.

Risorse strumentali da utilizzare:

Risorse in dotazione all'Ente e quelle delle ditte esterne, se utilizzate, oltre che dell'Ambito di San Marco in Lamis.

Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Si rimanda a quanto esposto in precedenza.

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività

Descrizione della missione:

A seguito dell'approvazione del Piano strategico per il Commercio, avvenuta con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 23.10.2023, il servizio interessato sta procedendo alla sua applicazione che comporta, fra i tanti adempimenti, il rilascio delle nuove concessioni commerciali agli operatori conseguenti alla nuova cadenza settimanale prevista per

Con riferimento agli investimenti inerenti la presente Missione, si segnala che:

- con Determina Dirigenziale Regionale n. 641 del 04.10.2022 del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale, Servizio FEAMP è stato concesso il finanziamento di € 85.000,00 destinato ad opere di manutenzione straordinaria per la riqu riqualficazione del mercato coperto di via Brunelleschi in mercato locale per i prodotti della pesca; l'incarico progettuale e di direzione dei lavori è stato affidato con Determinazione n. 207 r.g. n. 1275 del 14.12.2022 del Responsabile del VI Settore LL.PP all'ing. Nazario Mimmo, con studio in San Nicandro G.co; mentre per l'affidamento dei lavori è in corso di espletamento la procedure di gara.
- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 545 del 20 aprile 2022 è stato assegnato a questo Ente un contributo di € 300.000,00, nell'ambito delle risorse destinate al ripristino di opere pubbliche o di pubblico interesse danneggiate da calamità naturali, per il finanziamento del progetto di LAVORI DI "MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA AL MATTATOIO. Relativamente a tale intervento, che consentirà la riapertura della struttura e la ripresa dell'attività economica ad essa connessa, è stato affidato incarico per la progettazione esecutiva e direzione dei lavori all'ing. Paolo Coppolella, con studio in Castelluccio Valmaggiore (FG), ed è in corso l'esecuzione dei lavori affidati alla ditta GIAGNORIO srl, giusta determinazione del competente responsabile n. 192 reg. gen. n. 1175 del 24.11.2022.

Anche nel 2023 si prevede di organizzare l'appuntamento della Fiera d'Ottobre del Gargano, programmando lo svolgimento in sicurezza di eventi e manifestazioni finalizzati alla crescita e promozione socio-culturale, alla valorizzazione del territorio e delle tradizioni e dei costumi popolari, e avvalendosi della collaborazione delle associazioni di volontariato locali.

Risorse umane da impiegare:

Risorse interne e ditte esterne, ove necessarie.

Risorse strumentali da utilizzare:

Risorse in dotazione all'Ente e quelle delle ditte esterne, se necessarie.

Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Descrizione della missione:

Viene prevista, come per gli anni decorsi, la corresponsione delle quote annuali a favore del Consorzio di Bonifica Montana del Gargano e del Consorzio di Bonifica di Capitanata.

L'attività di contrattualizzazione delle concessioni in uso di fondi rustici gravati da uso civico, in larga parte messa a regime negli anni appena passati, proseguirà per talune residuali situazioni all'esame del servizio competente.

Risorse umane da impiegare:

Personale dell'Ente e ditte esterne se necessario

Risorse strumentali da utilizzare:

Risorse in dotazione all'Ente e quelle di ditte esterne se necessario

Missione: 20 Fondi e accantonamenti

Descrizione della missione:

Sono previsti appositi stanziamenti per:

- il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, il cui ammontare, pari a € 800.964,48, è stato calcolato nel rispetto della normativa vigente, e i cui dettagli sono contenuti nell'apposito allegato al Bilancio di previsione 2023-2025 e nella Nota integrativa;
- Il Fondo di riserva, calcolato nel rispetto delle disposizioni del TUEL, ammonta per l'anno 2023 a € 77.600,00, per l'anno 2023 a € 59.785,69 e per l'anno 2025 a € 37.072,72;
- il Fondo di cassa, il cui ammontare pari a € 50.000,00 è stato calcolato nel rispetto delle disposizioni del TUEL;
- il Fondo Garanzia Crediti Commerciali, introdotto dall'art.1, comma 862, della legge 145/2018 a partire dall'esercizio 2021, e calcolato nel rispetto delle disposizioni che lo disciplinano: per il 2023 non è prevista alcuna somma in quanto la situazione dell'Ente soddisfa la seguente condizione: lo stock del debito al 31.12.2022 è superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel 2022, come da dispositivo della deliberazione di G.C. n. 94 del 25.05.2023.

Missione: 50 Debito pubblico

Descrizione della missione:

Il residuo debito dei mutui alla data del 31.12.2022 risulta essere pari a euro 5.308.549,03.

Si riporta in sintesi la situazione dell'Ente in ordine al debito contratto e ancora in corso di restituzione.

Dopo aver rinegoziato nell'esercizio 2020 n.5 prestiti concessi dalla Cassa Depositi e Prestiti S.p.A., ai sensi della circolare della stessa Cassa n. 1300 del 23 aprile 2020 e ss.mm.ii. con conseguente rideterminazione dei relativi piani di ammortamento e slittamento della scadenza alla data del 31.12.2043, l'Ente ha proceduto alla contrazione di un

nuovo mutuo con la CDP dell'importo di € 115.718,58, in ammortamento per 15 anni a partire dal 1^ luglio del corrente anno, per assicurare la compartecipazione alla spesa per l'intervento ammesso al finanziamento regionale PSR PUGLIA 2007-2013 destinato al miglioramento delle infrastrutture connesse allo sviluppo e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura da realizzarsi a mezzo lavori di manutenzione straordinaria delle strade rurali comunali.

Oltre ai mutui rinegoziati, e al mutuo contratto a fine 2021, l'Ente ha in corso la restituzione delle seguenti posizione debitorie secondo piani di ammortamento predisposti dal soggetto erogatore:

- Mutuo MEF Posizione n. 44279990/00 del 24.06.2003 con scadenza il 31.12.2023 di originarie € 154.937,08
- Anticipazione di liquidità per il pagamento dei debiti degli Enti locali, ai sensi del D.L. 35/2013, contratto in data 22.05.2013 di originarie € 457.238,61;
- Anticipazione di liquidità per il pagamento dei debiti degli Enti locali, ai sensi del D.L. 35/2013, contratto in data 23.10.2013 di originarie € 457.238,61;_
- Anticipazione per incremento della massa attiva di Ente dissestato, ai sensi del D.L. 66/2014, concesso con Decreto del Direttore Centrale della finanza locale 14.10.2014, dell'importo di € 2.722.596,84;
- Anticipazione per incremento della massa attiva di Ente dissestato, ai sensi del D.L. 66/2014, concesso con Decreto del Direttore Centrale della finanza locale 14.10.2014, dell'importo di € 6.072.689,37, successivamente ridotto di € 2.764.988,56, a seguito della restituzione di pari importo a conclusione della gestione della commissione straordinaria di liquidazione.

Missione: 99 Servizi per conto terzi

Descrizione della missione:

Gli stanziamenti inerenti i servizi per conto terzi ricalcano le previsioni contenute nei bilanci dei precedenti esercizi. Le spese relative a tale finalità sono state previste negli appositi capitoli di bilancio, codificati in conformità delle disposizioni del D.Lgs 118/2011.

Motivazione delle scelte:

Assicurare nel territorio i servizi di competenza di altre istituzioni/soggetti le cui spese saranno da questi rimborsati.

OBIETTIVI STRATEGICI

SECRETARIO GENERALE: dott. Domenico Perreca							
Gli obiettivi strategici				Tempistica			
	Descrizione	Risultati attesi	Peso	Gen. Mar.	Apr. Giu.	Lug. Set.	Ott. Dic.
	Definizione della contrattazione decentrata per il nuovo CCNLD	Stipula del nuovo contratto aziendale	25		X	X	X
	Avvio delle attività per l'approva del nuovo regolamento delle procedure concorsuali	Approvazione del nuovo regolamento concorsi	25				X
	Supporto all'Ufficio Risorse Umani Responsabili di Settore per le procedure assunzionali di personale dipendente	Avvio procedure assunzionali e Assunzione di personale dipendente	15			X	X
	Supporto all'attività per la definizione del nuovo Consorzio di funzioni e servizi per l'integrazione e l'inclusione sociale dell' ambito territoriale di San Marco in Lamis	Costituzione del Consorzio dell'Ambito i servizi sociali	10			X	X
	Azioni di contrasto alla corruzione Attuazione Misure di prevenzione previste nel Piano vigente	Monitoraggio degli adempimenti del PTPCT	10				X
	Componente delle Commissioni l'assunzione di personale del settore Finanziario e del PNRR - Junior	Assunzione di personale	15		X		
TOTALE			100				

Settore AMMINISTRAZIONE INTERNA		RESPONSABILE: istr. Direttivo amm.vo Vincenzo Augello					
Gli obiettivi strategici				Tempistica			
	Descrizione	Risultati attesi	Peso	Gen. Mar.	Apr. Giu.	Lug. Set.	Ott. Dic.
	Potenziamento e consolidamento del processo di dematerializzazione dei Documenti relativi a tutte le procedure elettorali.	Ricompilazione e ristampa delle liste elettorali e generali dematerializzate.	20				X
	Attività di verifica Albo degli scrutatori, albo dei Presidenti di seggio e Albi dei Giudici Popolari.	Verifica dei titoli e delle variazioni degli iscritti agli Albi dei Presidenti di seggio, degli scrutatori e degli iscritti agli Albi dei Giudici Popolari.	20				X
	Attività di inserimento nelle procedure informatiche dei contratti dell'ente.	Miglioramento della fruibilità dei contratti a disposizione degli uffici ed amministratori.	20				X
	Proseguimento attività di riordino dell'archivio, sezione deposito atti giudiziari, tributari e amministrativi.	Ulteriore razionalizzazione degli spazi a disposizione dell'ufficio protocollo-deposito atti e miglioramento dei tempi di recupero degli atti depositati.	15				X
	Attività di supporto alle sedute degli Organi Collegiali	Miglioramento della fruibilità della documentazione amministrativa a disposizione degli Amministratori Comunali per le relative sedute e contestuale ottimizzazione dei tempi relativi ai connessi adempimenti della segreteria comunale.	15				X
	Azioni di contrasto alla corruzione-Attuazione Misure di prevenzione previste nel Piano vigente	Supporto al RPCT per l'attuazione del Piano anticorruzione	5				X
	Adempimenti in materia di Trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013	Puntualità e regolarità nella pubblicazione di atti a provvedimenti ex D.Lgs.n. 33/2013	5				X
Totale			100				

Settore ECONOMICO E FINANZIARIO		RESPONSABILE: dott.ssa Angela Impagnatiello					
Gli obiettivi strategici				Tempistica			
	Descrizione	Risultati attesi	Peso	Gen. Mar.	Apr. Giu.	Lug. Set.	Ott. Dic.
	Progetto Fiera d'Ottobre 2023 – Realizzazione in collaborazione con il Servizio Commercio e Ambiente e il Servizio Polizia Locale, Sorveglianza e Viabilità.	Attività di programmazione e rendicontazione contabile del Progetto Fiera d'Ottobre 2023	15			X	X
	Supporto ai Settori tecnici nelle rendicontazioni di finanziamenti pubblici in scadenza al 31.12.2023	Emissioni mandati di pagamento, estrazione e trasmissione ai settori interessati della documentazione contabile necessaria per le rendicontazioni in scadenza (Mandati di pagamento, Reversali, Quietanze, dichiarazioni fiscali, F24 quietanzati)	15				X
	Aggiornamento Codice di comportamento ex D.P.R. 81 del 13 giugno 2023	Adempimenti connessi all'entrata in vigore del D.P.R. 81/2023: stesura proposta di deliberazione di G.C. di aggiornamento del codice di comportamento del Comune di S. Nicandro G., informativa al personale dipendente e pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente.	10				X
	Contratto collettivo decentrato – parte normativa	Supporto alla stesura del Contratto collettivo decentrato decorrenza 2023, proposta di deliberazione di G.C. di autorizzazione alla sottoscrizione, adempimenti successivi (pubblicazione su sito istituzionale, invio all'ARAN, informativa ai dipendenti e ai sindacati).	10				X
	Allineamento Totalizzatore delle presenze del personale dipendente	Attività di verifica dei codici presenti nel gestionale di rilevazione delle presenze del personale e consequenziale eliminazione di quelli non necessari e inserimento di nuovi in relazione ai servizi attualmente svolti dal personale dipendente.	5				X
	Strutturazione Banca Dati Contenzioso Tributario	Attività di strutturazione/aggiornamento Banca Dati Contenzioso Tributario in essere e avvio procedure recupero somme inerenti le sentenze emesse a favore del Comune	15				X
	Piano formativo del Settore in ossequio alla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 23 marzo 2023 avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"	Verifica della formazione e monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi dell'attività formativa svolta dal personale dipendente di tutto l'Ente in adempimento alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 23.03.2023 mediante utilizzo del Portale Syllabus e Relazione al Responsabile della Formazione	10				X
	Piano formativo del Settore in ossequio alla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 23 marzo 2023 avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"	Verifica della formazione e monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi dell'attività formativa svolta dal personale dipendente di tutto l'Ente in adempimento alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 23.03.2023 mediante utilizzo del Portale Syllabus e Relazione al Responsabile della Formazione	10				X
	Azioni di contrasto alla corruzione-Attuazione Misure di prevenzione previste nel Piano vigente	Supporto al RPCT per l'attuazione del Piano anticorruzione	5				X
	Adempimenti in materia di Trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013	Puntualità e regolarità nella pubblicazione di atti a provvedimenti ex D.Lgs.n. 33/2013	5				X
Totale			100				

Settore SERVIZI AL CITTADINO E WELFARE		RESPONSABILE: dott. Rocco Frascaria					
Gli obiettivi strategici				Tempistica			
	Descrizione	Risultati attesi	Peso	Gen. Mar.	Apr. Giu.	Lug. Set.	Ott. Dic.
	Controllo, gestione e verifica delle risorse trasferite al Comune a valere sul Fondo di Solidarietà Comunale (FSC) per la predisposizione di progettualità e il potenziamento dei servizi sociali. Anno 2023)	Definizione operativa e destinazione delle somme rinvenienti dal Fondo di Solidarietà Comunale (FSC) Anno 2023.	20				X
	Implementazione e rendicontazione dell'Avviso Regionale "PUNTI CARDINALI". Punti di orientamento per la formazione e il lavoro.	Organizzazione di: Orientation Labs (Laboratori di orientamento); Job Days (Informazione sulle novità del mercato del lavoro); Orientation Desk (Sportello di orientamento).	20				X
	Predisposizione attività di mobilità e trasporto per cittadini non autosufficienti e fragili.	Pubblicazione Bando-Manifestazione di interesse per istituire il servizio di "Taxi Sociale" in collaborazione con le associazioni di volontariato.	15				X
	Attività di ginnastica dolce riservata alla Terza Età e a soggetti disabili.	Organizzazione corsi finalizzati al miglioramento della qualità della vita di una parte di popolazione particolarmente sensibile.	10				X
	Trasferimento e risistemazione Archivio Comunale	Messa in sicurezza dell'archivio comunale in altri locali per una migliore fruizione e utilizzazione degli stessi.	5				X
	Conclusione procedimento assunzione autista scuola bus, organizzazione e regolamentazione servizio scuola bus cittadino.	Assegnazione tessera abbonamento, verifica pagamento mensilità e predisposizione segnaletica di fermata su circuito cittadino.	10				X
	Manifestazioni in ricorrenza del Santo Natale ed eventi culturali di fine anno.	Stimolo alla partecipazione popolare ad iniziative ispirate a valori condivisi e al rafforzamento della coesione e identità locale.	10				X
	Azioni di contrasto alla corruzione-Attuazione Misure di prevenzione previste nel Piano vigente	Supporto al RPCT per l'attuazione del Piano anticorruzione	5				X
	Adempimenti in materia di Trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013	Puntualità e regolarità nella pubblicazione di atti a provvedimenti ex D.Lgs.n. 33/2013	5				X
Totale				100			

Settore PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO		RESPONSABILE: ing. Pietro Vocale					
Gli obiettivi strategici				Tempistica			
	Descrizione	Risultati attesi	Peso	Gen. Mar.	Apr. Giu.	Lug. Set.	Ott. Dic.
	Adozione PUG	Completamento del recepimento osservazioni regionali	5				X
	Adozione P.U.M.S.	Riadozione del PUMS	10				X
	Adozione Piano delle Coste	Avvio della progettazione	5				X
	Progettazione del Recupero del Castello	Completamento della progettazione	5				X
	Riapertura e fruizione pubblica Torre Mileto	Esecuzione dei lavori	5				X
	IMU sui terreni con vincolo inedificabilità assoluta	Predisposizione degli atti necessari	5				X
	Campo Sportivo	Affidamento dei lavori	5				X
	Rigenerazione Urbana	Ultimazione lavori	5				X
	PNRR – Asilo Nido e Mensa	Ultimazione lavori	10				X
	FOGNE	Appalto dei lavori	10				X
	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PP.II.	Definizione	5				X
	Manutenzione strade Urbane	Progettazione interventi di manutenzione strade urbane	5				X
	Progetto valorizzazione passerella Torre Mileto	Affidamento dei lavori	5				X
	Efficientamento energetico parco San Giuseppe	Completamento dei lavori	5				X
	Manutenzione parco giochi località San Cristoforo	Progettazione intervento	5				X
	Azioni di contrasto alla corruzione-Attuazione Misure di prevenzione previste nel Piano vigente	Supporto al RPCT per l'attuazione del Piano anticorruzione	5				X
	Adempimenti in materia di Trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013	Puntualità e regolarità nella pubblicazione di atti a provvedimenti ex D.Lgs.n. 33/2013	5				X
Totale			100				

Settore GESTIONE DEL TERRITORIO		RESPONSABILE: ing. Vincenzo Restani					
Gli obiettivi strategici				Tempistica			
	Descrizione	Risultati attesi	Peso	Gen. Mar.	Apr. Giu.	Lug. Set.	Ott. Dic.
	Servizio Sicurezza Luoghi di lavoro D.Lgs. n. 81/2008	Nomina R.S.P.P. nuova programmazione per la formazione dipendenti e aggiornamento DVR	10				X
	Rendiconto della spesa forniture di Protezione Civile POR Puglia	Rispetto termini previsti dalla Programmazione Regionale POR Puglia 2014-2020	5				X
	Costo complessivo dell'opera Via Del Gargano e via Marconi	Determinazione della spesa a consuntivo ed accertamento delle economie - Rendicontazione spesa	15				X
	Costo complessivo dell'opera lavori di riqualificazione Piazza A. Moro	Rendere fruibile l'area a seguito riqualificazione - Rendicontazione spesa	20				X
	Costo complessivo dell'opera via Delle Rose	Determinazione della spesa a consuntivo ed accertamento delle economie - Rendicontazione spesa	20				X
	Avvio procedimento Appalto Trasporto Pubblico	Miglioramento del Servizio con nuova previsione contrattuale	10				X
	Appalto Gestione Calore anno 2023- 2024	Per garantire il servizio di riscaldamento degli immobili comunali con efficienza e continuità nel periodo di riferimento	10				X
	Azioni di contrasto alla corruzione- Attuazione Misure di prevenzione previste nel Piano vigente	Supporto al RPCT per l'attuazione del Piano anticorruzione	5				X
	Adempimenti in materia di Trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013	Puntualità e regolarità nella pubblicazione di atti a provvedimenti ex D.Lgs.n. 33/2013	5				X
				Totale	100		

Settore AMBIENTE E ATTIVITA' ECONOMICHE		RESPONSABILE: geom. Nicola Giagnorio					
Gli obiettivi strategici				Tempistica			
	Descrizione	Risultati attesi	Peso	Gen. Mar.	Apr. Giu.	Lug. Set.	Ott. Dic.
	progetto "fiera di ottobre"	esecuzione evento, rendicontazione spesa regione puglia	25			X	X
	sistemazione tratturi comunali danneggiati	progettazione, esecuzione e rendiconto spesa	10				X
	<i>intervento di messa in sicurezza del demanio idrico superficiale torrenti "scalzacalzati - trippa, costa dell'arena e irca"</i>	progettazione, indizione gara e aggiudicazione	20				X
	progetto di sistemazione strade esterne danneggiate da calamita	affidamento progettazione e approvazione	20				X
	regolamento chioschi e dehor	modifica regolamento	10				X
	progetto alberi per il futuro	affidamento lavori per la fornitura e messa a dimora piante nel centro urbano	5				X
	Azioni di contrasto alla corruzione- Attuazione Misure di prevenzione previste nel Piano vigente	Supporto al RPCT per l'attuazione del Piano anticorruzione	5				X
	Adempimenti in materia di Trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013	Puntualità e regolarità nella pubblicazione di atti a provvedimenti ex D.Lgs.n. 33/2013	5				X
Totale			100				

Settore VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE		RESPONSABILE: dott. Pietro Bortone					
Gli obiettivi strategici				Tempistica			
	Descrizione	Risultati attesi	Peso	Gen. Mar.	Apr. Giu.	Lug. Set.	Ott. Dic.
	Formazione del personale neoassunto e/o neo assegnato ed affidamento adempimenti di competenza	Accrescimento operatività e competenza dei neoassunti e/o neoassegnati e conseguente miglioramento dell'espletamento delle attività agli stessi affidate	20		X	X	X
	Attività di vigilanza finalizzata ad un maggior incremento della rotazione ciclica della sosta dei veicoli nel parcheggio di Torre Mileto	Incremento entrate pagamento ticket e delle sanzioni amministrative al codice della strada riguardanti il controllo della sosta nel parcheggio	20		X	X	X
	Attività amministrativa finalizzata alla realizzazione degli interventi di segnaletica stradale 2023 finanziati con i proventi delle violazioni al codice della strada	Realizzazione interventi straordinari di rifacimento della segnaletica stradale nelle aree indicate dall'amministrazione	20		X	X	X
	Affidamento servizio di vigilanza armata privata ad idoneo istituto di vigilanza per la prevenzione dei furti di auto presso il parcheggio di Torre Mileto	Azzeramento o calo sensibile dei furti di veicoli nel parcheggio di Torre Mileto	20		X	X	X
	Gestione posteggi fiera mercato dei giorni 1, 2 e 3 ottobre e collaborazione con la ProLoco per la buona riuscita della 181 ^a edizione della Fiera d'Ottobre del Gargano dei giorni 6,7,8 e 14 ottobre 2023	Regolarità nell'assegnazione dei posti non assegnati o temporaneamente non occupati tramite le operazioni di spunta e Report buona riuscita	10				X
	Azioni di contrasto alla corruzione-Attuazione Misure di prevenzione previste nel Piano vigente	Supporto al RPCT per l'attuazione del Piano anticorruzione	5				X
	Adempimenti in materia di Trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013	Puntualità e regolarità nella pubblicazione di atti a provvedimenti ex D.Lgs.n. 33/2013	5				X
Totale			100				

Settore AFFARI LEGALI		RESPONSABILE: avv. Michele D'Avolio					
Gli obiettivi strategici				Tempistica			
	Descrizione	Risultati attesi	Peso	Gen. Mar.	Apr. Giu.	Lug. Set.	Ott. Dic.
	Predisposizione regolamento comunale per il recupero degli immobili fatiscenti del centro storico e collaborazione con amministratori e consiglieri	Tale obiettivo è stato chiesto direttamente dai Consiglieri, dal Sindaco e da altro Responsabile per risolvere il problema degli immobili fatiscenti nel centro storico. Il risultato è quello di consentire alla competente commissione consiliare di avere uno strumento sui cui lavorare. Consegna bozza alla Commissione	10				X
	Conciliazione cause relative a risarcimento danni sulle quali vi è il rischio di soccombenza	Giungere ad una conciliazione delle cause ove vi è il rischio di soccombenza e giungere ad un risparmio importante per l'Ente derivante dal minor risarcimento da corrispondere. Definizione	10				X
	Collaborazione con i vari settori nell'istruttoria e predisposizione di proposte di deliberazioni di C.C. di riconoscimento debiti fuori bilancio	Istruire e predisporre le proposte di debito fuori bilancio corredate da parere legale in ausilio ai vari settori, essendo la materia molto delicata e richiede un importante approccio legale. Definizione.	10				X
	Assistenza legale acquisizione immobili confiscati alla criminalità dall'A.N.B.C.S.	Acquisire un immobile confiscato alla criminalità ed ubicato alla Via Gaspare Spontini in San Nicandro. Tale obiettivo è stato affidato direttamente dal Sindaco e di notevole difficoltà in quanto prevede incontri, corrispondenza, autorizzazioni, contatti, sopralluoghi, registrazioni, trascrizioni etc. Trascrizione, definizione e presa in possesso immobile	20				X
	Definizione causa contro VILLA LIBERA S.r.L. innanzi al Tribunale di Foggia per un importo di € 55.000,00 chiesto al Comune	Ottenere esito favorevole in tale controversia nella quale parte avversa chiede al Comune il pagamento dell'importo onnicomprensivo di € 55.000,00. Definizione e registrazione negli atti comunali.	15				X
	Definizione causa contro Sant'Elia Azienda Agraria innanzi a Tribunale di Foggia e recupero credito	Definire anche in via conciliativa e finalizzato ad ottenere esito favorevole in tale controversia con recupero in favore del Comune della somma conciliata. Definizione e registrazione negli atti comunali.	10				X
	Definizione con esito positivo di diverse cause di importante rilievo economico (Sigg.ri Pignatelli, Giagnorio, Ricciotti – Galasso Rago – Cataluddi etc.)	Ottenere esito favorevole in alcune controversie nelle quali parti avverse chiedono al Comune il pagamento di rilevanti importi economici. Il fine è quello di evitarne i pagamenti con notevoli benefici economici per l'Ente. Definizione e registrazione negli atti comunali.	15				X
	Azioni di contrasto alla corruzione-Attuazione Misure di prevenzione previste nel Piano vigente	Supporto al RPCT per l'attuazione del Piano anticorruzione	5				X
	Adempimenti in materia di Trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013	Puntualità e regolarità nella pubblicazione di atti a provvedimenti ex D.Lgs.n. 33/2013	5				X
Totale			100				

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1. PRINCIPI GENERALI E INQUADRAMENTO NORMATIVO

La legge 6 novembre 2012, n.190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, adottata all’interno di un ampio quadro di provvedimenti normativi attuativi di obblighi assunti dall’Italia nell’ambito del diritto internazionale, tra cui la Convenzione dell’ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata con legge 3 agosto 2009, n.116, ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante è dato dalla formulazione e conseguente attuazione delle strategie a tal fine indirizzate.

Il concetto di **corruzione** nell’ambito dell’attività di prevenzione è inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d’Europa) firmate e ratificate dall’Italia, la **corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli (P.N.A. 2019).**

Come ha affermato il Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare n.1/2013 del 25.1.2013, “*le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, com’è noto è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da ricomprendere, non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.*”

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 190/2012 si realizza attraverso un’azione coordinata tra due livelli:

1. **nazionale**, con l’approvazione di un Piano Nazionale Anticorruzione, **di seguito P.N.A.**, (e successivi aggiornamenti). L’articolo 1, comma 2-*bis*, della Legge n. 190/2012 dispone che il Piano nazionale anticorruzione (PNA) “**costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell’adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all’articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231**”;
2. **decentrato**, con l’obbligo in capo a ciascuna Amministrazione pubblica di adottare un documento programmatico che, nel rispetto delle indicazioni e degli indirizzi forniti dal PNA, ed avuto riguardo al proprio peculiare contesto organizzativo, deve riportare un’analisi delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e le misure da porre in essere volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell’illegalità, nella salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell’esercizio delle funzioni pubbliche. Tale documento, di durata triennale, ha assunto la denominazione di **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)**.

Il sistema adottato dal legislatore italiano quindi si basa su un modello decentrato, responsabilità diffusa, in cui il PNA non è uno standard di output ma di processo, è atto di indirizzo che indica il metodo, la linea guida metodologica demandando a ciascuna amministrazione o ente la valutazione, gestione e il trattamento del rischio corruttivo.

IL PNA 2022

L’aggiornamento del PTPCT 2023/2025 ha tenuto conto del nuovo PNA approvato dall’ANAC con la deliberazione del Consiglio dell’Autorità n. 7 del 19/01/2023.

I SOGGETTI COINVOLTI E RUOLI AI FINI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione.

A livello locale, ogni ente è obbligato a individuare un **responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)**, che ha il compito di *proporre* annualmente all’organo di indirizzo politico il Piano

triennale di prevenzione della corruzione. La norma prevede che negli enti locali “*il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione*”. Il responsabile della Prevenzione e della corruzione ha il ruolo di coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione a livello locale; oltre a proporre all'organo di indirizzo politico il Piano anticorruzione, vigila sul rispetto all'interno del comune delle nuove norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d. lgs. n. 39/2013, e cura la diffusione e la conoscenza del codice di comportamento integrativo all'interno del comune, effettuando il monitoraggio annuale sulla sua attuazione (art. 15 del Dpr n. 62/2013).

L'Autorità di indirizzo politico, ai fini del presente Piano, si identifica negli Organi di Governo del Comune, come previsti e disciplinati dal D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

L'Autorità di indirizzo politico come sopra individuata svolge, tenuto conto delle specifiche attribuzioni dei predetti Organi di Governo, i compiti prescritti dalla legge e, in particolare, quelli di seguito indicati:

- il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- la Giunta comunale approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i relativi aggiornamenti, fornendone comunicazione agli organi competenti secondo quanto disposto dalla legge e dal presente Piano;
- il Consiglio comunale inserisce, come suggerito nel P.N.A. 2016, tra gli obiettivi strategici previsti dal D.U.P. quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti.

Inoltre, a livello locale **tutti i dirigenti**, e **quindi tutti i titolari di posizione organizzativa**, in base all'art. 16 del d.lgs. n.165/2001:

concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

forniscono al responsabile della prevenzione le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I **dipendenti** osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001). La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di **responsabilità disciplinare** (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

L'Organismo Indipendente di valutazione (o Nucleo di valutazione) concorre alla prevenzione della corruzione attraverso l'espletamento dei seguenti compiti ed attività:

- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- supporta il responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è regolata nella Legge 6 novembre 2012, n. 190. Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, “*di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio*”, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Negli enti locali, per specifica disposizione legislativa (art. 1, co. 7, l. 190/2012), il RPCT è individuato di norma nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione.

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, l'Autorità ha finora indicato nei PNA e relativi aggiornamenti, oltre che in deliberazioni emesse su specifiche richieste di parere (es. delibera n. 840/2018), che l'attribuzione delle funzioni di RPCT è preferibile ricada su dirigenti e funzionari che si trovino in una posizione di stabilità nell'amministrazione, che abbiano “*adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione*”, che non provengano da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo per la particolarità del vincolo fiduciario che li

lega all'autorità di indirizzo politico, che non si trovino in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi.

Pertanto, dovrebbe essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, *“come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”* o che sia scelto tra i dirigenti assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva per i quali potrebbero ricorrere situazioni anche solo potenziali di conflitto di interesse (P.N.A. 2016, par. 5.2).

Sotto il profilo dei requisiti soggettivi, già nel P.N.A. 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT ricadesse su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Al fine poi di garantire l'effettiva indipendenza ed autonomia nello svolgimento delle funzioni, ANAC ritiene indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*.

L'ANAC invita le amministrazioni *“a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”*.

Pertanto, secondo l'ANAC è *“altamente auspicabile”* che:

il responsabile sia dotato d'una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;

siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di *“accesso civico”* attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all'*“accesso civico”*, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza: ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico; si occupa dei casi di *“riesame”* delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le *“eventuali misure discriminatorie”* poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola *“revoca”*. L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *“dovere di collaborazione”* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Il responsabile, in genere, sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche da parte del D.lgs. n. 97/2016 che ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. L'art. 41 comma 1 lettera f) del citato d.lgs. n. 97/2016 ha stabilito, infatti, che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

Il R.P.C.T. può avvalersi, come già previsto dalla Circolare D.F.P. 1/2013 e confermato nel PNA 2016, di un Referente che svolge attività informativa in favore del R.P.C.T. affinché questi abbia elementi e riscontri per la predisposizione e il monitoraggio del Piano, nonché sull'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

I COMPITI DEL RPCT

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

d'intesa con il dirigente competente, **verifica** l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: *“(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”*;

riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

entro il 15 dicembre di ogni anno, **trasmette** all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

quando richiesto, **riferisce** all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

quale responsabile per la trasparenza, **svolge un'attività di controllo** sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

quale responsabile per la trasparenza, **segnala** all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a **sollecitare** l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

può essere designato quale “gestore” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il Legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente “*stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione*” (art. 43, comma 1, D.lgs. n. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui l'ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile all'ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta dell'ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

Il RPCT all'interno di ciascuna amministrazione svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione. Esso è chiamato anche a verificarne il funzionamento e l'attuazione. Tale ruolo si riflette nel potere di predisporre il PTPCT e la sezione del PIAO2 dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'Autorità ritiene necessario aggiornare le indicazioni di carattere generale sulla figura del RPCT e sulla struttura di supporto, al fine di orientare sia le amministrazioni pubbliche che gli enti di diritto privato, nelle decisioni da assumere per addivenire ad una corretta individuazione del RPCT.

È importante che **la scelta ricada su un dipendente dell'amministrazione che assicuri stabilità** ai fini dello svolgimento dei compiti. Il legislatore ha ribadito che l'incarico di RPCT sia attribuito, di norma, a un dirigente di ruolo in servizio e ha previsto un specifico divieto di far elaborare il PTPCT - e quindi anche la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - a soggetti esterni⁴. Pertanto, **la nomina di un dirigente esterno è da considerarsi come una eccezione**. Nel caso, tale scelta necessita di una **motivazione puntuale, anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge**.

Non appare coerente con le previsioni di legge e con le indicazioni fornite dall'Autorità circa i requisiti di adeguata conoscenza dell'amministrazione, stabilità e durata connessi all'incarico di RPCT, **la nomina di un soggetto che si trovi in posizione di comando** e, quindi, non incardinato nei ruoli dell'amministrazione, pur prestando servizio presso e nell'interesse della stessa.

Il nuovo CCNL contiene una espressa clausola di salvezza che impone alle amministrazioni il divieto di assegnare incarichi al RPCT qualora ciò integri una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi. L'ANAC quindi raccomanda di evitare di assegnare al RPCT funzioni gestorie, ivi incluse quelle previste dal citato CCNL. Ciò in quanto tale commistione potrebbe compromettere l'autonomia e imparzialità dello stesso Responsabile nello svolgimento dei suoi compiti, generando il rischio di conflitti di interessi.

L'Autorità, considerati compiti e ruolo del RPCT, ritiene che quest'ultimo debba essere **individuato in un soggetto** che abbia dato nel tempo dimostrazione di un **comportamento integerrimo**. Ciò a tutela sia dell'immagine e del decoro dell'amministrazione, sia del prestigio dello stesso RPCT che potrà esercitare i propri compiti con maggior autorevolezza.

la definizione della durata dell'incarico e la disciplina della temporanea assenza e dai periodi di vacatio

la previsione di una tutela rafforzata in caso di revoca dell'incarico o di adozione di misure discriminatorie

la previsione di un necessario supporto operativo

Considerati i delicati compiti che spettano al RPCT, è auspicabile che l'organo di indirizzo assicuri al soggetto individuato quale RPCT legittimazione ed autorevolezza anche attraverso una serie di azioni ed indicazioni strategiche, quali, ad esempio, l'adozione di provvedimenti formali che lo integrino opportunamente nell'organizzazione, gli diano una collocazione adeguata, ne descrivano le funzioni e i compiti, a fronte del dovere di tutta l'organizzazione di collaborare fornendo le informazioni, i dati e le attività necessarie a perseguire gli obiettivi, richiamando altresì tale dovere espressamente nei codici di comportamento.

Laddove possibile, è opportuno che l'organo di indirizzo doti il RPCT di un **ufficio appositamente dedicato al supporto** del RPCT, con adeguato personale, risorse strumentali e finanziarie

GLI ALTRI ATTORI DEL SISTEMA

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- **valorizzare**, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- **tenere conto**, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- **assicurare** al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- **promuovere** una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- **valorizzare** la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- **partecipare** attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- **curare** lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- **assumersi** la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- **tener conto**, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Ai I Dirigenti è quindi richiesta una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dirigenti e dei responsabili delle unità organizzative contribuisce a creare all'interno dell'amministrazione un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione.

Con riferimento ai rapporti tra RPCT e **dirigenti dell'amministrazione**, la legge stessa indica che i dirigenti nonché i responsabili apicali dell'amministrazione sono **tenuti a collaborare con il RPCT** sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il Nucleo di Valutazione deve:

- **offrire**, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- **fornire**, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- **favorire** l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Il P.N.A. costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato, in via definitiva dalla CIVIT (ora A.N.AC. – Autorità Nazionale Anticorruzione) con Delibera n. 72/2013 dell'11 settembre 2013.

Con delibera n. 1074 del 21.11.2017 recante "*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*", ANAC ha individuato modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, secondo cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, prevedere misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Con la deliberazione n. 7/2023 è stato approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione.

Per il PNA 2022, il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni

relative alla parte generale, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

Particolare attenzione è stata dedicata alla figura dell'RPCT;

Rapporto con la normativa per la tutela dei dati personali

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT. A tal riguardo, si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali. In questi casi, il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.

IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT)

Il *Piano triennale della prevenzione della corruzione* (PTPC) è lo strumento attraverso il quale ciascuna pubblica amministrazione sistematizza un processo finalizzato a formulare e codificare una strategia di prevenzione della corruzione. Esso, dunque, deve servire per prevenire, evitare, combattere i fatti corruttivi *prima* che vengano a consumazione, o quantomeno non appena gli stessi stiano per essere commessi, in modo da poterne tempestivamente evitare la prosecuzione e i danni.

Ogni amministrazione definisce un PTPC di durata triennale. Sebbene il PTPC abbia durata triennale, ANAC precisa che deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio, in virtù di quanto stabilito nell'art. 1, c. 8, della Legge n. 190/2012.

Finalità del PTPC è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali (art. 1, comma 5, legge 190/2012, P.N.A. 2019).

A tal riguardo, spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Le indicazioni metodologiche per la valutazione del rischio di corruzione oggi sono definite nell'Allegato 1 al PNA 2019 e, per espressa previsione dell'ANAC, costituiscono l'unico riferimento metodologico per la valutazione ed analisi dei rischi corruttivi.

Si rammenta che, con l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nel dare attuazione alla normativa di prevenzione della corruzione, il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, novellando l'art. 10 del d.lgs. 33/2013, ha unificato in un solo strumento, il **PTPCT**, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità. Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati adottano pertanto un unico PTPCT, entro il termine del 31 gennaio di ciascun anno, in cui sia chiaramente identificata anche la sezione relativa alla trasparenza.

Il PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione.

Nel PNA 2019, l'ANAC ribadisce che *“poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. **Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione**”*.

I PTPCT devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'amministrazione o dell'ente nella sezione “Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione”. I PTPCT e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

I PRINCIPI GUIDA PER LA PROGETTAZIONE ED ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il P.N.A. 2022 ha esplicitato e messo a sistema i principi guida ai quali le Amministrazioni devono attenersi nella progettazione ed attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.

Principi strategici:

Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo 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.

Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

3. Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

2.3.2 IL PIANO TRIENNALE PER LA LOTTA ALLA CORRUZIONE E ALLA TRASPARENZA PERIODO 2023-2025

Il presente piano anticorruzione, approvato con deliberazione di G.C. 84 del 15/05/2023 ([Link ipertestuale](#)), tiene conto anche dell'aggiornamento del PNA di cui alla deliberazione del Consiglio ANAC n. 7 del 19/01/2023.

L'evoluzione della normativa ha comportato l'avvio nel Comune di San Nicandro Garganico del processo di revisione dell'organizzazione e di pianificazione degli obiettivi strategici in linea con le sempre più impellenti necessità di trasparenza ed evoluzione digitale dei rapporti tra Pubblica amministrazione e cittadini, prevedendo negli atti di programmazione e di definizione degli obiettivi (D.U.P. e P.E.G.) gli adempimenti di cui al P.T.P.C..

A tal fine il presente *Piano* 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 dal vigente sistema sulla misurazione e valutazione della performance e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Al fine di assicurare un collegamento più puntuale del presente Piano con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, si provvederà ad:

si provvederà ad evidenziare nel piano esecutivo di gestione (PEG) 2023/2025 gli obiettivi assegnati ai responsabili con il presente Piano, tenuto conto che le misure di prevenzione della corruzione e quelle indicate nel Programma della trasparenza costituiscono obiettivi strategici ai fini della definizione del Peg;

l'Organismo di valutazione provvederà ad acquisire dal responsabile della prevenzione della corruzione una apposita relazione che evidenzii l'assolvimento da parte del responsabile del settore degli obblighi imposti dal presente Piano e da quello della trasparenza e dal responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari una apposita relazione su ciascun responsabile di settore relativa all'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del codice di comportamento o delle misure previste dal presente Piano;

il Responsabile di settore che non abbia assolto agli obblighi derivanti dal presente Piano o dal Programma per la trasparenza, ovvero che abbia subito una sanzione disciplinare per la violazione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza venga escluso dall'attribuzione dell'indennità di risultato; analoga disposizione dovrà essere prevista per i dipendenti con riguardo all'erogazione del salario accessorio;

l'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa costituisce, altresì, parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione.

Pertanto, nella gestione del ciclo della performance gli obblighi di trasparenza e le misure generali e trasversali ulteriori costituiscono performance organizzativa mentre le misure specifiche costituiranno obiettivo di performance individuale.

Come previsto nell'Allegato metodologico al PNA 2019, la prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

CONTESTO ESTERNO

Analizzare il contesto entro il quale la pubblica amministrazione opera (l'ambiente con riferimento alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche) significa cogliere le relazioni interpersonali fra i suoi agenti e i soggetti ad essa esterni, e dunque i condizionamenti e le possibili collusioni.

Criminalità.

La "Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", risultante dall'ultima relazione al Parlamento, presentata dal Ministero dell'Interno (disponibile alla pagina web: <https://www.interno.gov.it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>) relativa all'annualità 2019, evidenzia che *la recrudescenza delle attività criminali e del racket estorsivo, registrata nel foggiano durante tutto il 2019 e culminata, nel mese di dicembre, (anche nelle prime settimane del nuovo anno), ha comportato costanti, coordinate e decise reazioni da parte delle Forze di polizia e degli organi giudiziari e amministrativi, nonché un potenziamento dei dispositivi di prevenzione e controllo del territorio da parte del Ministero dell'Interno, con l'invio di contingenti straordinari di personale.*

Tra le iniziative adottate, particolarmente significativa è stata l'attivazione della Sezione Operativa della DIA di Foggia (inaugurata il 15 febbraio 2020). La Puglia, di conseguenza, è la Regione, dopo la Sicilia, in cui è presente il maggior numero di articolazioni della Direzione Investigativa Antimafia. Sul piano generale, quello dauno è un ambiente criminale complesso, in cui una più evoluta mafia degli affari va a coniugarsi con il familismo tipico dei clan foggiani, dove è evidente l'incapacità di

darsi una configurazione gerarchica condivisa (con qualche eccezione per la mafia cerignolana) e con la propensione (mutuata dal mondo agro-pastorale), a garantire con particolare efferatezza, il rispetto delle regole nei rapporti interni tra le diverse organizzazioni criminali.

Nella Relazione, viene evidenziata anche la difficile situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 assume particolare interesse per la criminalità organizzata che, in ragione delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti, ha ritenuto di consolidare la sfera di influenza in nuovi settori economici di interesse attuale. *Nello specifico, viene rivolta grande attenzione ai comparti economici che non hanno mai interrotto la propria operatività nella fase emergenziale legata alla pandemia, come la filiera agro-alimentare, il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medico-sanitario, il trasporto su gomma, le imprese di pulizia, di sanificazione e di smaltimento di rifiuti.* Nella Relazione viene rilevato anche una sorta di sostegno sociale (*welfare mafioso di prossimità*) da parte della criminalità che attraverso il controllo di famiglie e lavoratori in difficoltà economica, tende a *rafforzare il consenso sociale e ad arruolare nuova "manovalanza" a basso costo.* In questo momento storico, le matrici criminali potrebbero tentare di acquisire la disponibilità del rilevante flusso di denaro pubblico che sarà assicurato dallo Stato e dall'Unione Europea, ricorrendo a *pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell'ambito dell'iter di aggiudicazione degli appalti pubblici.*

Nella Provincia di Foggia viene confermata una *persistente operatività nel settore delle estorsioni e del traffico e spaccio di stupefacenti delle batterie "Sinesi-Francavilla" e "Moretti-Pellegrino", storicamente contrapposte e ciclicamente in lotta.* Risulta documentata, nella relazione anche l'esistenza di due sodalizi di tipo mafioso operanti in San Severo del tutto sganciati dalla c.d. "Società Foggiana". I clan foggiani, protagonisti, tra l'altro, di una serie di attentati a scopo intimidatorio *hanno dimostrato una insidiosa crescita organizzativa e della capacità di infiltrare l'economia legale, anche attraverso un'accresciuta ingerenza nei processi decisionali pubblici.*

La legge 3 luglio 2017, n. 105, a tutela dei Corpi politici, amministrativi o giudiziari e dei loro singoli componenti, ha previsto la costituzione di un nuovo Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali e il successivo Decreto del 17 gennaio 2018 ne ha definito la composizione e le modalità di funzionamento. Dall'esame dei dati relativi al 2019, l'Osservatorio registra un aumento dell'11% rispetto al 2018 degli atti intimidatori e la regione Puglia si colloca al terzo posto, dopo Sicilia e Lombardia con 66 segnalazioni di eventi criminosi.

Analizzare il contesto entro il quale la pubblica amministrazione opera (l'ambiente con riferimento alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche) significa cogliere le relazioni interpersonali fra i suoi agenti e i soggetti ad essa esterni, e dunque i condizionamenti e le possibili collusioni.

Per l'aspetto demografico, che condiziona le scelte e la programmazione dell'amministrazione, il territorio e le strutture presenti sul territorio, si rinvia ai dati e alle informazioni indicate nel precedente **SEZIONE 1.1**

CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Nell'organizzazione del lavoro dell'ente pubblico, la definizione degli obiettivi generali e dei programmi è affidata agli organi di governo di estrazione politica. I dirigenti/titolari di P.O. provvedono alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di indirizzo unito ad un controllo sulla valutazione dei risultati.

I dati relativi alla dotazione organica e alla Macrostruttura dell'Ente, come rideterminata con la deliberazione di G.C. n. 1/2023, sono riportati puntualmente nella **SEZIONE 1.2 e 3.1.1** del presente documento

ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Le funzioni di indirizzo politico sono svolte dal sindaco, dal consiglio comunale e dalla giunta comunale.

Le competenze sono ripartite tra i vari organi politici in base alle disposizioni del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (d.lgs. 267/2000).

In estrema sintesi, si evidenzia che:

- il consiglio comunale, diretta espressione dell'autonomia locale, è competente all'adozione di atti fondamentali indicati dall'art. 42 del d.lgs. 267/2000 (statuto, regolamenti, programmi, bilancio, rendiconto, atti di pianificazione urbanistica e di programmazione);
- il sindaco è l'organo esecutivo competente nelle materie indicate dagli artt. 50 e 54 del d.lgs. 267/2000.

La Giunta comunale è l'organo esecutivo a competenza generale e residuale, nel senso che è competente all'adozione degli atti che non rientrano tra quelli di gestione (di competenza dei responsabili di settore) ovvero che non appartengono alla competenza del sindaco o del consiglio comunale.

L'attuale composizione degli Organi di Governo é quella indicata alla **SEZIONE 1.2** del presente documento.

2.2 - FUNZIONI DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Competono agli organi di indirizzo politico la programmazione, pianificazione e valutazione dei risultati dell'azione amministrativa.

La programmazione è articolata in una serie di atti che, con riferimento all'aspetto finanziario, costituiscono il sistema di bilancio dell'ente e che, nel rispetto dei principi contabili dell'Osservatorio operante presso il Ministero dell'Interno, consente di valorizzare le competenze di tutti i soggetti di governo e di gestione dell'ente:

- il consiglio comunale approva il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) di durata triennale in cui sono indicate le missioni e i programmi dell'Ente; tale strumento strategico ricomprende anche la programmazione triennale dei lavori pubblici e la programmazione triennale del fabbisogno di personale; in termini finanziari essa trova rispondenza negli stanziamenti di bilancio;
- il consiglio comunale approva il bilancio, destinando le risorse finanziarie alla realizzazione dei vari programmi, in relazione ad interventi di spesa;
- la giunta comunale approva la programmazione esecutiva, declinando i programmi in obiettivi gestionali, aventi i requisiti di cui all'art. 4 del d. lgs. 150/2009, che consentono di assegnare le risorse ai vari responsabili;
- i risultati della gestione finanziaria trovano rappresentazione nel rendiconto, approvato dal consiglio comunale, che consta di una parte relativa alle grandezze finanziarie, una parte relativa al patrimonio ed una parte relativa ai risultati economici della gestione;
- i risultati della gestione sono, inoltre, valutati e misurati sulla base delle relazioni svolte dall'Organismo Indipendente di valutazione (o Nucleo di valutazione) , in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun responsabile di servizio, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

GLI ORGANISMI DI CONTROLLO

L'ente si è adeguato all'art. 3 del D.L. n. 174/2012, convertito nella L. 213/2012 e si è dotato di un regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 9 del 30.01.2013.

Il sistema dei controlli è così strutturato:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- controllo di gestione;
- controllo strategico;
- controllo sugli equilibri di bilancio;
- controllo sulla qualità dei servizi erogati;
- controllo sulle società partecipate.

Altre funzioni di controllo sono svolte dal Nucleo di valutazione che:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- cura, altresì, tutte le attività relative all'attuazione del controllo strategico; promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza di cui all'art. 11, commi 1 e 3, del D.Lgs. 150/2009.

L'APPARATO BUROCRATICO

L'apparato burocratico, successivamente alla ridefinizione della struttura operata dalla deliberazione sopra richiamata, è illustrato nella scheda presente sempre alla **SEZIONE 3.1.1** del presente documento.

Le notizie relative all'organizzazione interna dell'Ente sono in gran parte rinvenibili sul sito web istituzionale www.comune.sannicandrogaricano.fg.it – Sezione Amministrazione Trasparente.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati 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. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Le Aree di Rischio sono identificate **nelle apposite schede**

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di

corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura sono stati coinvolti i responsabili delle strutture organizzative dell'Ente. Dall'attività del gruppo di lavoro è scaturita la mappatura dei processi elencati **nell'Allegato - Mappatura dei processi**.

In attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), nel presente Piano è stata implementata la mappatura dei processi, riconducibili alle 11 aree di rischio suindicate, effettuata nell'anno precedente con l'obiettivo di un'ulteriore implementazione negli esercizi successivi.

Seguendo l'Allegato metodologico al PNA 2019, dopo aver identificato i processi, si è passati alla loro descrizione con l'individuazione sintetica delle principali attività che compongono il processo e delle unità organizzative responsabili del processo stesso.

Il Gruppo di lavoro permanente e la struttura di supporto al RPCT

A proporre, redigere e gestire il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC/PTTI) devono fornire il proprio contributo tutti i Responsabili dei Settori, ai quali compete, anche in virtù dell'art. 8 del DPR n. 62/2013, l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella individuazione delle aree obbligatorie e facoltative soggette al rischio di corruzione, all'individuazione dei processi maggiormente esposti al predetto rischio, alla mappatura ed alla valutazione dei rischi, alla individuazione delle misure, alla gestione ed al monitoraggio dell'attuazione del PTPC/PTTI.

Tenuto conto della dimensione e della struttura di questo Ente nonché della complessità della materia, al fine di raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, attraverso l'attuazione del PTPC/PTTI, la struttura di supporto al RPCTT è costituita da una unità per ciascuna delle strutture apicali, da scegliersi per qualità etica e professionale.

Anche negli enti di piccole dimensioni è necessario vengano previsti **strumenti di supporto al RPCT**.

A tal riguardo, **qualora** per la carenza del personale **non sia possibile costituire un ufficio ad esso dedicato**, l'organo di indirizzo può valutare l'adozione di appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di **avvalersi di personale di altri uffici**.

Per i piccoli **enti tenuti all'adozione del PIAO**, in una logica di integrazione, può essere valorizzata **l'istituzione di una struttura dal carattere multidisciplinare** che, attraverso l'integrazione di differenti competenze (in quanto composta da personale che si occupa delle diverse misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione: dalla programmazione della gestione del personale, all'organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, alla loro formazione e alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione) può fornire un supporto costruttivo al RPCT e anche ai soggetti responsabili delle altre sezioni di PIAO. Il raccordo di più competenze può infatti contribuire a creare il contesto favorevole per una maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposta l'amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione ha designato quali componenti della struttura di supporto i seguenti dipendenti a tempo indeterminato:

FUNZIONARIO	SETTORE
Istr.Dir. Vincenzo Augello	1° Settore Amministrazione Interna
Dott.ssa Angela Impagnatiello	2° Settore Economico-Finanziario
Dott. Rocco Frascaria	3° Settore Servizi al Cittadino e Welfare
Ing. Pietro Vocale	4° Settore Pianificazione e Tutela del Territorio
Ing. Vincenzo Restani	5° Settore Patrimonio
Geom. Nicola Giagnorio	6° Settore Ambiente ed Attività economiche
Dott. Pietro Bortone	7° Settore Vigilanza e Protezione civile
Avv. Michele D'Avolio	8° Settore Affari legali

I su citati funzionari coadiuveranno il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i Responsabili dei Settori nell'assicurare il flusso informativo e nel monitoraggio dell'attività di attuazione del PTPC/PTTI.

I componenti la struttura dovranno svolgere la propria attività, secondo le direttive e il coordinamento del RPCTT, alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia e efficienza.

Inoltre i componenti della Struttura di Supporto :

- **partecipano al processo di gestione del rischio;**
- **individuano e programmano le misure di prevenzione *in termini di precisi obiettivi da raggiungere* (art. 16 d.lgs. 165/01);**
- **assicurano l'osservanza dei Codici di comportamento e verificano, con periodicità, le ipotesi di loro violazione;**
- **attuano le misure gestionali per la prevenzione del rischio (tra cui: avvio del procedimento disciplinare, sospensione e rotazione del personale (art. 16 e 55-bis d.lgs. 165/01);**

- **osservano le misure contenute nel PTPC/PTTI (art. 1/14 L. 190/12);**
- **svolgono attività informativa nei confronti del RPCTT, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. 165/01, art. 20 DPR n. 3/57, art.1/3 L. 20/94, art. 331 c.p.p.).**
- **assicurano e garantiscono la continuità e la correttezza del flusso informativo per gli adempimenti connessi alla Trasparenza.**

Sulla scorta delle nuove previsioni contenute nel PNA 2022 sono attribuiti alla struttura di supporto anche i seguenti compiti :

Vigilanza sulla tempestiva ed idonea attuazione/applicazione/rispetto del codice di Comportamento, della misura della rotazione ordinaria o dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, nonché della misura del divieto di *pantouflage* di cui all'art.53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001.

Individuazione dei dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi.

Verifica dello svolgimento periodico (almeno una volta l'anno) di attività finalizzate alla informazione e sensibilizzazione del personale circa i doveri giuridici ed i principi etici cui si deve costantemente ispirare il loro operato.

Report periodici al RPCT sullo stato di attuazione e sull'utilità delle misure di prevenzione della corruzione programmate nonché proposta di modifiche o di eventuali nuove misure da adottare.

Segnalazione al Responsabile di casi di fenomeni corruttivi emersi e relativa valutazione in merito ad ulteriori misure di contenimento del rischio da adottare.

In materia di trasparenza, compiti volti ad assicurare il rispetto dei tempi di pubblicazione dei dati e il miglioramento dei flussi informativi all'interno della propria struttura.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La fase successiva alla mappatura è la valutazione del rischio che è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene *"identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)"* (P.N.A. 2019).

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

IDENTIFICAZIONE

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, *"questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione"* (P.N.A. 2019).

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, *"mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi"*.

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, *"Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti"*.

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione *"non sono ulteriormente disaggregati in attività"*. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi è stata svolta per singoli "processi" rimodulando la precedente mappatura e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), nel corso dei prossimi esercizi si tenterà di affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Il catalogo dei rischi identificati è riportato nella scheda denominata “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**” . Il catalogo è riportato nella **colonna E**.

ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio secondo il P.N.A. 2019 si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

I fattori abilitanti sono fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 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;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Nella fase di stima del livello di rischio, l'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività. In questa fase le amministrazioni possono introdurre un ulteriore livello di dettaglio e stimare l'esposizione al rischio per singolo evento rischioso che è stato individuato nella fase di identificazione. L'analisi del livello di esposizione deve avvenire rispettando comunque tutti i principi guida richiamati nel presente PNA (cfr. Parte II, § 1., Finalità), nonché un criterio generale di “prudenza”: in tal senso, è sempre da evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Nella redazione del presente Piano, in linea con quanto suggerito dall'ANAC, è stato utilizzato un **approccio qualitativo per la stima del rischio** e le valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

L'ANAC ritiene che *“i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”*.

Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

Nel presente Piano sono stati utilizzati gli indicatori suggeriti da ANAC nel P.N.A. 2019, (cfr. Allegato n. 1 al PNA 2019).

Gli indicatori sono:

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un

deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla inidoneità delle misure generali).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede denominate “**Analisi dei rischi**”.

Per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio. In presenza di una pluralità di eventi rischiosi, la misurazione è stata effettuata in relazione agli eventi complessivamente considerati. Negli esercizi successivi, nel rispetto del principio di gradualità, si provvederà alla misurazione dei singoli eventi di rischio.

Avendo svolto la misurazione con metodologia "qualitativa", è possibile applicare la scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. *"Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte"* (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata la seguente **scala ordinale**:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
➤ Rischio quasi nullo	➤ N
➤ Rischio basso	➤ B
➤ Rischio moderato	➤ M
➤ Rischio significativo	➤ S
➤ Rischio alto	➤ A

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda denominata “**Analisi dei rischi**”. Nella colonna denominata “**Valutazione complessiva**” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) nella suddetta scheda.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA 2019, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di *“agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”* (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. *“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”*.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che

consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "*procedere in ordine via via decrescente*", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

La misurazione ha restituito la seguente situazione:

- nessun livello di rischio alto;

2 - il livello più alto di rischio emerso è significativo.

4.4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

L'ultima fase dell'attività di gestione del rischio di corruzione consiste nell'**individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio**, individuandole tra quelle obbligatorie e quelle ulteriori: questa attività è di competenza del responsabile della prevenzione che coinvolgerà per ciascun Settore il relativo responsabile.

Considerato che non sono emersi rischi di valore alto, al fine di non vanificare la finalità di prevenzione del Piano e in via del tutto prudenziale, si procede a dettagliare, conformemente al contesto dell'Ente, le modalità di applicazione delle misure obbligatorie previste dal P.N.A. e si prevedono misure ulteriori trasversali che non sono previste per specifici rischi ma in via generale come misure di prevenzione idonee ad intercettare tutti i rischi identificati, anche quelli catalogati come accettabili e che non vengono presi in considerazione ai fini della predisposizione di misure specifiche.

Per i rischi di valore significativo e in alcune ipotesi di rischi di valore moderato sono state previste **misure specifiche** che agiscono in maniera puntuale sul rischio specifico individuato (cfr. **Allegato "C" – Individuazione e programmazione delle misure**).

Coerentemente con quanto previsto dal PNA 2019, le misure specifiche sono state dettagliate prevedendo, oltre alla loro descrizione, le tempistiche di attuazione, i responsabili tenuti all'attuazione della misura e gli indicatori di monitoraggio.

MISURE GENERALI (OBBLIGATORIE)

Di seguito verranno schematizzate le misure generali di contrasto previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, con una breve descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità.

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

La descrizione della misura, unitamente alle azioni da intraprendere ed alla definizione della tempistica e delle modalità di monitoraggio sono riportate nella Sezione III del presente Piano.

CODICE DI COMPORTAMENTO

La piena attuazione del codice è una misura di prevenzione anticorruzione finalizzata ad orientare, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'aggiornamento 2018 al PNA focalizza l'attenzione sulla opportunità di revisione dei Codici di comportamento il cui ruolo è quello di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo. Questa connessione che, secondo ANAC, si è perduta con i codici cd di prima generazione, dovrà essere recuperata con una nuova, seconda generazione di Codici di amministrazione che l'ANAC intende promuovere con l'adozione di nuove Linee Guida.

Come misura generale di contrasto alla corruzione, si è proceduto, nel corso del 2019, all'approvazione del Nuovo Codice di Comportamento a seguito della pubblicazione delle Linee Guida ANAC.

E' attualmente in fase di approvazione il Nuovo Codice di Comportamento in seguito alla delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, relativa alle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";

Riferimenti normativi e regolamentari:

- Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del comune di San Nicandro Garganico (DGC n. 184 del 27.12.2019)
- D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- D.LGS. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

Finalità: Regolare le condotte dei dipendenti ed orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione, assicurando la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità nell'espletamento del servizio.

Azioni da intraprendere:

Piena attuazione delle disposizioni del Codice di comportamento.

Attività di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento.

Implementazione dell'attività di inserimento della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento negli atti dell'Ente;

Soggetti destinatari della misura: Tutti i dipendenti e i collaboratori del Comune, secondo quanto previsto dal Codice.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura: Tempestiva in relazione all'osservanza dei doveri comportamentali contenuti nel Codice.

Risultati attesi: il pieno, completo e immediato rispetto di ogni disposizione del Codice.

sull'attuazione della misura:

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al fine della redazione della Relazione annuale, acquisisce dai Responsabili di Settore informazioni idonee sullo stato di attuazione della misura: in ordine al personale dipendente;

in ordine all'inserimento della condizione dell'osservanza del codice di comportamento nei provvedimenti di incarico, contratti, bandi di gara redatti dall'Ente.

ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

La rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a rischio di corruzione rappresenta una misura di prevenzione della corruzione con carattere preventivo, particolarmente attenzionata dall'ANAC.

Premesso che l'istituto generale della rotazione disciplinata dalla Legge n. 190/2012 (cd *rotazione ordinaria*) va tenuto distinto dall'istituto della cd *rotazione straordinaria* previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all'art. 16, co. 1, lett. l-quater28, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, ANAC già nel P.N.A. 2016 approvato con delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 precisava che "*Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.*

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

Tuttavia, la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede che: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". In

sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

Alla rotazione "ordinaria" è dedicato un approfondimento specifico nell'Allegato n. 2 "Rotazione "ordinaria" del Personale" al PNA 2019. L' ANAC, pur ribadendo che *la rotazione "ordinaria" è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione*" precisa che *"il ricorso a tale rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo"* (PNA 2019). Ed ancora che *"non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni"* (All. 2 al PNA 2019)

Anche nel P.N.A. 2019 emerge chiaramente come l'applicazione della presente misura continui a rivelare profili di estrema criticità posto che, come rilevato dalla stessa ANAC in sede di monitoraggio dei PTPCT, in numerosissimi casi, per enti di piccole e medie dimensioni, i PTPC prevedono a priori l'impossibilità di attuazione per carenza di personale e/o infungibilità di funzioni, in altri casi, pur essendo prevista nel PTPCT non viene poi in concreto attuata.

Al fine di verificare la concreta applicabilità della su citata misura, è prioritaria l'analisi del contesto interno dell'Ente che tenga conto non solo del numero dei dipendenti, ma anche delle specifiche professionalità e della qualificazione del personale. Come emerge dall'analisi del contesto interno, alla data del 31.12.2021 il Comune presenta:

una dotazione organica di n. 67 dipendenti;
n. 44 unità in servizio di cui: 42 di ruolo e n. 2 dipendenti di altri Enti in regime di convenzione;
n. 8 titolari di posizione organizzativa (Settore Affari generali, Settore Economico Finanziario, Settore LL.PP. e Manutenzioni, Settore Urbanistica-Patrimonio, Settore Agricoltura Ambiente, Settore Vigilanza, Settore Socioculturale, Servizio Affari legali).

L'Autorità indica poi, a titolo esemplificativo una serie di misure organizzative di prevenzione alternative che, programmate e sviluppate in modo adeguato, dovrebbero sortire un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

Come già indicato nei precedenti PTPC e nelle relazioni annuali, il Comune di San Nicandro Garganico è privo di dirigenti, e comunque nell'anno 2021 è stata effettuata la rotazione di alcuni capi settore anche in considerazione della specializzazione richiesta per la copertura di determinati ruoli (tecnico). La rotazione dei responsabili dei procedimenti, ove possibile, deve essere effettuata a cura dei Responsabili dei settori, con particolare riferimento al settore tecnico - servizio lavori pubblici manutenzione patrimonio e servizio urbanistica edilizia e ambiente.

Riferimenti normativi e regolamentari:

- Legge n. 190/2012: art. 1, commi 4 lett. e) e 10 lett. b)
- Codice di comportamento dei dipendenti
- Legge n. 208/2015: art. 1 comma 221

Finalità: Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Azioni da intraprendere:

La rotazione dei Responsabili di P.O.

La rotazione di queste figure si attua ogni 3 anni a decorrere dal provvedimento di nomina. La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa. Nel decreto sindacale di nomina, qualora non si applichi la rotazione, dovrà essere espressamente motivata l'infungibilità.

La rotazione dei responsabili di servizio/ ufficio e dei procedimenti

I responsabili delle P.O. dispongono, laddove possibile, la rotazione dei dipendenti responsabili di servizi/uffici e di procedimenti. La rotazione si attua ogni 4 anni a decorrere dal provvedimento di nomina. La rotazione non si applica per le figure infungibili. Sono dichiarate infungibili quelle figure per le quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistico e/o di particolari abilitazioni possedute da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile. Il Responsabile di settore, nel caso in cui reputi la figura non fungibile, dovrà darne espressa motivazione, nell'atto di organizzazione

Soggetti destinatari della misura: Tutti i Responsabili di posizione organizzativa e di servizio.

Livelli di rischio coinvolti: Misura specifica per i più elevati livelli di rischio classificati dal presente Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura: Attuazione legata al verificarsi delle condizioni sopra indicate.

Risultati attesi: Piena attuazione al verificarsi delle condizioni sopra previste.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: Il Responsabile anticorruzione è chiamato ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ha adottato le «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l – quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*» che prevedono da parte dei dirigenti generali (ovvero, i dirigenti apicali) di effettuare il monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale «*nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

La rotazione straordinaria del personale rientra tra le misure di contrasto della corruzione (cfr. Linee Guida, delibera n. 215/2019) sulla quale si è pronunciata più volte l'ANAC:

in primo luogo, nel PNA 2016 adottato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, fornendo prime indicazioni sia sull'ambito soggettivo di applicazione, sia sull'ambito oggettivo: «*si riterrebbe di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione», nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235. Oltre ai citati riferimenti, più in generale, l'amministrazione potrà porre a fondamento della decisione di far ruotare il personale la riconduzione del comportamento posto in essere a condotta di natura corruttiva e dunque potranno conseguentemente essere considerate anche altre fattispecie di reato. In ogni caso, l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma, è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento*»;

nell'Aggiornamento 2017 al PNA (§ 5.1.), adottato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l'Autorità ha raccomandato alle Amministrazioni e agli Enti di osservare particolare attenzione nel monitorare le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione di tale forma di rotazione;

nell'Aggiornamento 2018 al PNA adottato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'Autorità è tornata sull'argomento (§ 10) sottolineando che «*al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza: a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è quindi obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura. L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs. 165/2001). Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento.*»

Da questo complesso di fonti, l'ANAC procede – con proprie «*Linee Guida*» – per delineare il momento in cui deve essere adottato il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente per l'eventuale applicazione della misura – con provvedimento motivato – della «*rotazione straordinaria*», segnando il percorso applicativo e le attività istruttorie da espletare a fronte della previsione non del tutto chiara della norma.

Nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ANAC ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che «*l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001. Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3*

del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012)".

Inoltre, con riferimento al momento in cui l'Amministrazione è tenuta ad adottare il provvedimento con il quale dispone sull'applicazione dell'istituto ANAC rivedendo le indicazioni precedentemente fornite, da ultimo nell'Aggiornamento 2018 al PNA, ritiene che "l'espressione 'avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva' di cui all'art. 16, co. 1, lett. I-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p." (cfr. Linee Guida n. 215/2019).

Il carattere fondamentale della rotazione è la sua immediatezza; è cioè importante che l'Amministrazione adotti il provvedimento motivato non appena sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Posto che si tratta di un momento in cui il procedimento penale non ha ancora evidenza pubblica, ANAC suggerisce di prevedere nei Codici di comportamento il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Riferimenti normativi e regolamentari:

- Legge n. 190/2012: art. 1, commi 4 lett. e) e 10 lett. b)
- D.lgs. n. 165/2001: art. 16, comma 1, lett. I-quater

Finalità: Ridurre il rischio che la presenza del funzionario per il quale è stato avviato un procedimento penale per comportamenti corruttivi possa incidere, pregiudicandola, sull'immagine di imparzialità della pubblica amministrazione

Azioni da intraprendere:

Conferma del dovere del dipendente di "informativa" (Codice di Comportamento, art. 3 – comma 5) all'Amministrazione dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari, ponendo a carico del singolo dipendente un dovere di comunicazione di fatti rilevanti sotto il profilo penale (ad es. comunicazione di ricezione di un avviso di garanzia). La previsione del dovere di informazione deve essere estesa anche all'R.P.C.T. (cfr. Linee Guida ANAC, delibera n. 215/2019 pagg. 23-24).

Soggetti destinatari della misura: Tutti i dipendenti, compresi i titolari di P.O. e R.P.C.T.

Livelli di rischio coinvolti: Si applica a tutti i livelli di rischio classificati dal presente Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura: Attuazione legata al verificarsi delle condizioni sopra indicate.

Risultati attesi: La puntuale attuazione al verificarsi delle condizioni sopra previste.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: Il titolare di P.O. è tenuto al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte corruttive. Il RPC è chiamato ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

CONFLITTI DI INTERESSE

Nel caso di procedimenti che implicino l'adozione di decisioni o attività che comportano margini di discrezionalità, anche limitati, in cui il responsabile del procedimento e i dipendenti che vi partecipano possano essere coinvolti per interessi propri, di parenti o affini e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, anche non patrimoniali, gli stessi hanno **l'obbligo di astenersi** dall'adozione della decisione o dalla partecipazione all'attività. Assume rilievo al detto fine anche un conflitto di interesse meramente potenziale come chiarito dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con provvedimento AG11/2015/AC del 25/02/2015.

Il Responsabile di posizione organizzativa, il Responsabile del servizio e/o procedimento, inoltre, per le fasi anche propositive di competenza, devono astenersi dal concludere accordi, negozi e stipulare contratti con imprese con cui abbiano stipulato contratti a titolo privato. Successivamente, essi devono anche astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto.

A ciascun dipendente è, pertanto, richiesta un'autovalutazione sull'esistenza o meno di conflitti d'interessi nel procedimento.

Riferimenti normativi e regolamentari:

- Legge n. 190/2012: art. 1, commi 9 lett. e)
- L. 241/90: art. 6 bis "Conflitto di interessi"
- D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Nicandro Garganico (DGC n. 184 del 27.12.2019)
- Determinazione Autorità (conflitto potenziale) AGI 1/2015/AC del 25.02.2015

Finalità: Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

Azioni da intraprendere:

Inserimento nei provvedimenti amministrativi della dichiarazione da parte del responsabile del procedimento/titolare di P.O. della insussistenza di conflitto d'interessi in ordine al procedimento trattato; in caso contrario, deve segnalare la situazione di conflitto di interesse al Responsabile del Settore/Responsabile della prevenzione della corruzione che dovrà assumere le decisioni consequenziali;

Il Responsabile di posizione organizzativa e il Responsabile dell'anticorruzione devono verificare a campione che siano state rese le dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse.

Soggetti destinatari della misura:

- Tutti i dipendenti e i Responsabili di posizione organizzativa per l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse;
- I Responsabili di posizioni organizzative e di servizio per l'attestazione di insussistenza del conflitto d'interessi nel contesto dei provvedimenti adottati o ai quali partecipano;
- I Responsabili di posizione organizzativa e il Responsabile della prevenzione della corruzione per la verifica e il monitoraggio.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura: La misura dovrà essere completamente attuata entro il 31.12.2020.

Risultati attesi: Piena attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- Verifiche a campione semestrali.
- I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

Ai fini di cui al presente paragrafo è utilizzabile il Modulo di segnalazione di violazione dei doveri di imparzialità.

SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

Consiste nell'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche e nella predisposizione dei criteri generali per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi istituzionali evidenziando, in generale, tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali. La misura è presidiata dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001

Riferimenti normativi e regolamentari

- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Nicandro Garganico (DGC n. 184 del 27.12.2019)
- D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"
- D.LGS. n. 165/2001: articolo 53
- L. n. 662/96 "Misure di razionalizzazione della finanzia pubblica": art. 1, commi 56 e ss.

Finalità: Garantire il regolare svolgimento dell'attività dell'Ente, riducendo, oltre che il rischio di inefficienze di carattere amministrativo, anche quello di potenziale conflitto di interesse tra i diversi incarichi.

Azioni da intraprendere: Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dell'Ente.

Soggetti destinatari della misura: Dipendenti, Responsabili di posizione organizzativa e Responsabile anticorruzione per quanto previsto negli atti su citati.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura: Applicazione immediata del "Codice di comportamento" dell'Ente.

Risultati attesi: Completo rispetto delle previsioni del "Codice di comportamento" dell'Ente.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

Ai fini di cui al presente paragrafo è utilizzabile il Modulo di segnalazione di violazione dei doveri di imparzialità.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Sono previste dalla normativa alcune cause di inconferibilità dell'incarico e di incompatibilità per coloro che ricoprono incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative (inconferibilità), l'Amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire lo stesso ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del D.lgs. n. 39/2013, e sue successive modifiche, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni riferite ai Responsabili di posizione organizzativa e ai Responsabili di servizi; ciascun Responsabile di posizione organizzativa, per la propria area di competenza, cura l'acquisizione delle dichiarazioni da prodursi all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità, e nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

Riferimenti normativi e regolamentari:

- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Nicandro Garganico (DGC n. 184 del 27.12.2019)
- D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"
- D.LGS. n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190" e ss.mm.ii.

Finalità:
Evitare:

- il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati);
- la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione;
- l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);
- situazioni di possibile conflitto di interesse.

Azioni da intraprendere:

Acquisizione annuale delle autocertificazioni da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, incarichi di posizione organizzativa e incarichi di Responsabile di servizio;

Acquisizione autocertificazioni, all'atto del conferimento dell'incarico, circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e nel corso dell'incarico, circa la insussistenza delle cause di incompatibilità.

Soggetti destinatari della misura:

- Titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa e di servizio per le dichiarazioni;
- Responsabili della prevenzione della corruzione per la raccolta della documentazione, la pubblicazione e la verifica.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Tempistica per l'attuazione della misura: L'attuazione di tale misura è già in corso e va proseguita.

Risultati attesi: Acquisizione, raccolta e conservazione delle dichiarazioni relative a situazioni di inconferibilità e incompatibilità di titolari di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa al fine di successive verifiche a campione.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: I Responsabili di posizione organizzativa relazionano annualmente al responsabile dell'anticorruzione con riguardo agli incarichi dagli stessi conferiti. Il Responsabile anticorruzione è tenuto ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

Ai fini di cui al presente paragrafo è utilizzabile il Modulo di segnalazione di violazione dei doveri di imparzialità e la Dichiarazione assenza di conflitti di interesse.

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

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire situazioni lavorative vantaggiose per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto.

Il PNA 2019 dedica una particolare attenzione alla disciplina sul divieto di *pantouflage* e evidenziando come una eventuale limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio delle funzioni pubbliche e stabilisce che sono da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica Amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Si ritiene, pertanto, conformemente a quanto suggerito da ANAC di estendere le misure indicate nel presente paragrafo a tutti i dipendenti, con contratto a tempo indeterminato e determinato compresi i titolari di incarichi di responsabili di servizio assunti ai sensi dell'art. 110 TUEL che esercitino concretamente ed effettivamente poteri autoritativi e /o negoziali per conto della pubblica amministrazione (es. adozione di atti volti a concedere vantaggi e/o utilità, quali autorizzazioni, sovvenzioni, sussidi, concessioni, etc..).

L'Autorità ha chiarito che il rischio di preconstituirsì posizioni di vantaggio può configurarsi anche in capo al dipendente che, sebbene non adotti il provvedimento finale, ha il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione collaborando all'istruttoria attraverso pareri vincolanti, certificazioni, etc.. . Anche a questi, pertanto, va estesa la disciplina sul divieto di *pantouflage* ed andranno applicate le misure previste nel PTPC.

Riferimenti normativi e regolamentari

- D.LGS. n. 165/2001: art. 53 comma 6-ter
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Nicandro Garganico (DGC n. 184 del 27.12.2019)
- D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Finalità: Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Azioni da intraprendere:

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti in violazione dell'art. 53, c, 16 ter del d.lgs. n. 165/2001.

Nei contratti di assunzione del personale con poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, inserire la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Acquisizione, al momento della cessazione del rapporto di lavoro del personale interessato, della dichiarazione del dipendente di impegnarsi al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Soggetti destinatari della misura:

- Tutti i dipendenti interessati alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- il Titolare di Posizione organizzativa responsabile della gestione del personale.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura: Attuazione al verificarsi delle condizioni sopra indicate.

Risultati attesi: Puntuale acquisizione delle dichiarazioni a garanzia dell'imparzialità dell'attività amministrativa.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

5.9. FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI

Al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, l'articolo 35-bis del decreto legislativo n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 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:*

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

- *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- *non possono 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 ".*

Con questa misura si prevede, per i membri delle commissioni e per i responsabili dei procedimenti operanti nelle aree di rischio, l'obbligo di autocertificare l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata.

L'autocertificazione deve essere peraltro estesa a quanto previsto dal vigente codice degli appalti.

Riferimenti normativi e regolamentari:

- D.LGS. n. 165/2001: art. 35 bis
- D.LGS. n. 50/2016 - Nuovo Codice Contratti

Finalità: Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA

Azioni da intraprendere:

Controllo sulle dichiarazioni rilasciate in ordine all'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa per i membri delle commissioni e per i responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio.

Soggetti destinatari della misura: Tutti i dipendenti interessati dai procedimenti sopra indicati.

Livelli di rischio coinvolti:

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura: Attuazione contestuale al verificarsi delle condizioni.

Risultati attesi: Ci si attende la completa attuazione della misura

Monitoraggio sull'attuazione della misura: I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA UN ILLECITO

L'articolo 54-bis del Decreto legislativo n. 165/2001 ("Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti") come da ultimo modificato dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Il whistleblower è colui – dipendente con rapporto di lavoro di diritto privato o pubblico- che è testimone di un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente a riguardo.

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il Comune utilizza ogni accorgimento tecnico, anche informatico, affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di condotte illecite di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

Tale tutela avviene attraverso l'introduzione di specifici obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari. Il Comune prevede al proprio interno canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili, fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Riferimenti normativi e regolamentari

- D.LGS. n. 165/2001: art. 54 bis
- Codice di comportamento dei dipendenti
- D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"
- determinazione ANAC n. 6 del 28/04/2015.

Finalità: Garantire la tutela dell'anonimato e il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Azioni da intraprendere:

Le azioni che si intendono intraprendere:

È stato già attivato sulla homepage del sito istituzionale dell'Ente un sistema informatico differenziato e riservato per la ricezione delle segnalazioni delle condotte illecite, che consente di indirizzare all'ANAC le denunce, assicurando la copertura dei dati identificativi del denunciante (whistleblowing), e, pertanto, si trasforma l'azione già intrapresa;

Soggetti destinatari della misura: Tutti i dipendenti e il R.P.C.T.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura: Misura già presente e attivabile

Risultati attesi: Assenza di comportamenti discriminatori nei confronti del dipendente che effettua la segnalazione.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: Il Responsabile anticorruzione è tenuto alle verifiche sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

La segnalazione del WB può essere effettuata tramite il Modello Modulo di segnalazione WB

5.11. FORMAZIONE

Tra le azioni di prevenzione delle cause di corruzione che affianca e accompagna tutta l'azione repressiva della legge 190/2012 una delle più importanti è la Formazione dei dipendenti. La centralità della formazione è affermata già nella l. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b); co.9, lett. b); co.11), la quale prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione da assicurare in attuazione della citata normativa si articola nei seguenti livelli:

- **livello generale** rivolto a tutti i dipendenti, finalizzato ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento;
- **livello specifico** destinato al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai Responsabili di posizione organizzativa (PO) e ai Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi che, sulla base della valutazione riportata dal presente Piano, si configurano a maggior rischio.

Le modalità secondo cui impostare la formazione sono rimesse al Responsabile della prevenzione della corruzione, come pure la determinazione dei contenuti della formazione e l'individuazione/differenziazione dei dipendenti da formare.

Dovrà comunque essere garantita una formazione generale comune a tutti i livelli di rischio ed una formazione specifica per livelli di maggior rischio.

Riferimenti normativi e regolamentari:

- L. n. 190/2012: art. 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett.c), 11
- D.LGS. n. 165/2001: art. 7 bis

Finalità: 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.

Azioni da intraprendere:

Rilevazione dei fabbisogni formativi del personale dipendente.

Stanziamento in bilancio di risorse adeguate in relazione alla formazione, nel rispetto dei vincoli di legge e tenendo conto dell'orientamento del giudice contabile in ordine all'inefficacia del limite delle spese della formazione dell'art. 6 c. 13 del D.L. 78/2010 convertito nella L.122/2010 ove sostenuta in attuazione della L. 190/2012.

Prosecuzione delle attività formative in materia di prevenzione della corruzione rivolta a tutti i dipendenti dell'ente (almeno 6 ore) ed 1 attività formativa specifica (almeno 6 ore) destinata ai soggetti che operano nelle aree a maggior rischio di corruzione ed al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Estensione delle iniziative formative agli amministratori.

Soggetti destinatari della misura: Tutti i dipendenti, gli amministratori e il RPCT.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Tempistica per l'attuazione della misura: I tempi di attuazione saranno previsti, in modo specifico dopo l'approvazione dei documenti di programmazione finanziaria.

Risultati attesi: Acquisizione di maggiori competenze professionali e costante attenzione ai temi della prevenzione della corruzione e ampia partecipazione da parte dei soggetti coinvolti.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: Il Responsabile anticorruzione, al fine della verifica dello stato di attuazione della misura per la redazione della Relazione annuale anticorruzione, accerterà l'assolvimento dell'obbligo formativo da parte del personale interessato.

PATTO DI INTEGRITA'

Si tratta di un documento che racchiude un complesso di regole di comportamento che le stazioni appaltanti possono prevedere in avvisi, bandi di gara o lettere di invito e che le ditte, una volta

accettate, devono seguire, durante la gara e a seguito della stessa, pena eventualmente anche l'esclusione dalla gara o la risoluzione del contratto in essere.

Riferimenti normativi e regolamentari

- L. n. 190/2012: art. 1, comma 17
- Determinazione AVCP n. 4 del 2012 relativa alla legittimità dell'inserimento di tali clausole contrattuali con conseguente estromissione dalla gara in caso di violazione da parte del concorrente delle prescrizioni fissate
- Deliberazione di G.C. n. 170 del 12.11.2019 di approvazione schema tipo Patto d'integrità

Finalità: Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti

Azioni da intraprendere:

Inserimento puntuale nella modulistica da presentare da parte degli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento ed esecuzione degli appalti di lavori, forniture e delle concessioni di lavori e servizi dello schema di Patto di Integrità.

Soggetti destinatari della misura: - Responsabili di posizione e di servizio interessati alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Livelli di rischio coinvolti: Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio previsti dal presente Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura: Contestuale alla partecipazione alle procedure di affidamento.

Risultati attesi: Comportamenti rispettosi dei Patti d'integrità sottoscritti.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: Il Responsabile anticorruzione è tenuto ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETA' CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole sensibilizzare la società diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal comune, in particolar modo per ciò che concerne le tematiche della prevenzione della corruzione.

Riferimenti normativi e regolamentari:

- L. n. 190/2012
- D.LGS. n. 33/2013: art. 10, comma 6
- P.N.A. (delibera CIVIT – ora ANAC n. 72 del 11.09.2013) – Aggiornamento al P.N.A. (determinazione ANAC n. 12 del 28.12.2015) – nuovo P.N.A.

Finalità: Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Azioni da intraprendere:

L'Ente provvede all'assolvimento degli adempimenti previsti per legge sia nella fase preliminare alla predisposizione del Piano, mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale, di un Avviso finalizzato a recepire proposte e/o suggerimenti da parte di chiunque vi abbia interesse, sia nella fase successiva all'approvazione, mediante pubblicazione del Piano attraverso il medesimo canale istituzionale, per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi; promuovere occasioni di confronto con i cittadini e con le organizzazioni di categoria in particolare in occasione della predisposizione di atti di programmazione e progettazione.

Soggetti destinatari della misura: Responsabile della prevenzione della corruzione, amministratori e titolari di P.O.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura: Tempestivo esame e valutazione delle proposte e/o suggerimenti pervenuti ed eventuale recepimento in sede di aggiornamento annuale del Piano; la tempistica relativa alla seconda misura è strettamente connessa a quella dell'avvio degli atti di programmazione/progettazione.

Risultati attesi: maggiore coinvolgimento della cittadinanza nella predisposizione dei provvedimenti di programmazione/progettazione dell'Ente.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: Il Responsabile anticorruzione è tenuto ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

MISURE TRASVERSALI (ULTERIORI)

Si tratta di misure che non sono previste per specifici rischi ma in via generale come misure di prevenzione idonee ad intercettare molteplici rischi, anche quelli catalogati come ACCETTABILI (Nulla, Basso, Moderato) e che non vengono presi in considerazione ai fini della predisposizione di misure specifiche.

MISURE DA ADOTTARE NELLA FORMAZIONE/ATTUAZIONE DELLE DECISIONI E DEI PROVVEDIMENTI

L'articolo 1, comma 9, lettera b) della legge n. 190/2012 prevede, per le attività identificate come attività a rischio nel presente Piano, che siano attivati meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio corruttivo. Vengono, pertanto, formulate, di seguito, indicazioni cui conformarsi al detto scopo.

• FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROVVEDIMENTI

Azioni da intraprendere/migliorare:

redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice e secondo modelli uniformi all'interno dell'amministrazione, anche con l'ausilio delle direttive del Segretario comunale; rispetto del divieto di aggravio del procedimento;

motivazione adeguata dell'atto, l'onere di motivazione deve essere tanto più diffuso quanto più ampio è il margine di discrezionalità. In particolare:

per l'erogazione di contributi e procedure di affidamento vanno enunciati nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;

per l'attività contrattuale:

- adeguata valutazione dell'interesse pubblico fondata su esigenze effettive e documentate a base della programmazione e nel rispetto di una tempistica idonea;
- obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (appalto o concessione);

rispettare, nella istruttoria delle pratiche, l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;

monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali. Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo è una importante variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. L'Allegato 1 del PNA del 2013 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: *“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”*. Sul

rispetto dei termini procedurali, vigila il “titolare del potere sostitutivo”;

distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il Responsabile di Settore;

arricchire la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

indicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

favorire la formazione e l'aggiornamento delle professionalità interne all'ente al fine di contenere il ricorso agli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni.

MISURE DA ADOTTARE NELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Azioni da intraprendere/potenziare:

rispettare puntualmente il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

limitare il ricorso agli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge, assicurando, comunque, un livello minimo di confronto concorrenziale nonché la rotazione di imprese o professionisti;
maggiore diffusione e pubblicità presso gli operatori economici per incrementare le iscrizioni sulla piattaforma telematica dell'Albo dei fornitori dell'Ente;
svolgimento delle procedure di gara in modalità telematica (CONSIP/MEPA/Piattaforma Traspare), ove espressamente previsto;
ricorso alla S.U.A. – Provincia di Foggia per gli appalti di lavori pari o superiori a euro 150.000,00 e per gli appalti di beni e servizi di importo pari o superiore a euro 100.000,00;
assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
acquisire preventivamente i piani di sicurezza in materia di safety e security e vigilare sulla loro applicazione.

Soggetti destinatari della misura: Responsabili di posizione organizzativa; Responsabili di servizio e/o procedimento.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura: L'attuazione della misura è già avviata ma va attuata nella sua integrità.

Risultati attesi: Attuazione della misura con riferimento al maggior numero possibile dei comportamenti indicati.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale

ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

Azioni da intraprendere:

Provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
Rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti amministrativi.

Soggetti destinatari della misura: Responsabili di posizione organizzativa; Responsabili di servizio e/o procedimento.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura: L'attuazione della misura è prevista nel corso del secondo anno di validità del presente Piano.

Risultati attesi: Revisione dei procedimenti amministrativi più significativi e rilevazione dei tempi medi dei procedimenti più esposti al rischio di corruzione.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale

DIGITALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto alla corruzione particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. L'obiettivo è che le attività e i processi siano quanto più possibile informatizzati, utilizzando gli applicativi a disposizione e gli ulteriori che si rendono necessari, implementando, tra l'altro, l'utilizzo ottimale della posta certificata.

L'Ente ha informatizzato gran parte dei procedimenti amministrativi e, pertanto, nel triennio in esame si intendono confermate le azioni già intraprese in tale direzione, con possibilità di implementazione e/o miglioramento attraverso un più ampio utilizzo degli applicativi in dotazione. Inoltre, con deliberazione della G.C. n. 141 del 26.09.2019, si è provveduto alla nomina del

Responsabile della Transizione Digitale (RTD), ai sensi dell'articolo 17, comma 1 ter del rinnovato decreto legislativo 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), cui sono affidati i compiti di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

Azioni da intraprendere/implementare:

informatizzare il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale sono annotati in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, ed al quale viene allegata la scansione del contratto sottoscritto;
digitalizzazione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale, delle ordinanze e dei decreti;
Informatizzazione di ulteriori processi (SUE-Sportello Unico dell'Edilizia) utilizzando gli applicativi a disposizione ovvero ricorrendo ad ulteriori se necessari;
realizzazione del sistema di pagamenti elettronici- PagoPA.

Soggetti destinatari della misura: Tutti i dipendenti per le rispettive competenze.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Tempistica per l'attuazione della misura: Attuazione entro il primo anno di validità del presente Piano.

Risultati attesi: Informatizzazione del registro dei contratti redatti in forma di scrittura privata, delle deliberazioni, dei decreti, delle ordinanze e attivazione del SUE-Sportello Unico dell'Edilizia.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: I Responsabili di posizione sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura, al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI BENEFICIARI DI ATTI/ PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

La presente misura trova applicazione prevalentemente nei procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione deve essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" nella sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - atti di concessione", oltre che all'albo online.

Azioni da intraprendere:

Il responsabile di Settore e i componenti della Giunta Comunale, per ogni provvedimento che assumono, devono rendere una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale dichiarano l'insussistenza dell'obbligo di astensione e, quindi, di non essere in posizione di conflitto di interesse;

Soggetti destinatari della misura: Responsabili di P.O.; Amministratori.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Tempistica per l'attuazione della misura: Al verificarsi della condizione.

Risultati attesi: Completa attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: Il Responsabile della prevenzione della corruzione, al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione, verifica lo stato di attuazione della misura.

AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI

Considerata la continua evoluzione della normativa che disciplina l'attività amministrativa dell'Ente, si ritiene opportuno procedere ad una verifica dei regolamenti comunali da aggiornare e, conseguentemente, alla predisposizione di nuovi regolamenti.

ELENCO MISURE VARIE ULTERIORI

Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).

Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).

Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).

Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.

Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la Responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.

Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).

Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012. Inserire apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l'utenza).

Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.

In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.

Nell'ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.

Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.

Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e b) della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata (la commissione di illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; l'irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati).

Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.

Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

ATTUAZIONE DELLE MISURE – MONITORAGGIO DELLE CRITICITA'

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. Essendo il PTPCT un documento di programmazione, appare evidente che ad esso debba logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure. Per tale ragione, è opportuno prevedere un sistema di

monitoraggio dell'attuazione delle misure.

Per poter realizzare un modello di gestione del rischio corruttivo diffuso nell'organizzazione (c.d. modello di prevenzione a rete), i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT. Delle risultanze del monitoraggio si deve dar conto all'interno del PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT. In relazione alle misure attuate o da attuarsi in corso d'anno si fa riferimento alle schede di rilevazione.

TRASPARENZA

PREMESSA

In questa parte del PTPCT vengono individuate le iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 e nel rispetto della complessiva disciplina in materia di obblighi di pubblicazione.

La trasparenza rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che, sulla scia dell'abrogato art. 11 del d.lgs. 150/2009, la definisce *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e delle risorse pubbliche"* (art.1, comma 1).

Il decreto legislativo 33/2013, rubricato *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni"*, è stato emanato in attuazione della delega contenuta nell'art. 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del d.lgs. n. 150/2009, ne aggiunge di nuovi ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato.

Il suindicato decreto 33/2013 lega il principio di trasparenza a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2).

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

Il d.lgs. 97/2016 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, di seguito "d.lgs.97/2016", ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il d.lgs.97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico "generalizzato" agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (che ricorda l'istituto di matrice statunitense del cd Freedom Of Information Act – F.O.I.A.), l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

L'art. 1 del d.lgs. n. 97/2016 definisce la trasparenza *"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, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati, informazioni e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito istituzionale, nella nuova sezione denominata "Amministrazione trasparente".

E' di tutta evidenza, dunque, che l'attuazione puntuale degli obblighi di trasparenza diviene oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolge direttamente ogni ufficio dell'amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza e dai portatori d'interesse.

In conseguenza della cancellazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera

del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza diventa parte integrante del PTPC in una "apposita sezione" (che, per mera comodità espositiva, di seguito, sarà definito "Programma").

Il presente *Programma*, da aggiornare annualmente entro il 31 gennaio, trae origine - in attuazione dell'art.10 del decreto 97/2016 - dalle *Linee guida* fornite prima dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), che è anche Autorità Nazionale Anticorruzione, e, poi dalla delibera n. 1310 del 28.12.2016 della medesima A.N.A.C. e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette in atto la trasparenza. In esso vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, sono chiariti i vari obblighi di pubblicazione, i soggetti interni responsabili dell'elaborazione dei dati da pubblicare e della trasmissione al soggetto competente alla loro pubblicazione, nonché le iniziative di comunicazione e, soprattutto, le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi nonché, in generale, l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Il *Programma*, inoltre, mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione che, in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il *web*. E' bene, infatti, segnalare che in base all'art. 2, comma 2, "*per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni*": pertanto, non sussiste valida ed idonea pubblicazione, se non effettuata con le modalità previste dal decreto e nell'apposita sotto-sezione della sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente" (art. 48, commi 1 e 2 d.lgs. 33/2013).

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.

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».

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITA'

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi Responsabili di Servizio (Referenti della trasparenza). Essa è oggetto di consultazione e confronto tra tutti i soggetti interessati: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Responsabili di Settore, Responsabili di servizio e Nucleo di Valutazione.

La trasparenza, almeno come concepita dall'ANAC, è sicuramente la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivo così come definito dalla Legge n. 190/2012. A tal fine, in sede di pianificazione è necessario determinare gli "obiettivi di trasparenza" che assumono il carattere di obiettivi strategici dell'Amministrazione in grado di permeare anche gli altri documenti di programmazione e pianificazione dell'Ente.

Con il presente Programma si intendono realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

- **il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a *chiunque* di richiedere documenti, informazioni e dati.
- Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:
- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- lo sviluppo della cultura della legalità ed integrità nella gestione del bene pubblico.
- Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione conferma come obiettivi primari da perseguire:
- l'implementazione della qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità descritti dai provvedimenti emanati dall'Agenzia per l'Italia Digitale;
- la cura del linguaggio burocratico e la sua rimodulazione nell'ottica della trasparenza, per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione;
- la conferma del sistema di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi resi dal Comune, già in uso.

SOGGETTI COINVOLTI

Il “Programma” triennale della Trasparenza, sezione del PTPC è predisposto annualmente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed è approvato dalla Giunta comunale.

Le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono svolte (necessariamente dopo il D.Lgs. n. 97/2016) dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione/Segretario comunale, nominato dal Sindaco ai sensi della Delibera CIVIT n 15 del 2013.

I Responsabili di Settore, ciascuno per i dati/informazioni/documenti di competenza del proprio settore, sono individuati come Referenti della Trasparenza e sono responsabili dei relativi adempimenti.

I Responsabili di Settore sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni, dei dati e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal RPCT, in attuazione del presente Programma.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione “Amministrazione trasparente” del sito Internet comunale sono affidate ai Responsabili di Settore, che sono chiamati a darne conto, in modo puntuale e secondo le modalità concordate, al Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza è tenuto ad aggiornare annualmente il presente Programma, entro il 31 gennaio. Inoltre, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei Responsabili, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sul rispetto dei termini stabiliti, sulla qualità dei dati pubblicati, e segnala all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Espleta, infine, 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.

Il Responsabile del Settore Affari generali - coordinatore delle pubblicazioni provvede alla pubblicazione dei dati riferiti alla competenza attribuita e anche degli eventuali dati trasmessi dagli altri Responsabili di settore, assicura la costante trasmissione al titolare del software in uso delle richieste di adeguamento e miglioramento degli applicativi allo scopo di consentire 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.

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della 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 sia dei Responsabili dei settori - Responsabili del ciclo dei dati, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013, sono, anzitutto, i Responsabili di Settore/Referenti della Trasparenza, che potranno incaricare dei compiti di pubblicazione, con apposito atto organizzativo, i dipendenti preposti all'istruttoria dei singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione (art. 9 Dpr 62/2013 e art. 43, comma 3, del d. lgs 33/2013).

Compete ai Responsabili di Settore:

- verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti;
- effettuare una puntuale e completa ricognizione dei materiali eventualmente già presenti in altre sezioni del sito istituzionale e segnalarne le risultanze al Responsabile della Trasparenza;
- monitorare l'aggiornamento e l'attualità dei dati pubblicati secondo le scadenze temporali di aggiornamento previste dal legislatore.

I soggetti responsabili avranno cura di predisporre dati, informazioni e documenti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011.

La pubblicazione di tutti i dati, informazioni e documenti viene materialmente effettuata dal Referente della trasparenza o dal dipendente da questi incaricato.

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 Responsabile di settore – Responsabile del ciclo del dato è responsabile della pubblicazione dei dati di competenza del rispettivo Settore.

Il Responsabile del Settore Affari generali 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 procedura in uso nel formato richiesto dall'Autorità predetta.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione:

- rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- rappresenta eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della PA;
- incide sulla valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato collegata alla performance individuale del responsabile.

I DATI DA PUBBLICARE

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. n. 33/2013 (come modificato e integrato dal D.lgs n. 97/2016), dalla Legge n. 190/2012, dai decreti attuativi e dalle Linee Guida ANAC n.1310 del 28.12.2016.

Tali dati, informazioni e documenti andranno ad implementare la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale secondo quanto previsto dall'allegato "A" della deliberazione ANAC n. 1310/2016.

La pubblicazione prevista dal presente *Programma* non sostituisce gli altri obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, con particolare riferimento a:

pubblicazione degli atti all'albo pretorio *on line*, che deve essere effettuata nel rispetto del vademecum predisposto da DigitPA, in attuazione dell'art. 32, comma 4, della L. 69/2009, denominato "*Modalità di pubblicazione dei documenti nell'Albo on line*";

specifici obblighi di pubblicità in materia di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture previsti dal codice dei contratti pubblici.

Al fine di organizzare e semplificare l'attività finalizzata all'attuazione degli obblighi di trasparenza, in apposita scheda sono riepilogati, sulla base dell'elenco allegato alla deliberazione ANAC n. 1310/2016, i vari obblighi di pubblicazione vigenti, ed è indicato per ciascuno di essi - oltre la fonte giuridica e i termini per l'adempimento dell'obbligo - il Settore o l'ufficio della struttura comunale competente all'elaborazione/trasmisione e pubblicazione del dato/informazione. Tale allegato sarà oggetto di eventuale implementazione, modifica ed integrazione in sede di revisione annuale del presente *Programma*.

L'ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI E L'AGGIORNAMENTO DEI DATI

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del Responsabile della trasparenza e in conformità alle indicazioni risultanti dall'attività di confronto di cui al punto 2 del presente *Programma*. Gli uffici preposti ai procedimenti relativi ai dati oggetto di pubblicazione sono tenuti ad implementare con la massima tempestività i file e le cartelle predisposte ai fini della pubblicazione sul sito.

I dati, le informazioni 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 4 e 6.

I Responsabili di settore, a cadenza almeno semestrale, dovranno verificare che i dati pubblicati e riconducibili alla struttura di cui sono responsabili siano aggiornati; laddove siano necessarie modifiche, le dovranno comunicare al Responsabile della Trasparenza che provvede all'aggiornamento.

LA STRUTTURA DEI DATI E I FORMATI

Gli uffici competenti dovranno predisporre e pubblicare i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 33/2013, come sintetizzati nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4.7.2013.

E' compito prioritario dell'amministratore di sistema mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della Pa.

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: predisporre per ogni pubblicazione "schede" o comunque elenchi di dati in formato tabellare come previsto dalla normativa;

predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia ad oggetto un documento nella sua interezza.

TRASPARENZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la*

direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, si è posto il problema della compatibilità e contemperamento tra la nuova disciplina e gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013. In proposito, il Garante per la protezione dei dati personali con delibera n. 243 del 15 maggio 2014, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014 (“Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”) è intervenuto proprio per assicurare l’osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell’adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti. Le citate Linee guida individuano le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell’azione amministrativa. Con la delibera n. 1074 del 21.11.2018, anche l’ANAC è intervenuta sul tema precisando che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato anche a seguito dell’entrata in vigore del RGPD e successivo Dlgs n. 101/2018.

Si riporta una sintesi delle Linee Guida del Garante e, a seguire, un estratto della delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018.

Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati

Le linee guida del Garante distinguono gli obblighi di pubblicazione in: obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza e obblighi di pubblicazione per altre finalità.

Obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza	Obblighi di pubblicazione per altre finalità
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sono quelli previsti dal Dlgs 33/2013 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sono contenuti in altre disposizioni di settore (es. pubblicazioni matrimoniali, pubblicazioni all'albo pretorio, etc..).
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Riguardano principalmente l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Ad esempio: ➤ dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione; ➤ articolazione degli uffici, competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio; ➤ i nomi dei responsabili dei singoli uffici; ➤ illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione (es. organigramma); ➤ elenco dei numeri di telefono e caselle di posta elettronica degli Uffici. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Riguardano la pubblicità legale di determinati atti amministrativi: ➤ obblighi di pubblicazioni ufficiali dello Stato; ➤ pubblicazioni di deliberazioni, ordinanze e determinazioni sull'albo pretorio online degli enti locali; ➤ pubblicazioni matrimoniali; ➤ pubblicazione degli atti concernenti il cambiamento del nome, etc...
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 	<p>Non si applicano le specifiche previsioni del decreto trasparenza relative all'accesso civico, all'indicizzazione nei motori di ricerca, al riutilizzo, alla durata dell'obbligo di permanenza sul web di 5 anni e alla trasposizione in archivio.</p>

1. In merito agli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza, alle modalità di pubblicazione, indicizzazione e riutilizzo dei dati, Le Linee Guida hanno stabilito i seguenti principi.

Le pubbliche amministrazioni non possono pubblicare qualunque dato e informazione personale per finalità di trasparenza ma solo i dati per i quali la pubblicazione è ammessa da una specificata disposizione di legge o di regolamento.

Dopo aver verificato la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione dell’atto o del documento nel proprio sito web istituzionale, il soggetto pubblico deve limitarsi a includere negli atti da pubblicare solo quei dati personali realmente necessari e proporzionati alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto. Se trattasi di dati sensibili (idonei a rivelare ad esempio l’origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l’adesione a partiti o sindacati, lo stato di salute e la vita sessuale) o relativi a procedimenti giudiziari, i dati possono essere trattati solo se indispensabili,

ossia se la finalità di trasparenza non può essere conseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa.

Prima di procedere alla pubblicazione sul proprio sito web la P.A. deve:

- individuare se esiste un presupposto di legge o di regolamento che legittima la diffusione del documento o del dato personale;
- verificare, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni;
- sottrarre all'indicizzazione (cioè alla reperibilità sulla rete da parte dei motori di ricerca) i dati sensibili e giudiziari, come ricordati al punto precedente.

E' vietato diffondere dati personali idonei a rivelare lo stato di salute o informazioni da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici.

E' vietato diffondere dati ulteriori rispetto a quelli per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, a meno che tali dati non vengano resi effettivamente anonimi e non vi sia più la possibilità di identificare gli interessati, nemmeno indirettamente e in un momento successivo.

Per anonimizzare un documento non basta sostituire il nome e cognome con le iniziali dell'interessato ma occorre oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possono consentire l'identificazione anche a posteriori.

Nella pubblicazione degli atti/dati è necessario rispettare il termine generale di mantenimento *online* delle informazioni pari a 5 anni. Le uniche eccezioni riguardano:

gli atti che producono ancora i loro effetti alla scadenza dei cinque anni (es. le informazioni riferite ai vertici e ai dirigenti della P.A., che vengono aggiornati e possono restare online oltre i cinque anni, fino alla scadenza del loro mandato);

i dati riguardanti i titolari di incarichi politici, i dirigenti, i consulenti e i collaboratori (che devono rimanere pubblicati per i 3 anni successivi alla scadenza dell'incarico);

i dati per i quali è previsto un termine diverso dalla normativa in materia di privacy.

2. In ogni caso, una volta raggiunti gli scopi per i quali i dati personali sono stati resi pubblici, gli stessi devono essere oscurati anche prima del termine dei 5 anni.

Con riferimento agli atti di concessione di benefici economici a determinate categorie di soggetti, non possono essere pubblicati: i dati identificativi dei soggetti beneficiari di importi inferiori a mille euro nell'anno solare; le informazioni idonee a rivelare lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati; i dati eccedenti o non pertinenti.

Con riferimento alle pubblicazioni all'albo pretorio *online* degli enti locali:

la diffusione di dati personali nell'albo pretorio *on line* è lecita solo se prevista da una specifica norma di legge o di regolamento;

occorre applicare il principio di pertinenza e non eccedenza e prestare particolare attenzione ai dati sensibili e giudiziari (con la necessità di agire nel rispetto dei propri regolamenti e il divieto assoluto di pubblicare dati idonei a rivelare lo stato di salute);

la diffusione dei dati personali è corretta entro i limiti temporali previsti dalla normativa di riferimento o, in mancanza di indicazioni, fino al raggiungimento dello scopo per il quale l'atto è stato adottato e i dati resi pubblici;

occorre evitare l'indicizzazione nei motori di ricerca generalisti dei dati personali contenuti negli atti pubblicati nell'albo pretorio online.

Per quanto riguarda il "riutilizzo" dei documenti pubblicati, il principio generale del libero riutilizzo dei documenti contenenti dati pubblici va bilanciato con i principi in materia di protezione dei dati personali, primo fra tutti quello di finalità. Il Garante ha ritenuto opportuno che i soggetti pubblici inseriscano nella sezione "Amministrazione trasparente" un alert generale con cui si informi il pubblico che i dati personali pubblicati sono «*riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (...), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali*».

L'obbligo di "indicizzare" i contenuti pubblicati tramite motori di ricerca per finalità di trasparenza riguarda i soli dati tassativamente individuati dalle disposizioni in materia di trasparenza, con esclusione quindi degli altri dati che si ha l'obbligo di pubblicare per altre finalità di pubblicità (es. pubblicazioni matrimoniali, pubblicazioni sull'albo pretorio degli enti locali). Sono, fra l'altro, espressamente sottratti all'indicizzazione i dati sensibili e giudiziari.

Delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione".

In merito al rapporto tra obblighi di trasparenza amministrativa e tutela dei dati personali, è intervenuta anche l'ANAC con la deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 precisando che 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: "L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003,

introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1» (cfr. delibera ANAC n. 1074/2018).

Proseguendo, nella su citata deliberazione dell'ANAC si legge:

“Fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino 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.

Giova rammentare, tuttavia, che 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») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'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”.

Particolare attenzione è dedicata dall'ANAC al rapporto tra il *Responsabile della prevenzione della corruzione* (RPC) ed il *Responsabile della Protezione Dati* (RPD), figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39) con specifici compiti di informazione, consulenza e sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). L'ANAC ribadisce la funzione di supporto del RPD a favore dell'intera struttura amministrativa e, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche del RPCT, sebbene naturalmente non possa sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

In adempimento agli obblighi introdotti dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), il Comune di San Nicandro Garganico nel 2018 si è attivato provvedendo alla nomina del GDPR e all'individuazione dei soggetti mediante i quali il Comune esercita le funzioni di titolare del trattamento dei dati personali, stabilendo modalità organizzative che permettano all'Ente di poter agire con adeguata funzionalità ed efficacia nell'attuazione delle disposizioni introdotte dal GDPR.

A tal fine è stato approvato (con Deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 20/11/2018) il seguente modello organizzativo in materia di trattamento dei dati personali e sono state fornite puntuali istruzioni e linee guida di sicurezza agli autorizzati al trattamento dei dati:

MODELLO ORGANIZZATIVO

Art. 1- Oggetto e ambito di applicazione

Il Comune di San Nicandro Garganico è il titolare del trattamento dei dati personali;

Il presente Modello individua i soggetti mediante i quali il Comune di San Nicandro Garganico esercita le funzioni di titolare del trattamento dei dati personali;

Le disposizioni contenute nel presente documento si applicano a tutte le strutture organizzative (Uffici) del Comune di San Nicandro Garganico.

Art. 2 - Attribuzioni delle competenze del titolare

Le competenze del titolare previste nel GDPR sono attribuite agli organi del Comune in relazione alle funzioni agli stessi assegnati dal D.Lgs. n. 267/2000 e dallo Statuto comunale:

1. **all'organo esecutivo (Giunta comunale)** sono assegnate tutte le competenze a carattere non gestionale e non rientranti nella competenza del Consiglio comunale;
2. **all'organo di vertice (Sindaco)** competono la designazione e la nomina degli organismi monocratici e collegiali previsti dalla normativa e rimessi alla determinazione del titolare con particolare riferimento al DPO-RPD;
3. **ai Responsabili di Settore (PO)**, in qualità di Delegati alla funzione di titolare, secondo l'ambito di competenza, spettano i seguenti compiti:
 - verificare la legittimità dei trattamenti di dati personali effettuati dalla struttura di riferimento;
 - disporre, in conseguenza alla verifica di cui alla lett. a), le modifiche necessarie al trattamento perché lo stesso sia conforme alla normativa vigente ovvero disporre la cessazione di qualsiasi trattamento effettuato in violazione alla stessa;
 - contribuire al costante aggiornamento del registro delle attività di trattamento;
 - garantire la corretta informazione e l'esercizio dei diritti degli interessati;
 - vigilare i soggetti autorizzati a compiere operazioni di trattamento (di seguito anche "autorizzati") fornendo agli stessi istruzioni per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite;
 - individuare i responsabili esterni del trattamento e perfezionare gli atti previsti dall'art. 28 del GDPR.

Art. 3 - Il coordinamento

In assistenza al titolare è costituito un gruppo di gestione delle attività di trattamento costituito dal segretario generale dell'Ente e dal Responsabile dell'Ufficio Privacy. Al gruppo compete il coordinamento generale delle funzioni e attività in materia di trattamento dati con particolare riferimento alla gestione delle relazioni con il RDP, all'organizzazione della formazione rivolta al personale, alla proposta di aggiornamento della modulistica, alla formulazione di istruzioni in materia di trattamento e verifica della loro applicazione.

Art. 4 - Autorizzazione al trattamento

Sono autorizzati alle operazioni di trattamento dei dati i dipendenti designati dai delegati al trattamento limitatamente ai trattamenti di competenza del servizio/ufficio di appartenenza.

I responsabili del Settore (PO) curano la formazione in materia di trattamento dei dati e forniscono le necessarie istruzioni, verificandone l'applicazione.

ISTRUZIONI E LINEE GUIDA DI SICUREZZA

Istruzioni

T trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza;

Raccogliere e registrare i dati personali per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzarli in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;

Verificare che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;

Verificare che siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;

Non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale;

Accedere solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie mansioni;

Accertarsi dell'identità degli interessati e della loro autorizzazione al trattamento e dell'eventuale autorizzazione scritta a terzi, al momento del ritiro di documentazione in uscita;

Linee guida di sicurezza

Conservare sempre i dati del cui trattamento si è incaricati in apposito armadio assegnato, dotato di serratura;

Accertarsi della corretta funzionalità dei meccanismi di chiusura dell'armadio, segnalando tempestivamente al proprio Responsabile eventuali anomalie;
Non consentire l'accesso alle aree in cui sono conservati dati personali su supporto cartaceo a estranei e a soggetti non autorizzati;
Non consentire l'accesso a estranei ai fax e alle stampanti che contengano documenti non ancora ritirati dal personale;
Effettuare esclusivamente copie fotostatiche di documenti per i quali si è autorizzati;
Provvedere personalmente alla distruzione quando è necessario eliminare documenti inutilizzati;
Non lasciare a disposizione di estranei fotocopie inutilizzate o incomplete di documenti che contengono dati personali o sensibili, ma accertarsi che vengano sempre distrutte;
Non abbandonare la postazione di lavoro per la pausa o altro motivo senza aver provveduto a custodire in luogo sicuro i documenti trattati;
Segnalare tempestivamente al proprio responsabile la presenza di documenti incustoditi, provvedendo temporaneamente alla loro custodia;
Riguardo ai trattamenti eseguiti con supporto informatico attenersi scrupolosamente alle seguenti indicazioni:

Dati e supporti informatici

- a. Non lasciare supporti di memorizzazione, cartelle o altri documenti a disposizione di estranei;
- b. Conservare i dati sensibili in armadi chiusi, ad accesso controllato o in files protetti da password;
- c. Non consentire l'accesso ai dati a soggetti non autorizzati;
- d. Riporre i supporti in modo ordinato negli appositi contenitori e chiudere a chiave classificatori e armadi dove sono custoditi;
- e. Non riutilizzare i supporti informatici utilizzati per il trattamento di dati sensibili per altri trattamenti;

Password

Scegliere una password con le seguenti caratteristiche:

originale

composta almeno da otto caratteri

che contenga almeno un numero

che non sia facilmente intuibile, evitando il nome proprio, il nome di congiunti, date di nascita e comunque riferimenti alla propria persona o lavoro facilmente ricostruibili

- f. Curare la conservazione della propria password ed evitare di comunicarla ad altri;
 - g. Cambiare periodicamente (almeno una volta ogni tre mesi) la propria password;
- 2. Postazione di lavoro**
- a. Proteggere la propria postazione di lavoro con una password;
 - b. Spegnerne correttamente il computer al termine di ogni sessione di lavoro;
 - c. Non lasciare incustodita la propria postazione di lavoro per la pausa o altri motivi senza averla spenta o essersi disconnessi dalle sessioni attive e aver inserito uno screen saver con password;
 - d. Comunicare tempestivamente al proprio Responsabile qualunque anomalia riscontrata nel funzionamento del computer;
- 3. Posta elettronica**
- a. Utilizzare le seguenti regole per la posta elettronica:
 - b. Non aprire documenti di cui non sia certa la provenienza;
 - c. Non aprire direttamente gli allegati ma salvarli su disco e controllarne il contenuto con un antivirus
 - d. Controllare accuratamente l'indirizzo dei destinatari prima di inviare dati personali.

Il Sindaco ha provveduto a delegare ai Responsabili di Settore, secondo l'ambito di competenza, la funzione di titolare del trattamento contestualmente al decreto di conferimento della Posizione Organizzativa. Gran parte dei Responsabili di Settore hanno, poi, designato, con apposita determinazione, il personale dipendente del proprio settore autorizzato al trattamento dei dati personali.

E' stato attivato il registro delle attività di trattamento ed è in corso il completamento dell'inserimento delle informazioni relative alle operazioni di trattamento.

TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nell'allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016, con i relativi tempi di aggiornamento.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al Responsabile della trasparenza e al personale comunale da questi eventualmente delegato per specifiche attività di monitoraggio.

I Referenti per la trasparenza hanno il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

E' compito del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente al responsabile di settore l'eventuale ritardo o inadempienza, fermo restando le ulteriori azioni di controllo previste dalla normativa.

A cadenza annuale, il Responsabile della Trasparenza:

riferisce con una relazione alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente *Programma*, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza;

predispone report sulla rilevazione della qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema "Bussola della Trasparenza" messo a disposizione dal Ministero della Funzione pubblica.

CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

L'art. 9 del Dpr 16.4.2013, n. 62 individua tra gli obblighi cui è tenuto ciascun pubblico dipendente quello di assicurare *"l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale"*. La violazione di tale obbligo è punita disciplinarmente.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'OIV/Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'ANAC e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine ed è, comunque, valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

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

L'OIV/Nucleo di valutazione attesta con apposita relazione annuale l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009, secondo le modalità stabilite dall'ANAC.

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 delle normative sulla qualità dei dati pubblicati, o del Codice di comportamento.

L'ACCESSO CIVICO

L'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 ha introdotto l'istituto del cd "accesso civico" che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, attribuendo, nel contempo, il diritto a "chiunque" di richiedere i medesimi e stabilendo che, in caso di omessa pubblicazione, l'istanza possa essere *rivolta "al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto"*.

L'accesso civico costituisce il rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge. Presupposti per l'esercizio dell'accesso civico è l'obbligo di pubblicazione dei dati/documenti oggetto di ostensione.

L'istanza di accesso civico *"identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti"*, non necessita di motivazione, è gratuita, esente da bollo; può essere presentata all'Ufficio protocollo del comune in forma cartacea ovvero con modalità telematiche secondo il modello pubblicato sul sito del comune nella Sezione "Amministrazione trasparente- sottosezione "Altri dati – Accesso civico".

Nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" è indicato il nome del Responsabile della trasparenza al quale va presentata l'istanza di accesso civico, nonché il recapito telefonico e la casella di posta elettronica cui inoltrare la relativa istanza. Il Responsabile della trasparenza è individuato anche come titolare del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis, della L. 241/90.

L'ACCESSO GENERALIZZATO

L' art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, come novellato dal Dlgs 97/2016 disciplina il cd accesso "generalizzato" che consente a *"chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"*.

Il nuovo istituto si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La ratio è quella di *"favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico"* e la regola generale diventa quella della conoscibilità totale e generalizzata.

Tuttavia, la richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti.

L'Ente deve consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dallo stesso, ma è escluso che - per rispondere alla richiesta di accesso - sia tenuto a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso, ovvero a rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato.

Pertanto, devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo vago, tali da non permettere all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, sarebbe opportuno chiedere di precisare l'oggetto della richiesta.

L'accesso generalizzato, dunque, è esercitabile:

1. da "chiunque", non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente;
2. relativamente *"ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"*, ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione;
3. senza alcun obbligo di motivazione;
4. con le sole eccezioni e limiti stabiliti dai commi 1 e 2 dell'art. 5 bis del Decreto.

Le modalità di esercizio, i limiti al diritto di accesso generalizzato, le misure organizzative sono disciplinate in apposito Regolamento, approvato con deliberazione di G.C. n. 132 del 21.12.2017.

Per le violazioni agli obblighi di trasparenza può essere utilizzato l'apposito modello pubblicato.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

1.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con deliberazione di G.C. n. 1 del 5 gennaio 2023 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente, funzionale all'erogazione dei servizi e prodotti finali, per gli utenti esterni e per lo stabile ed ordinario svolgimento delle attività assegnate e gestite, e contestualmente è stata disposta l'assegnazione del personale alle singole Aree di posizione organizzativa del come rappresentata nell'Organigramma e nel prospetto di Assegnazione, allegati alla deliberazione e di seguito riportati:

SINDACO MATTEO VOCALE					
STAFF	VII SETTORE (PO) VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE comm. sup. dott. Pietro Bortone	SECRETARIO GENERALE dott. Domenico Perreca		VIII SETTORE AFFARI LEGALI (PO)	VI SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDA segretario dott.ssa Lucia Filoni
Capo di Gabinetto dott. Roberto Soccio				Capo Servizio (PO) dott. Avv. Michele D'Avolio	
Ufficio di Gabinetto - Segreteria del Sindaco Ufficio Stampa Ufficio di Staff Ufficio del Cerimoniale	Servizio Polizia Locale, Sorveglianza e Viabilità Comando del Corpo di Polizia Locale Ufficio Polizia Urbana e Amministrativa Ufficio Gestione Sistemi di Video-sorveglianza Ufficio Viabilità e Sicurezza Stradale Ufficio Segnaletica e Parcheggi Servizio Protezione Civile Ufficio Attuazione Piano Comunale di Protezione Civile			Servizio Contenzioso Ufficio Legale	
I SETTORE (PO) AMMINISTRAZIONE INTERNA dott. Vincenzo Augello	II SETTORE (PO) ECONOMICO E FINANZIARIO dott.ssa Angela Impagnatiello	III SETTORE (PO) SERVIZI AL CITTADINO E WELFARE dott. Rocco Frascaria	IV SETTORE (PO) PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO Ing. Pietro Vocale	V SETTORE (PO) GESTIONE DEL PATRIMONIO Ing. Vincenzo Restani	VI SETTORE (PO) AMBIENTE E ATTIVITA' ECONOMICHE geom. Nicola Giagnorio
Ufficio Segreteria generale	Servizio Contabilità e Bilancio	Servizi per il Welfare Segretariato Sociale Ufficio per l'Ambito Sociale di Zona	Servizio Urbanistica e Pianificazione Ufficio Tecnico, Edilizia Privata, Sportello Unico per l'Edilizia Ufficio Edilizia Residenziale Pubblica	Servizio Patrimonio, Mezzi e Sistemi interni Ufficio Gestione e Concessione del Patrimonio pubblico Ufficio Provveditorato, Centrale Acquisti e Gare	Servizio Ambiente e Ciclo dei Rifiuti Ufficio Gestione RSU e Bonifiche Ufficio Tutela Ambientale - Commissione Paesaggio
Ufficio Supporto Anticorruzione, Trasparenza, Privacy	Ufficio Ragioneria Ufficio Pagamenti e Rimborsi	Ufficio Terzo Settore e Albo Comunale delle Associazioni Sportello Informa Giovani	Ufficio Lottizzazioni e Urbanizzazioni	Ufficio Beni strumentali e Inventario Ufficio Gestione e Manutenzione Autoparco comunale	Ufficio gestione Impianti pubblici di Depurazione Ufficio Benessere Animale, Gestione Fauna selvatica Ufficio Forestazione e Manutenzione del Verde e dei pubblici
Archivio generale	Servizio Entrate Ufficio Tributi Locali	Servizio Istruzione Ufficio Scuola, Mensa e Trasporto scolastico	Servizio Assetto e Tutela del Territorio Ufficio Demanio, Alienazioni ed Espropri Ufficio Programma d'Area dei Laghi del Gargano Ufficio Tutela e Conservazione dei Beni Culturali	Ufficio Sicurezza dei Lavoratori Servizio Transizione Digitale Ufficio Servizi e Sistemi Informatici	Servizio Commercio e Imprese Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
Servizi Demografici	Servizio Risorse Umane Ufficio Gestione del Personale Ufficio Focal point e Buste Paga	Servizio Cultura, Biblioteca e Fruizione dei Beni Culturali Biblioteca Civica "Alfredo Petrucci" Museo Civico e Centri Visita Ufficio Attività sportive e ricreative	Ufficio Piano di Recupero del Centro Storico Servizio Opere Pubbliche ed Efficienza energetica Ufficio Lavori Pubblici ed Efficientamento Ufficio Edilizia e Impiantistica Pubblica Ufficio Relazioni Impiantisti e Fornitori di	Servizio Manutenzione e Decoro urbano Ufficio Manutenzione del Patrimonio pubblico Ufficio Sicurezza e Manutenzione Scuole e Caserme Ufficio Manutenzione Arredo e Decoro Urbano Ufficio Gestione e Manutenzione Impianti sportivi	Ufficio per la De.Co. "Laghi del Gargano" Ufficio Agricoltura e U.M.A. Ufficio Usi Civici e Fida Civica Ufficio Zootecnia, Caccia e Pesca Ufficio Turistico
Ufficio Elettorale (+ CECir)			Servizi Cimiteriali Ufficio di Polizia Mortuaria - Custode del Cimitero Ufficio Edilizia cimiteriale Ufficio Appalti e Servizi del Cimitero	Servizio Mobilità del Cittadino Ufficio Manutenzione Stradale Ufficio Trasporto Pubblico Ufficio Manutenzione Viabilità rurale e Mobilità lenta Ufficio Passi Carrabili	

3.1.1.PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Le Pubbliche Amministrazioni devono predisporre il Piano delle Azioni Positive ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

FONTI NORMATIVE

legge 10 aprile 1991, n. 125 s.m.i. «Azioni per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro»;

decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico sull'ordinamento degli enti locali»;

decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità», che stabilisce, per la pubblica amministrazione, l'obbligo di adottare piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini;

direttiva del Parlamento e del Consiglio europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

direttiva del Ministro per le riforme e innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007 «Misure per attuare parità e pari opportunità tra donne e uomini nella pubblica amministrazione», che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;

decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;

decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;

legge 4 novembre 2010, n. 183 «Deleghe al governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro», cosiddetto "Collegato al lavoro";

direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 «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»;

legge 7 agosto 2015, n. 124 «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;

legge 22 maggio 2017, n. 81 «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»;

direttiva n. 3/2017 del presidente del Consiglio dei ministri in materia di lavoro agile.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure speciali, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni

forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e temporanee in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2023/2025 è stato approvato dal Comune di San Nicandro Garganico con deliberazione n. 89 del 19/05/2023.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, l'Amministrazione comunale si è proposta di perseguire nell'arco del triennio 2023 - 2025 degli obiettivi specifici relativamente alla formazione, agli orari di lavoro, allo sviluppo alla carriera e professionalità e all'informazione.

Pertanto, si rinvia ai contenuti della Piano triennale delle azioni positive 2023 - 2025 così come approvato da questa Amministrazione e relativo al triennio 2023-2025 ([Link ipertestuale](#)).

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'istituto del lavoro agile nel Comune di San Nicandro Garganico rimane regolato dalle disposizioni previste dal capo VI del CCNL 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022 che disciplinano gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021. Resta inteso che il lavoro agile verrà applicato almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, come previsto dalla normativa vigente.

Alla data di redazione del presente piano, non risulta che unità di personale abbia richiesto l'attivazione di quanto previsto dal Capo VI del CCNL 2019/2021.

Nel caso in cui si verificasse l'eventualità ovvero se ne ravvisasse la necessità, il Comune provvederà a dare attuazione a quanto previsto nel CCNL sia dal punto regolamentare che strumentale, senza ulteriori formalità.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO

Il presente documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2023-2025 sulla base dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022, e tenuto conto dei contenuti del DUP 2023-2025.

Il Comune di San Nicandro Garganico, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 19/05/2023 ha approvato il "FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2023-2025-ANNUALE 2023 E DOTAZIONE ORGANICA" ([Link ipertestuale](#))

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e

della capacità assunzionale dei comuni);

- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Capacità assunzionale del Comune di San Nicandro Garganico, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.

Riferimenti normativi in materia di facoltà assunzionali

- art. 33 del D.L. 34/2019 come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, che prevede che i comuni possano 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;
- D.P.C.M. 17/03/2020 pubblicato in data 27/04/2020, avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" adottato in attuazione del citato art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, cd "Decreto Crescita" che individuava le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti;
- successiva circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;
- art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006 (aggiunto dall'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014), il quale stabilisce che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", cioè al triennio 2011-2013.
- art. 57, comma 3-septies del D.L. 104/2020 convertito in L. 126/2020 che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale le spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti.
- parere n. 39639/2021 della Ragioneria Generale dello Stato, ha chiarito che nel caso del regime limitativo delle assunzioni non basato sul turn over ma su criteri di sostenibilità finanziaria, come avviene per Regioni e Comuni, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario.

Il seguente prospetto attesta che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto

del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;

- Il Comune di San Nicandro Garganico evidenzia un rapporto percentuale tra spesa e entrate pari al 24,26% che pertanto pone il Comune al di sotto del primo "valore soglia" del 27%;

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.			
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020			
Abitanti	14153	Prima soglia	Seconda soglia
Anno Corrente	2023	27,00%	31,00%
Entrate correnti		FCDE	Incremento massimo ipotetico spesa
Ultimo Rendiconto	9.653.689,80 €	677.641,22 €	% €
Penultimo rendiconto	9.658.753,00 €	Media - FCDE	21,00% 496.043,46 €
Terzultimo rendiconto	9.365.805,95 €	Rapporto Spesa/Entrate	
		24,26%	Incremento spesa - I FASCIA
Spesa del personale			% €
Ultimo rendiconto	2.154.973,47 €	Collocazione ente	11,28% 243.105,79 €
Anno 2018	2.362.111,72 €	Prima fascia	
Margini assunzionali		FCDE	
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa	
0,00 €		243.105,79 €	
Spesa del Personale			
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;			
Entrate Correnti			

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.							
Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Resti assunzionali							
Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.							
Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione							
Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.							
Comuni che si collocano nella seconda fascia							
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.							
Comuni che si collocano nella terza fascia							
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.							

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Il Servizio Risorse Umane ha verificato che la spesa di personale per l'anno 2023-2024 e 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, come da prospetto seguente:

	Media 2011/2013	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101	2.863.211,57	2.805.660,93	2.628.837,33	2.643.710,33
Spese macroaggregato 103	26.662,95	40.714,00	40.714,00	40.714,00
Irap macroaggregato 102	164.891,61	149.910,39	149.910,39	149.910,39
Altre spese:	0			
Spese per il personale in convenzione.....	0	26.000,00	26.000,00	26.000,00
Totale spese di personale (A)	3.054.766,13	3.022.285,32	2.826.366,54	2.841.239,54
(-) Componenti escluse (B)	771.523,05	743.246,49	743.246,49	743.246,49
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B (ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)	2.283.243,08	2.279.038,83	2.083.120,05	2.097.993,05

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per il lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 0,00

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

A seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, sia da un punto di vista funzionale che organizzativo, in quanto non risulta personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica (giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 21.04.2023 ([Link](#) ipertestuale)).

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di San Nicandro Garganico non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Per il triennio 2023-2025 il programma triennale del fabbisogno del personale prevede:

CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023-2024-2025

Assunzioni programmate nel rispetto dell' art. 5 comma 1 Decreto della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020
 nel rispetto dell' art. 5 comma 2 Decreto della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020 e del parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 15 gennaio 2021 (prot. n. 12694)

SPESA DISPONIBILE PER IL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2024-2025

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 7 marzo 2020 **243.105,79**
 RIDUZIONE PER SUPERAMENTO LIMITE 2016 adeguato all'art. 33 c.2 DL 34/2019 **-107.953,00**

SPESA DISPONIBILE

135.120,79 €

ANNO 2023

VARIAZIONI PER CESSAZIONI

	cat./aree			mesi	% part-time	spesa annua		economia su spesa annua		benefici contrattuali	
	cat.	area	n° unità			CCNL 2016-2018	CCNL 2019-2021	economie CCNL 2016-2018	economie CCNL 2019-2021	su spesa annua	su economie
cessazioni rapporto di lavoro											
geometra	C	IS	1	12		29.219,48	32.656,26	29.219,48	32.656,26	3.436,78	3.436,78
Istruttore amministrativo contabile	C	IS	1	11		28.919,27	32.341,56	26.509,33	29.646,43	3.422,29	3.137,10
Agente di Polizia Municipale	C	IS	1	9		30.433,37	34.226,93	22.825,03	25.670,20	3.793,55	2.845,17
Istruttore amministrativo	C	IS	1	9		28.919,27	32.341,56	21.689,45	24.256,17	3.422,29	2.566,72
Istruttore direttivo amministrativo	D/1	FE	1	9		31.497,21	35.128,16	23.622,91	26.346,12	3.630,95	2.723,21
ragioniere	C	IS	1	8		28.919,27	32.341,56	19.279,51	21.561,04	3.422,29	2.281,53
Istruttore amministrativo	C	IS	1	6		28.919,27	32.341,56	14.459,63	16.170,78	3.422,29	1.711,15
Operaio specializzato	B	OE	1	4		25.964,73	29.032,58	8.654,91	9.677,53	3.067,84	1.022,61
Esecutore informatico amm.vo	B/1	OE	1	2		25.697,96	28.752,80	4.282,99	4.792,13	3.054,83	309,14
						258.489,83	289.162,97	170.543,25	190.776,67	30.673,14	20.233,42
cessazione per trasformazione rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno											
Istruttore amministrativo contabile	C	IS	1	7	-50,00%	14.459,63	16.170,78	8.434,79	9.432,96	1.711,15	998,17
Istruttore amministrativo	C	IS	2	6	-50,00%	28.919,27	32.341,56	14.459,63	16.170,78	3.422,29	1.711,15
						43.378,90	48.512,34	22.894,42	25.603,74	5.133,44	2.709,32

VARIAZIONI PER ASSUNZIONI

	cat./aree			mesi	% part-time	spesa annua		spesa effettiva anno 2023		benefici rinnovo contrattuale	
	cat.	area	n°			CCNL 2016-2018	CCNL 2019-2021	spesa effettiva CCNL 2016-2018	spesa effettiva CCNL 2019-2021	su spesa annua	su spesa effettiva
trasformazione rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno											
Istruttore amministrativo contabile	C	IS	1	7		-28.919,27	-32.341,56	-18.869,57	-18.865,91	-3.422,29	-1.996,34
Istruttore amministrativo	C	IS	2	6		-57.838,53	-64.683,12	-28.919,27	-32.341,56	-6.844,59	-3.422,29
						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						-86.757,80	-97.024,69	-45.788,84	-51.207,47	-10.266,88	-5.418,63
assunzioni personale a tempo indeterminato											
Funzionario amministrativo contabile	D/1	FE	1	6		-31.497,21	-33.128,16	-15.748,61	-17.564,08	-3.630,95	-1.815,48
Agente di Polizia Locale	C	IS	2	7		-60.866,75	-68.453,86	-35.505,80	-39.931,42	-7.587,11	-4.425,81
Agente di Polizia Locale	C	IS	1	6		-30.433,37	-34.226,93	-15.216,69	-17.113,46	-3.793,55	-1.896,78
Geometra	C	IS	1	6		-29.219,48	-32.656,26	-14.609,74	-16.328,13	-3.436,78	-1.718,39
Istruttore amministrativo	C	IS	1	6		-28.919,27	-32.341,56	-14.459,63	-16.170,78	-3.422,29	-1.711,15
						-180.936,08	-202.806,78	-95.540,27	-107.107,88	-21.870,69	-11.567,00
assunzioni personale a tempo determinato											
						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
assunzioni personale a tempo indeterminato da non computare nella capacità assunzionale											
Autista scuola-bus	B	OE	1	8		-27.281,92	-28.913,25	-18.187,94	-19.275,50	-1.631,33	-1.087,55
Operatore specializzato	B	OE	1	6		-25.964,73	-29.032,58	-12.982,37	-14.516,29	-3.067,84	-1.533,82
						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						-53.246,65	-57.945,83	-31.170,31	-33.791,78	-4.699,17	-2.621,48

RIEPILOGO

CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023		135.120,79
	CCNL 2016-2018	CCNL 2019-2021
spesa cessazioni anno 2023	301.868,79	337.675,52
spesa per assunzioni 2023	-267.693,69	-299.831,46
	34.174,04	37.843,06
resti da utilizzare	169.255,63	172.964,64
Spesa per assunzioni (ambito e finanziato con altre risorse pubbliche)	-53.246,65	-57.945,82

SPESA ASSUNZIONI DA DA PREVEDERE A CARICO DEL BILANCIO 2023		140.899,66
di cui: oneri diretti		103.984,99
oneri riflessi		
CPDEL 23,80%	24.748,43	
TFR 2,80%	2.994,77	37.621,77
INAIL 1,00%	1.039,85	
IRAP 8,50%	8.838,72	

Non è stata considerata la spesa relativa alle trasformazioni del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno in quanto già prevista nei competenti capitoli di bilancio 2023 dei servizi interessati pari ad € 51.207,47 comprensiva di oneri riflessi

Applicazione Decreto della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020 VARIAZIONI PER ASSUNZIONI (PERSONALE DI RUOLO) ANNO 2023										
Profilo	Ex Cat.	N° assunzioni previste	di cui			modalità di copertura	spesa occorrente			
			tempo pieno tempo indeterminato	part-time tempo indeterminato	% part-time		retribuzione annua	oneri rifusi	IRAP	TOTALE
Funzionario amministrativo contabile	D/I	1	1			concorso pubblico in corso di completamento	25.895,22	7.031,85	2.201,09	35.128,16
Operatore specializzato	S	1	1			assunzione di cofati di personale appartenente alla FF.OO. deceduto per cause di servizio	21.195,53	6.035,43	1.801,62	29.032,58
Agente di Polizia Locale	C	3	3			accrimento graduatoria di concorso pubblico espletato	75.455,64	20.811,42	6.413,73	102.680,79
Geometra	C	1	1			utilizzo graduatorie di altri enti	23.841,04	6.788,74	2.026,49	32.656,27
Istruttore amministrativo	C	1	1			utilizzo graduatorie di altri enti	23.841,04	6.474,03	2.026,49	32.341,56
			7	0			170.228,47	47.141,47	14.469,42	231.839,36
trasformazione rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno										
Istruttore amministrativo contabile	C	1	1			trasformazione rapporto di lavoro da part-time al 50% a tempo pieno	23.841,04	6.474,03	2.026,49	32.341,56
Istruttore amministrativo	C	2	2			trasformazione rapporto di lavoro da part-time al 50% a tempo pieno	47.682,08	12.948,07	4.052,98	64.683,13
							71.523,12	19.422,10	6.079,47	97.024,69
assunzioni a tempo indeterminato finanziato con altre risorse pubbliche										
Aiutante scuola-bus	S	1	1			concorso pubblico in corso di completamento	21.313,81	5.787,76	1.811,67	28.913,25
							21.313,81	5.787,76	1.811,67	28.913,25

Applicazione Decreto della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020 VARIAZIONI PER ASSUNZIONI (PERSONALE DI RUOLO) ANNO 2024										
Profilo	Cat.	N° assunzioni previste	di cui			modalità di copertura	spesa occorrente			
			tempo pieno tempo indeterminato	part-time tempo indeterminato	% part-time		retribuzione annua	oneri rifusi	IRAP	TOTALE
							0,00	0,00	0,00	0,00
			0	0			0,00	0,00	0,00	0,00

Applicazione Decreto della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020 VARIAZIONI PER ASSUNZIONI (PERSONALE DI RUOLO) ANNO 2025										
Profilo	Cat.	N° assunzioni previste	di cui			modalità di copertura	spesa occorrente			
			tempo pieno tempo indeterminato	part-time tempo indeterminato	% part-time		retribuzione annua	oneri rifusi	IRAP	TOTALE
							0,00	0,00	0,00	0,00
			0	0			0,00	0,00	0,00	0,00

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La dimensione dell'organico e la diversificazione di attività dei vari addetti non consente la definizione di veri e propri piani formativi a livello di Ente.

La strategia adottata è quella di prevedere dei budget di spesa per i vari servizi, attraverso i quali, i responsabili dei Settori possono fornire ai dipendenti gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che si determinano nelle diverse materie.

Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione dove vengono organizzati interventi annuali rivolti all'intero personale sulla base delle varie tipologie di lavoro.

Alcune unità di personale appartenenti ai Settori tecnici e ai Servizi sociali, nel corso del corrente anno, sta seguendo corsi di specializzazione organizzati dall'Università di Foggia negli ambiti di propria competenza. Il personale del Servizio Avvocatura sta partecipando a corsi di formazione permanente, organizzati in modalità sincrona dal Ministero dell'Interno. Inoltre, anche il personale dell'Ufficio Entrate locali aderisce a corsi di formazione organizzati dall'Anutel – Associazione Nazionale Uffici Tributi degli Enti locali.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato con le seguenti modalità e scadenze:

Sezione/Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio su stato di attuazione obiettivi strategici e operativi del DUP	Art. 147-ter D.Lgs. 267/2000 – Sistema Controlli interni dell'Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art.9, co.7, DL 179/2012, conv. In L. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio Performance da parte del Nucleo di Valutazione	Art. 6 D.Lgs. n. 150/2009	Periodico
	Relazione Performance	Art. 10, comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 150/2009	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo indicazioni ANAC	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico/semestrale
	Relazione annuale RPCT	Art. 1, c.14, L.190/2012	31 dicembre o altra data stabilita con comunicato Presidente ANAC
	Attestazione sull'assolvimento obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4 lett. g) D.Lgs. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano			
Monitoraggio da parte del Nucleo di Valutazione della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance		Art. 5, co.2, Decreto Ministro per la PA del 30/06/2022	Su base triennale, a partire dal 2024