



Comune di Putignano
Città Metropolitana di Bari

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

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

Versione 1.0

Sommario

INTRODUZIONE	4
1. SEZIONE PRIMA: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA	6
1.2 DATI DI CONTESTO ESTERNO	6
1.2.1 POPOLAZIONE	6
1.2.2 ECONOMIA LOCALE	14
1.2.3 PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA	20
1.3 DATI DI CONTESTO INTERNO	34
1.3.1 INFORMAZIONI ENTE - COMUNE DI PUTIGNANO	34
2. SEZIONE SECONDA: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	36
2.1 VALORE PUBBLICO	36
2.1.1 COS'É IL VALORE PUBBLICO?	36
2.1.2 CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO	38
2.1.3 INDICATORI DI VALORE PUBBLICO	39
2.1.4 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	44
2.1.5 ACCESSIBILITÀ FISICA	46
2.1.6 ACCESSIBILITÀ DIGITALE	46
2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE	47
2.2.1 PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI PERFORMANCE	47
2.2.2 OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE	49
2.2.3 OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	50
2.2.4 OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE	50
2.2.5 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE	51
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	61
2.3.1 PREMESSA	61
2.3.2 ANALISI CONTESTO ESTERNO	61
2.3.3 ANALISI CONTESTO INTERNO	64
2.3.4 L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E LA MAPPATURA DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI	70
2.3.5 TRATTAMENTO DEL RISCHIO	73
2.3.6 IL MONITORAGGIO	76
2.3.7 PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA	77
3. SEZIONE TERZA: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	80
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	80
3.1.1 ORGANIGRAMMA	80
3.1.2 LE AREE ORGANIZZATIVE – FUNZIONIGRAMMA	82
3.1.3 IL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ	90
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	92
3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	93
3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023	93
3.3.2 RIFERIMENTI NORMATIVI	93
3.3.3 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE	97
3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	111

3.4.1 FINALITÀ DELLA FORMAZIONE	111
3.4.2 RIFERIMENTI NORMATIVI	112
3.4.3 PRINCIPI DELLA FORMAZIONE	112
3.4.4 GLI OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE	113
3.4.5 METODOLOGIA DELLA FORMAZIONE.....	113
3.4.6 DESTINATARI DELLA FORMAZIONE.....	113
3.4.7 PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE PER IL TRIENNIO 2024-2026	114
3.4.8 RISORSE ECONOMICHE	114
3.4.9 IL PROGETTO SYLLABUS PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI.....	115
3.4.10 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	115
3.4.11 I PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO.....	115
4. SEZIONE QUARTA: MONITORAGGIO	116
4.1 MONITORAGGIO	116

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del DUP e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario Generale, Dott.ssa Maria Nicassio¹, preposta alla pianificazione ed allo sviluppo e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente, a cominciare dal CUG.

Assume particolare rilievo il coinvolgimento attivo della cittadinanza la pubblicazione sul sito della ipotesi di piano così da consentire alla stessa la formulazione di giudizi e di proposte.

¹ Il Segretario Generale per la predisposizione del PIAO 2024/2026 si è avvalso del supporto della Dott.ssa Alma Tatulli, della Dott.ssa Maira Casulli e del Dott. Domenico Pugliese.

Nella adozione del PIAO è stata garantita una adeguata informazione, con particolare riferimento alle associazioni ed alle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali presenti, nonché sono state raccolte le osservazioni e segnalazioni che sono state formulate rispetto alla previsione iniziale.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet ed illustrata nel corso di iniziative pubbliche che saranno realizzate dall'ente, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti.

1. SEZIONE PRIMA: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di	Putignano (BA)
Indirizzo	Via Roma, n. 8
Recapito telefonico	(+39) 0804056111
Indirizzo internet	www.comune.putignano.ba.it
e-mail	urp@comune.putignano.ba.it
PEC	protocollo@cert.comune.putignano.ba.it
Codice IPA	c_h096
Codice ISTAT	072036
Codice fiscale/Partita IVA	C.F. 82002270724 / P.I. 00926670720
Sindaca	Avv. Luciana Laera
Periodo mandato politico	Giugno 2019 – Giugno 2024
Numero dipendenti al 31.12.2023	118
Numero abitanti al 31.12.2023	25969

1.2 DATI DI CONTESTO ESTERNO

1.2.1 POPOLAZIONE

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 99,11 kmq e confina con i comuni di Noci, Alberobello, Castellana Grotte, Turi, Conversano e Gioia del Colle.

Nel Comune di Putignano la superficie delle aree verdi ammonta a circa 6,82 hq.

Il numero dei residenti al 31 dicembre 2023 era pari a 25.969. Si deve evidenziare che l'andamento della popolazione residente è il seguente:

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	28.140	-	-	-	-
2002	31 dicembre	28.068	-72	-0,26%	-	-
2003	31 dicembre	28.034	-34	-0,12%	10.240	2,73
2004	31 dicembre	27.913	-121	-0,43%	10.238	2,72
2005	31 dicembre	27.770	-143	-0,51%	10.278	2,70
2006	31 dicembre	27.676	-94	-0,34%	10.281	2,69
2007	31 dicembre	27.614	-62	-0,22%	10.327	2,67
2008	31 dicembre	27.529	-85	-0,31%	10.395	2,64
2009	31 dicembre	27.467	-62	-0,23%	10.557	2,60
2010	31 dicembre	27.394	-73	-0,27%	10.687	2,56
2011 (1)	8 ottobre	27.383	-11	-0,04%	10.791	2,53

2011 ⁽²⁾	9 ottobre	27.083	-300	-1,10%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	27.046	-348	-1,27%	10.820	2,50
2012	31 dicembre	26.957	-89	-0,33%	10.758	2,50
2013	31 dicembre	27.024	+67	+0,25%	10.559	2,56
2014	31 dicembre	26.863	-161	-0,60%	11.122	2,41
2015	31 dicembre	26.859	-4	-0,01%	11.192	2,40
2016	31 dicembre	26.783	-76	-0,28%	11.196	2,39
2017	31 dicembre	26.679	-104	-0,39%	11.216	2,38
2018*	31 dicembre	26.115	-564	-2,11%	10998	2,37
2019*	31 dicembre	26.056	-59	-0,23%	11090	2,35
2020*	31 dicembre	26.143	+87	+0,33%	11352	2,3
2021*	31 dicembre	26.087	-56	-0,21%	11346	2,28
2022*	31 dicembre	26.104	+17	+ 0,06%	11508	2,26
2023*	31 dicembre	25.969	-135	-0,51%	v	v

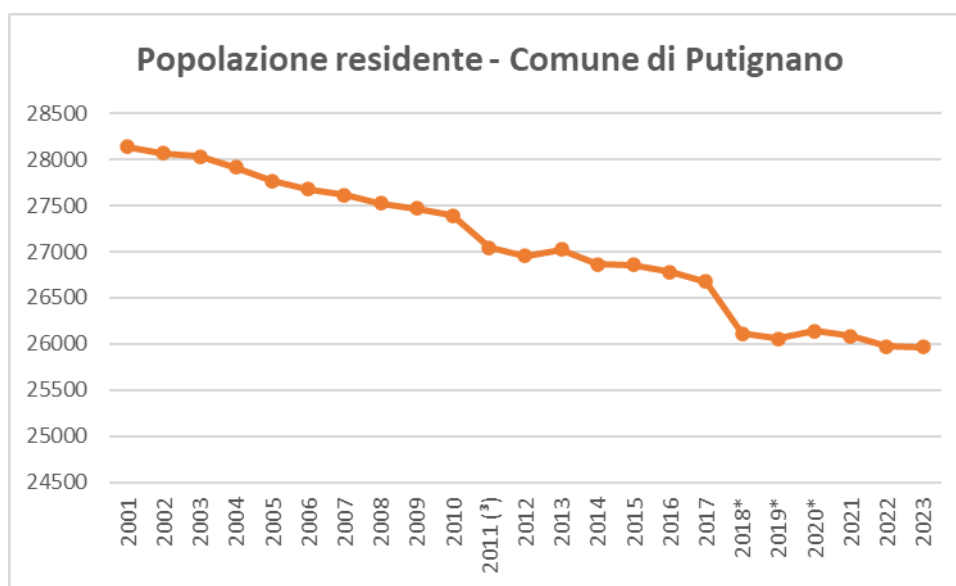
(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

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

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

(*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione



**Figura 1: Popolazione residente - Comune di Putignano. Fonte www.tuttitalia.it.
Nostra elaborazione**

Negli ultimi anni abbiamo avuto il seguente saldo naturale, cioè la differenza tra nati e morti:

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1° gennaio -31 dicembre	238	-	221	-	+17
2003	1° gennaio-31 dicembre	232	-6	212	-9	+20

2004	1° gennaio-31 dicembre	230	-2	235	+23	-5
2005	1° gennaio-31 dicembre	189	-41	231	-4	-42
2006	1° gennaio-31 dicembre	223	+34	206	-25	+17
2007	1° gennaio-31 dicembre	247	+24	221	+15	+26
2008	1° gennaio-31 dicembre	237	-10	226	+5	+11
2009	1° gennaio-31 dicembre	217	-20	234	+8	-17
2010	1° gennaio-31 dicembre	209	-8	249	+15	-40
2011 (1)	1° gennaio-8 ottobre	184	-25	170	-79	+14
2011 (2)	9 ottobre-31 dicembre	58	-126	63	-107	-5
2011 (3)	1° gennaio-31 dicembre	242	+33	233	-16	+9
2012	1° gennaio-31 dicembre	199	-43	267	+34	-68
2013	1° gennaio-31 dicembre	167	-32	233	-34	-66
2014	1° gennaio-31 dicembre	202	+35	244	+11	-42
2015	1° gennaio-31 dicembre	183	-19	243	-1	-60
2016	1° gennaio-31 dicembre	192	+9	255	+12	-63
2017	1° gennaio-31 dicembre	176	-16	240	-15	-64
2018*	1° gennaio-31 dicembre	157	-19	265	+25	-108
2019*	1° gennaio-31 dicembre	150	-7	248	-17	-98
2020*	1° gennaio-31 dicembre	163	+13	236	-12	-73
2021*	1° gennaio-31 dicembre	137	-26	305	+69	-168
2022*	1° gennaio-31 dicembre	136	-1	311	+6	-175
2023*	1° gennaio-31 dicembre	171	+35	136	-175	+35

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1° gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

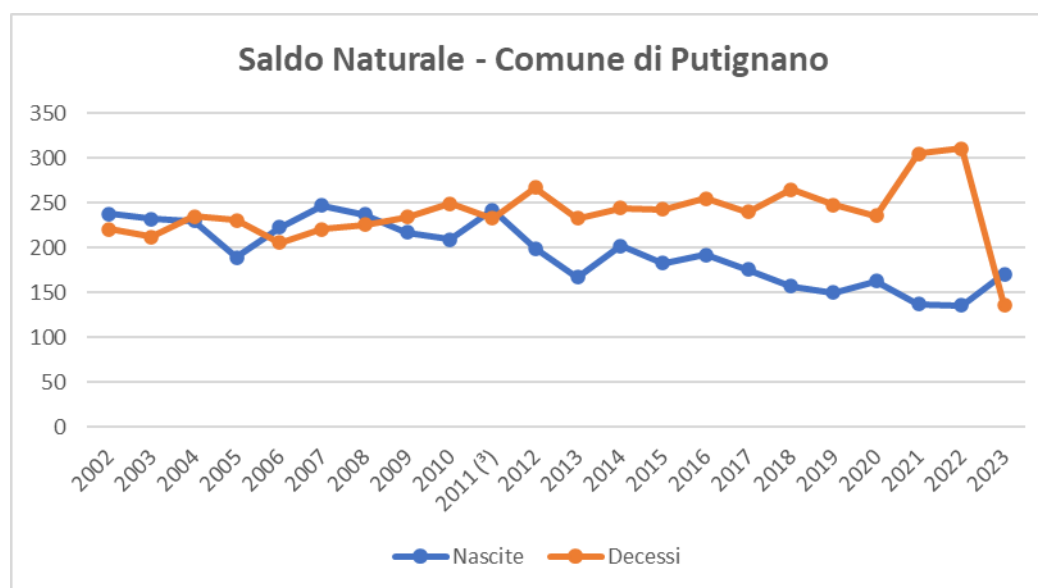


Figura 2: Saldo naturale - Comune di Putignano. Fonte www.tuttitalia.it. Nostra elaborazione.

Negli ultimi anni abbiamo avuto il seguente saldo migratorio, cioè la differenza tra immigrati ed emigrati:

Anno <i>1 gen-31 dic</i>	<i>Iscritti</i>			<i>Cancellati</i>			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	<i>DA altri comuni</i>	<i>DA estero</i>	<i>altri iscritti (a)</i>	<i>PER altri comuni</i>	<i>PER estero</i>	<i>altri cancell. (a)</i>		
2002	234	8	1	323	9	0	-1	-89
2003	207	58	9	302	0	26	+58	-54
2004	235	32	5	315	33	40	-1	-116
2005	204	39	7	301	29	21	+10	-101
2006	223	29	5	309	29	30	0	-111
2007	193	75	15	307	20	44	+55	-88
2008	179	42	2	284	28	7	+14	-96
2009	249	50	4	312	19	17	+31	-45
2010	231	85	2	305	22	24	+63	-33
2011 (1)	225	42	5	254	24	19	+18	-25
2011 (2)	66	14	11	81	11	31	+3	-32
2011 (3)	291	56	16	335	35	50	+21	-57
2012	286	40	169	307	29	180	+11	-21
2013	221	86	276	337	55	58	+31	+133
2014	220	52	29	289	48	83	+4	-119
2015	326	68	58	296	32	68	+36	+56
2016	275	53	50	285	45	61	+8	-13
2017	277	63	29	260	70	79	-7	-40
2018*	292	48	27	273	46	19	+2	+29
2019*	378	63	18	289	73	63	-10	+34
2020*	270	50	23	306	47	35	+3	-45
2021*	314	94	6	341	41	41	+53	-9
2022*	294	129	-	296	64	-	+65	+63

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1° gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Il saldo migratorio dell'anno 2022 prevede un incremento di 63 unità, tendenza che si conferma negli ultimi 20 anni.

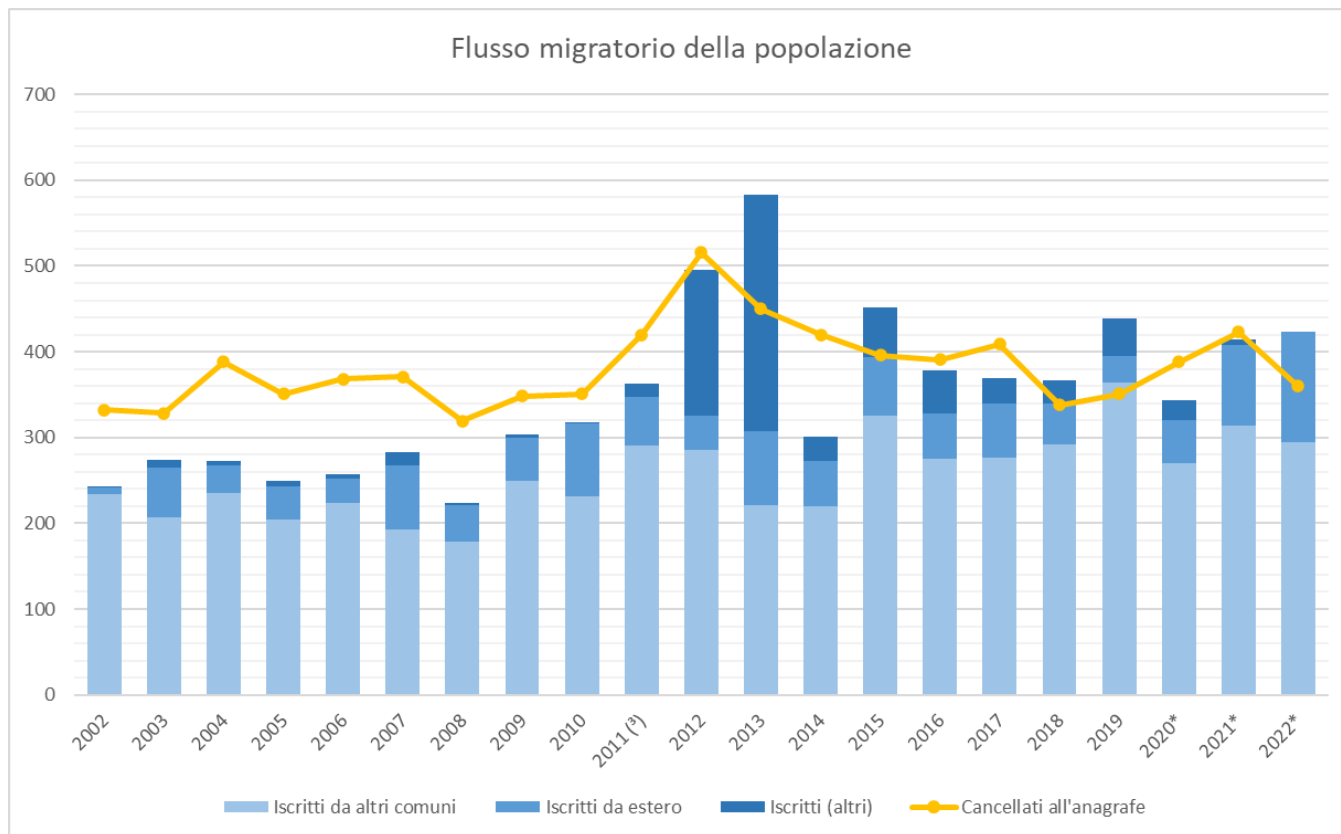


Figura 3: Flusso migratorio - Comune di Putignano. Fonte www.tuttitalia.it. Nostra elaborazione.

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre.

La struttura sociale è in regressione e la popolazione tende inesorabilmente ad invecchiare.

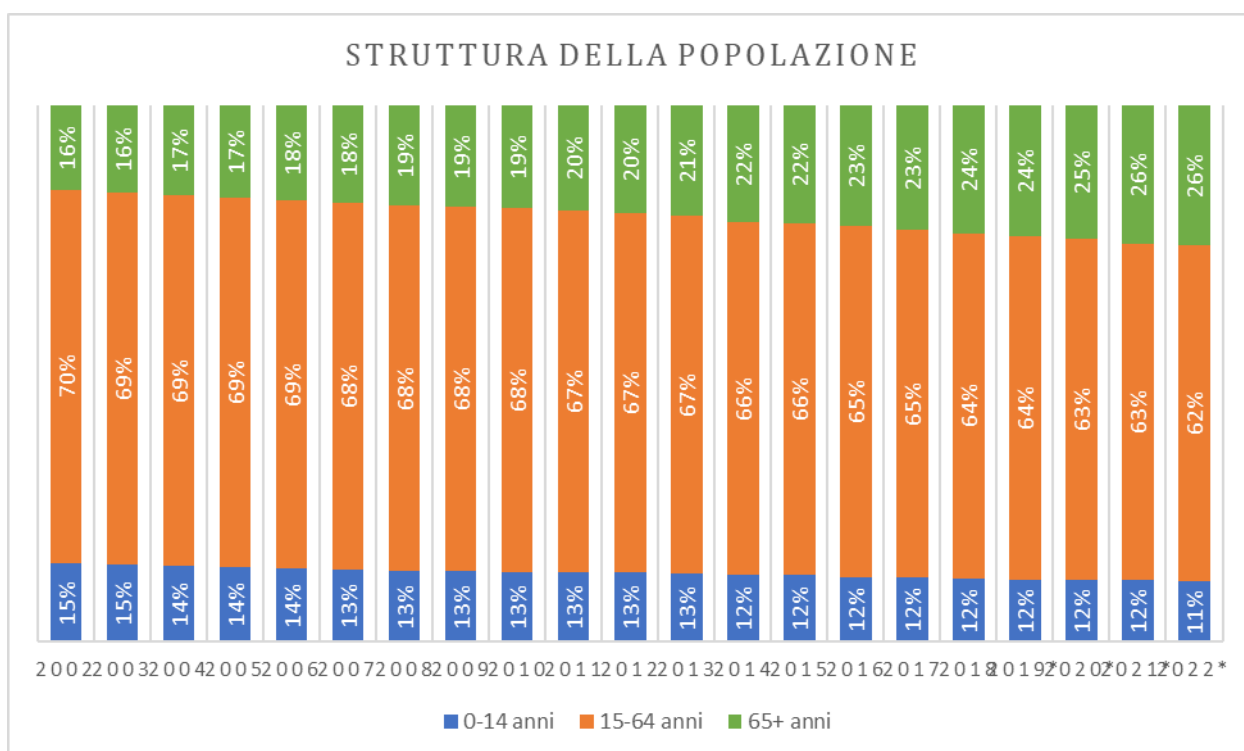


Figura 4: Struttura sociale della popolazione - Comune di Putignano. Fonte www.tuttitalia.it. Nostra elaborazione.

L'età media della popolazione è cresciuta e nel 2022 si è affermata a 48 anni.

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	4.151	19.575	4.414	28.140	39,7
2003	4.076	19.452	4.540	28.068	40,1
2004	3.975	19.381	4.678	28.034	40,5
2005	3.906	19.216	4.791	27.913	40,8
2006	3.798	19.046	4.926	27.770	41,3
2007	3.711	18.921	5.044	27.676	41,7
2008	3.660	18.796	5.158	27.614	42,1
2009	3.651	18.653	5.225	27.529	42,4
2010	3.595	18.597	5.275	27.467	42,8
2011	3.560	18.433	5.401	27.394	43,2
2012	3.497	18.092	5.457	27.046	43,5
2013	3.446	17.940	5.571	26.957	43,8
2014	3.377	17.777	5.870	27.024	44,5
2015	3.346	17.622	5.895	26.863	44,6
2016	3.245	17.553	6.061	26.859	45
2017	3.209	17.350	6.224	26.783	45,3
2018	3.151	17.173	6.355	26.679	45,7
2019*	3.042	16.701	6.372	26.115	46,6
2020*	3.009	16.545	6.502	26.056	46,9
2021*	3.040	16.384	6.719	26.143	47,3
2022*	2.958	16.302	6.827	26.087	47,7

Invece, di seguito l'andamento degli stranieri residenti negli ultimi anni:

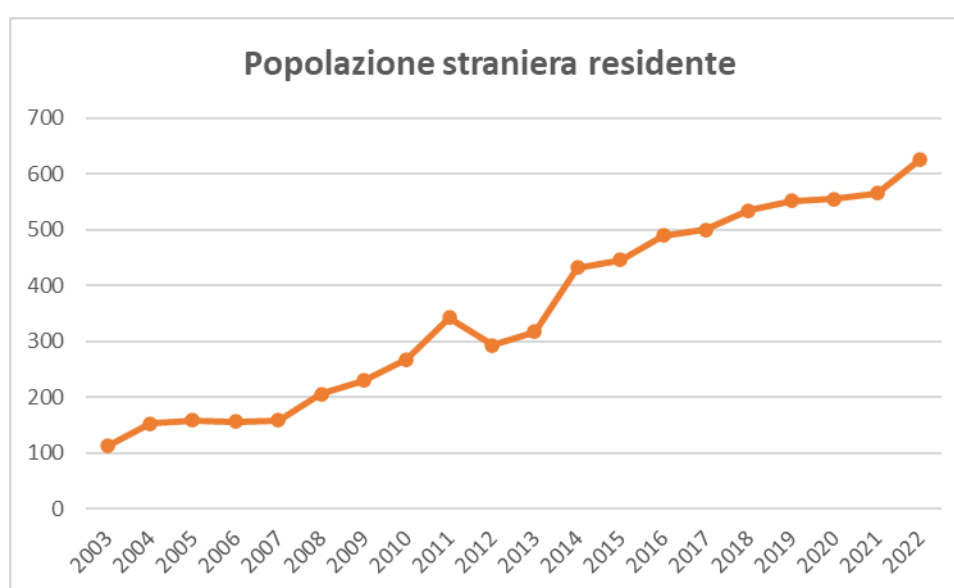


Figura 5: Andamento popolazione straniera residente - Comune di Putignano. Fonte www.tuttitalia.it. Nostra elaborazione.

Gli stranieri residenti a Putignano al 1° gennaio 2023 sono 625 e rappresentano il 2,4% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Georgia con il 24,2% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Romania (14,9%) e dall'Albania (9,0%).

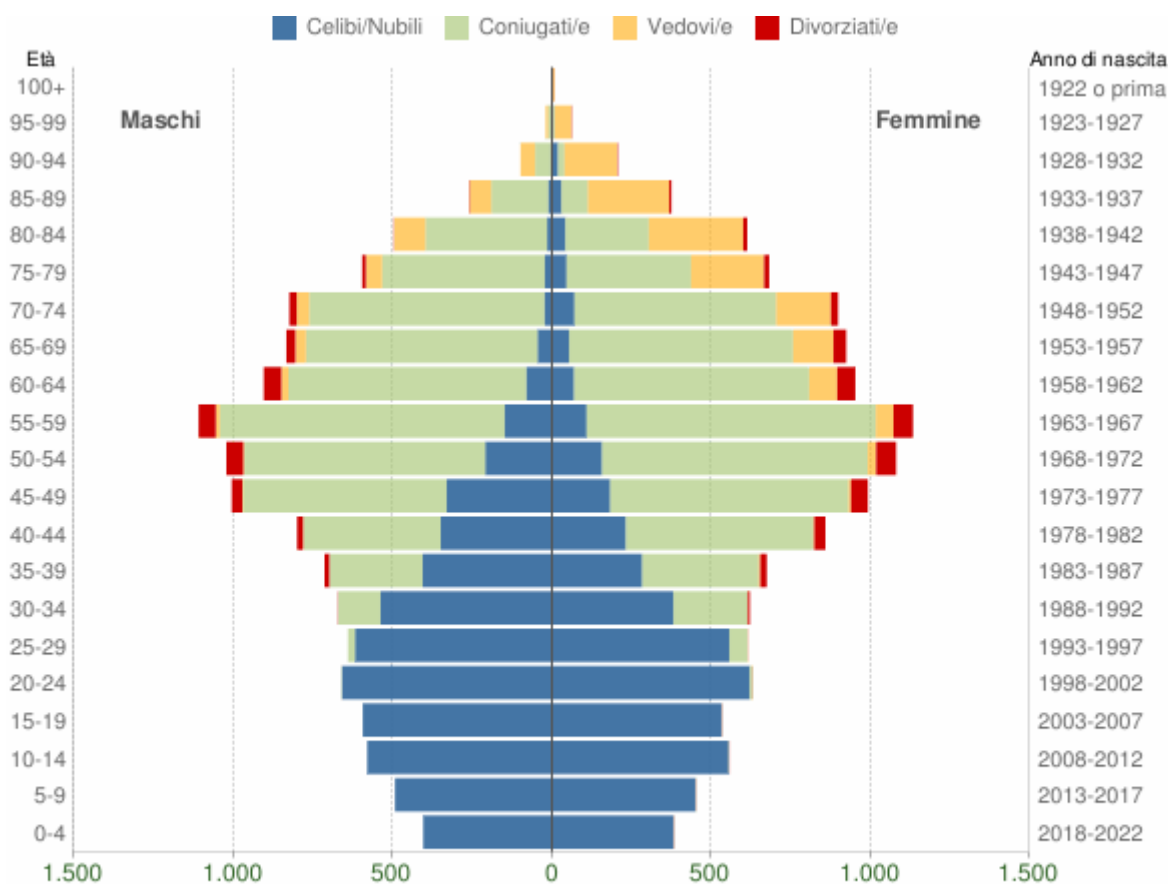
Nell'anno 2023 avevamo la seguente composizione della popolazione residente:

Età	<i>Celibi /Nubili</i>	<i>Coniugati /e</i>	<i>Vedovi /e</i>	<i>Divorziati /e</i>	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	786	0	0	0	404 51,4%	382 48,6%	786	3,0%
5-9	944	0	0	0	493 52,2%	451 47,8%	944	3,6%
10-14	1.135	0	0	0	580 51,1%	555 48,9%	1.135	4,4%
15-19	1.127	0	0	0	594 52,7%	533 47,3%	1.127	4,3%
20-24	1.280	11	0	0	661 51,2%	630 48,8%	1.291	5,0%
25-29	1.175	79	0	0	640 51,0%	614 49,0%	1.254	4,8%
30-34	919	365	2	7	672 52,0%	621 48,0%	1.293	5,0%
35-39	689	659	5	35	714 51,4%	674 48,6%	1.388	5,3%
40-44	581	1.019	5	54	800 48,2%	859 51,8%	1.659	6,4%
45-49	514	1.387	10	86	1.005 50,3%	992 49,7%	1.997	7,7%
50-54	366	1.590	31	116	1.022 48,6%	1.081 51,4%	2.103	8,1%
55-59	257	1.802	68	115	1.109 49,5%	1.133 50,5%	2.242	8,6%
60-64	149	1.485	110	112	904 48,7%	952 51,3%	1.856	7,1%
65-69	99	1.430	160	68	833 47,4%	924 52,6%	1.757	6,8%
70-74	94	1.372	211	45	824 47,9%	898 52,1%	1.722	6,6%
75-79	68	902	281	27	595 46,6%	683 53,4%	1.278	4,9%
80-84	57	644	394	14	496 44,7%	613 55,3%	1.109	4,3%

85-89	41	262	323	9	260 40,9%	375 59,1%	635	2,4%
90-94	23	70	211	2	99 32,4%	207 67,6%	306	1,2%
95-99	4	16	61	1	20 24,4%	62 75,6%	82	0,3%
100+	1	0	7	0	1 12,5%	7 87,5%	8	0,0%
Totale	10.309	13.093	1.879	691	12.726 49,0%	13.246 51,0%	25.972	100,0%

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Putignano per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2023

COMUNE DI PUTIGNANO (BA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Figura 6: Piramide per età - Comune di Putignano. Fonte www.tuttitalia.it.

Il territorio è così caratterizzato:

Superficie in Kmq				99,11
RISORSE IDRICHE				
	* Laghi			0
	* Fiumi e torrenti			0
STRADE				
	* Statali		Km.	20,00
	* Provinciali		Km.	15,00
	* Comunali		Km.	360,00
	* Vicinali		Km.	0,00
	* Autostrade		Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI				
				Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione
* Piano regolatore adottato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
* Piano regolatore approvato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	N. 677 Data 26.06.2000 Organo GIUNTA REGIONALE
* Programma di fabbricazione	Si	<input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	N. 325 Data 21.12.1988 Organo CONSIGLIO COMUNALE
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI				
* Industriali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	N. 38 Data 04.06.1983 Organo CONSIGLIO COMUNALE
* Artigianali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	N. 38 Data 04.06.1983 Organo CONSIGLIO COMUNALE
* Commerciali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	N. 38 Data 04.06.1983 Organo CONSIGLIO COMUNALE
* 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"/>	
			AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.	78.500,00	mq.	0,00
P.I.P.	mq.	1.256.140,00	mq.	720.000,00

1.2.2 ECONOMIA LOCALE

L'economia locale è caratterizzata dai seguenti dati essenziali:

DATI AZIENDE - CONFRONTO CON CITTÀ METROPOLITANA

Nel quadro che segue sono riportati alcuni aspetti rilevanti del tessuto socio-economico che caratterizza il territorio del Comune di Putignano.

I dati aggiornati riferiti al 2022, sono stati estratti dalla banca-dati disponibile sul sito della Camera di Commercio di Bari.

I dati di seguito rappresentati si riferiscono alle imprese cd. "attive", ossia quelle che esercitano effettivamente l'attività e non risultano avere procedure concorsuali in atto.

Imprese per settore

Di seguito sono elencate le imprese attive riferite all'anno 2022.

Le attività sono pressoché in linea con i dati della Città Metropolitana. In due settori c'è uno scarto degno di nota. Le attività manifatturiere sono nettamente più concentrate a Putignano, mentre c'è uno scarto negativo nelle attività agricole.

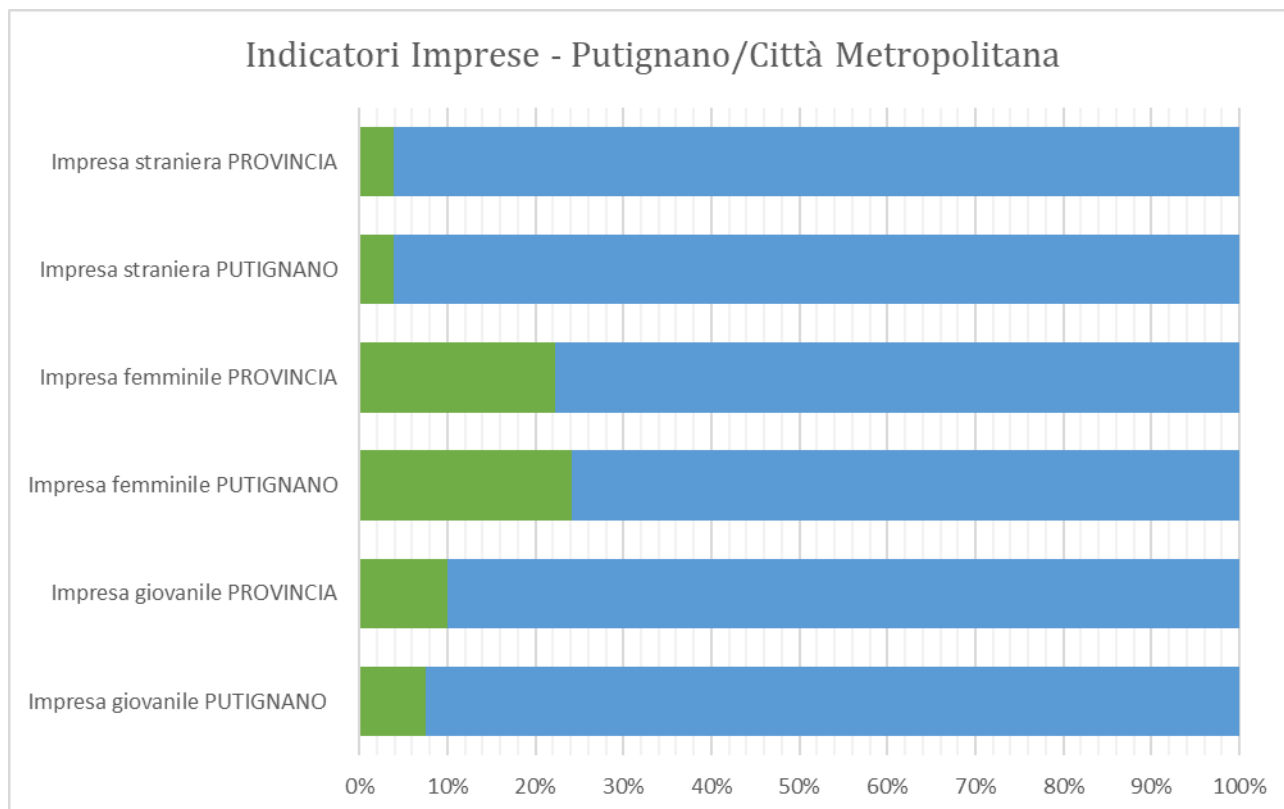
Questo dato evidenzia come nonostante la crisi industriale del nostro mercato, permane una vocazione manifatturiera piuttosto che agricola come nella media dei paesi della Città Metropolitana.

Settore	PUTIGNANO		Città Metropolitana	
A Agricoltura, silvicoltura pesca	373	16%	25.773	20%
B Estrazione di minerali da cave e miniere	1	0%	71	0%
C Attività manifatturiere	307	13%	10.425	8%
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	3	0%	266	0%
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	8	0%	292	0%
F Costruzioni	299	12%	15.373	12%
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	617	26%	36.500	29%
H Trasporto e magazzinaggio	59	2%	3.554	3%
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	136	6%	8.598	7%
J Servizi di informazione e comunicazione	48	2%	2.544	2%
K Attività finanziarie e assicurative	59	2%	2.452	2%
L Attività immobiliari	61	3%	2.917	2%
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	100	4%	4.258	3%
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	71	3%	3.683	3%
O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale...	0	0%	0	0%
P Istruzione	24	1%	779	1%
Q Sanità e assistenza sociale	34	1%	1.202	1%
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	48	2%	1.849	1%
S Altre attività di servizi	146	6%	6.104	5%
T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro p...	0	0%	1	0%
X Imprese non classificate	0	0%	79	0%
Totale	2394	100%	126.720	100%

Indicatori imprese

Indicatore	Stato	PUTIGNANO		Città Metropolitana	
Impresa giovanile	No	2.215	93%	114.078	90%
	Si	179	8%	12.642	10%
Impresa femminile	No	1.824	76%	98.492	78%
	Si	580	24%	28.228	22%
Impresa straniera	No	2.302	97%	121.765	96%
	Si	92	4%	4.955	4%

Gli indicatori rilevati riferiti all' anno 2022 sono messi in relazione con i dati della Città Metropolitana. Si evidenzia un leggero incremento dell'imprenditorialità giovanile e una leggera diminuzione delle imprese femminili. La concentrazione di imprese straniere è in linea con la Città Metropolitana.



Strutture ricettive

Negli ultimi anni il comune di Putignano ha visto la nascita di numerose attività ricettive, principalmente con pochi posti letto, quali Bed & Breakfast e affittacamere.

Strutture ricettive	Dati al 05.01.2024	Dati all'11.3.2023
<i>Bed & Breakfast</i>	29	31
<i>Affittacamere</i>	12	12
<i>Alloggi agrituristici</i>	2	2
<i>Case e appartamenti per vacanza</i>	2	2
<i>Alberghi</i>	1	0

Locazioni turistiche	Dati al 05.01.2024	Dati all'11.3.2023
<i>Alloggi privati</i>	108	69

Fonte: DIGITAL MANAGEMENT SYSTEM | Turismo e cultura in Puglia
Dati aggiornati al 05.01.2024

DATI AZIENDE PER CODICE ATECO

La Camera di Commercio mette a disposizione gli elenchi delle imprese classificate per codice ATECO-2007 esistenti sul territorio comunale.

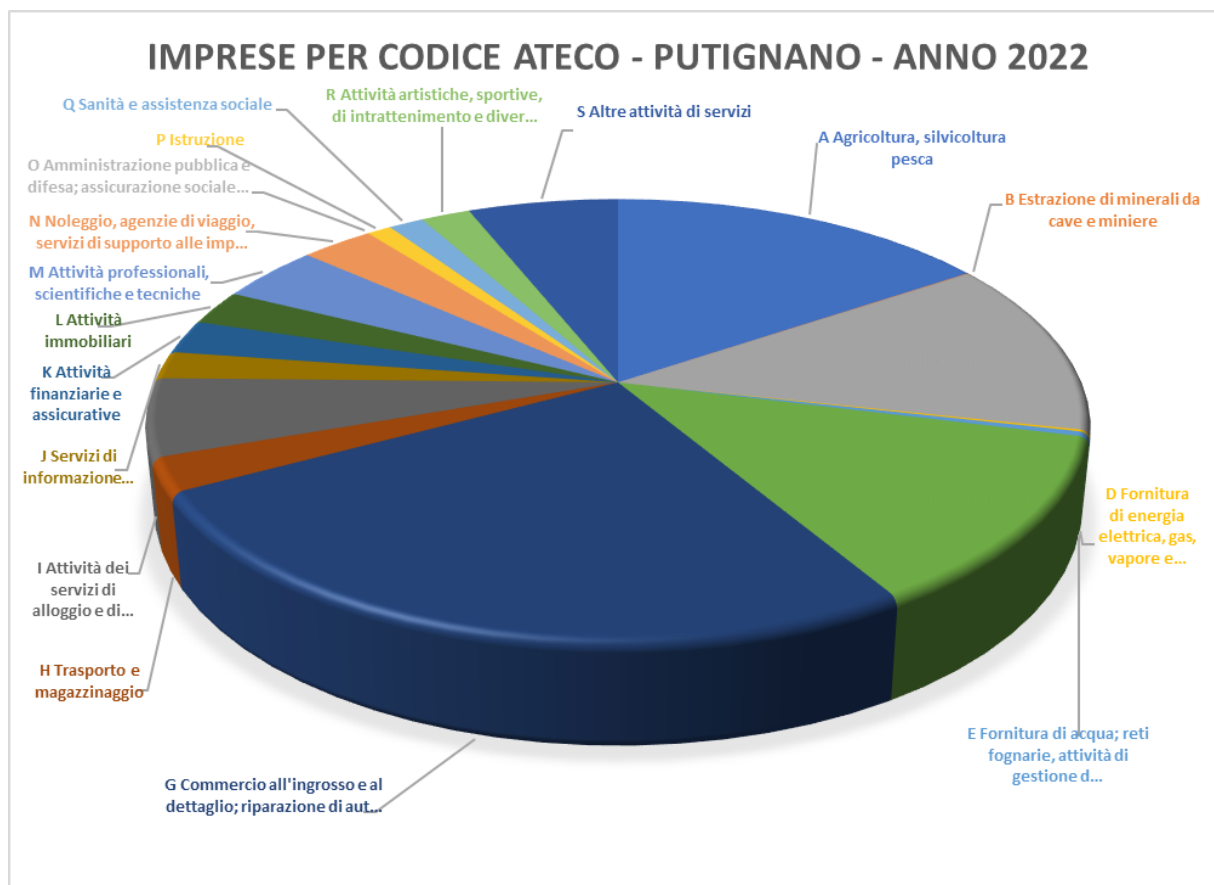
Nella tabella successiva sono state raggruppate le attività per settori attinenti aggiornati al II trimestre 2022.

SETTORE	ATECO 2007	NR. DITTE	% SUL TOTALE
---------	------------	-----------	--------------

AGRICOLTURA, SILVICOLTURA PESCA	A	373	16%
ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	B	1	0%
ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	C	307	13%
FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZ...	D	3	0%
FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE	E	8	0%
COSTRUZIONI	F	299	12%
COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUT...	G	617	26%
TRASPORTI E MAGAZZINAGGIO	H	59	2%
ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	I	136	6%
SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	J	48	2%
ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE	K	59	2%
ATTIVITÀ IMMOBILIARI	L	61	3%
ATT. PROFESSIONALI SCIENTIFICHE E TECNICHE	M	100	4%
NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMP...	N	71	3%
ISTRUZIONE	P	24	1%
SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE	Q	34	1%
ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVER...	R	48	2%
ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	S	146	6%
ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO P...	T	0	0%
IMPRESE NON CLASSIFICATE	X	0	0%
TOTALI		2394	

Nel grafico che segue si evidenzia come $\frac{1}{4}$ delle imprese è nel settore commerciale.

Il settore commerciale assieme a quello delle costruzioni, dell'agricoltura e attività manifatturiere, rappresentano circa $\frac{3}{4}$ delle attività di impresa.



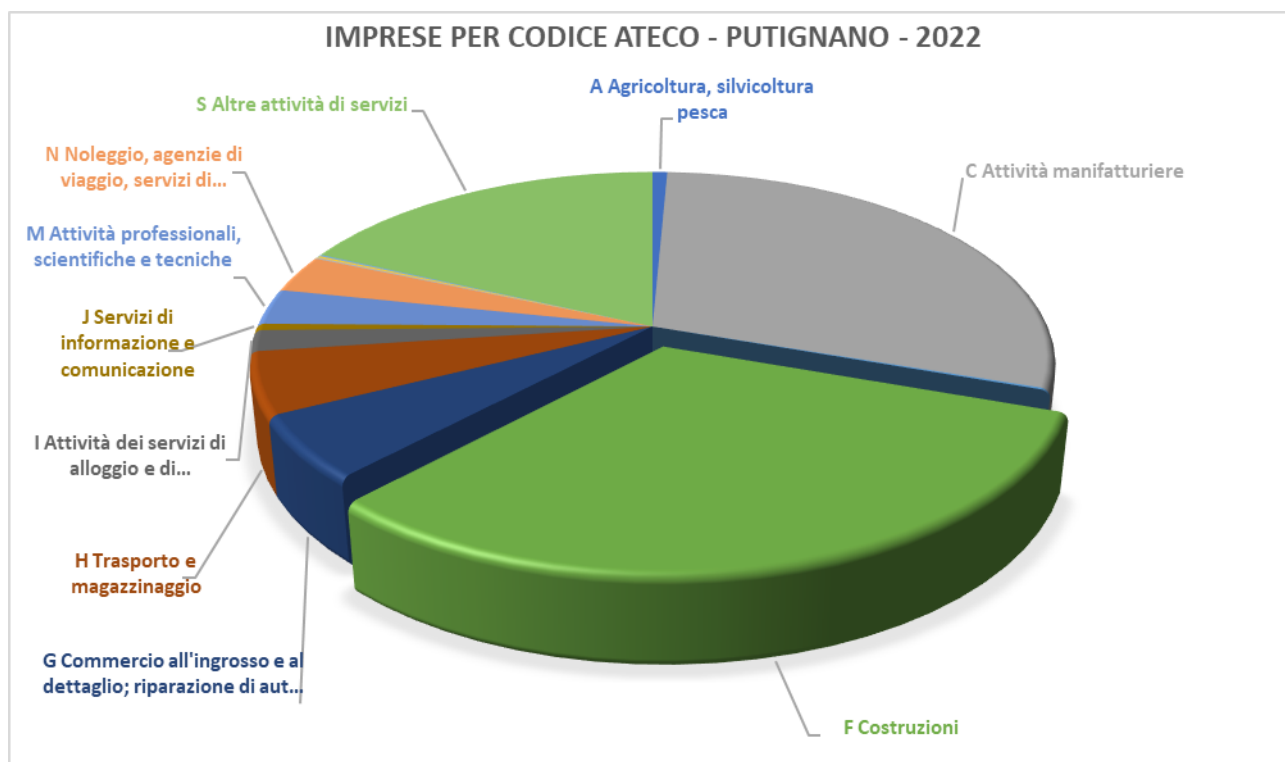
DATI AZIENDE PER CODICE ATECO – IMPRESE ARTIGIANE

La Camera di Commercio mette a disposizione gli elenchi delle imprese artigiane classificate per codice ATECO-2007 esistenti sul territorio comunale.

Nella tabella successiva sono state raggruppate le attività artigiane per settori attinenti aggiornati all'anno 2022.

SETTORE	ATECO 2007	NR. DITTE	% SUL TOTALE
AGRICOLTURA, SILVICOLTURA PESCA	A	5	1%
ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	B	0	0%
ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	C	210	30%
FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZ...	D	0	0%
FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE	E	1	0%
COSTRUZIONI	F	225	32%
COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUT...	G	39	5%
TRASPORTI E MAGAZZINAGGIO	H	38	5%
ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	I	13	2%
SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	J	4	1%
ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE	K	0	0%
ATTIVITÀ IMMOBILIARI	L	0	0%
ATT. PROFESSIONALI SCIENTIFICHE E TECNICHE	M	22	3%
NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMP...	N	23	3%

ISTRUZIONE	P	1	0%
SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE	Q	1	0%
ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVER...	R	1	0%
ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	S	128	18%
TOTALI		711	



PATRIMONIO EDILIZIO ESISTENTE

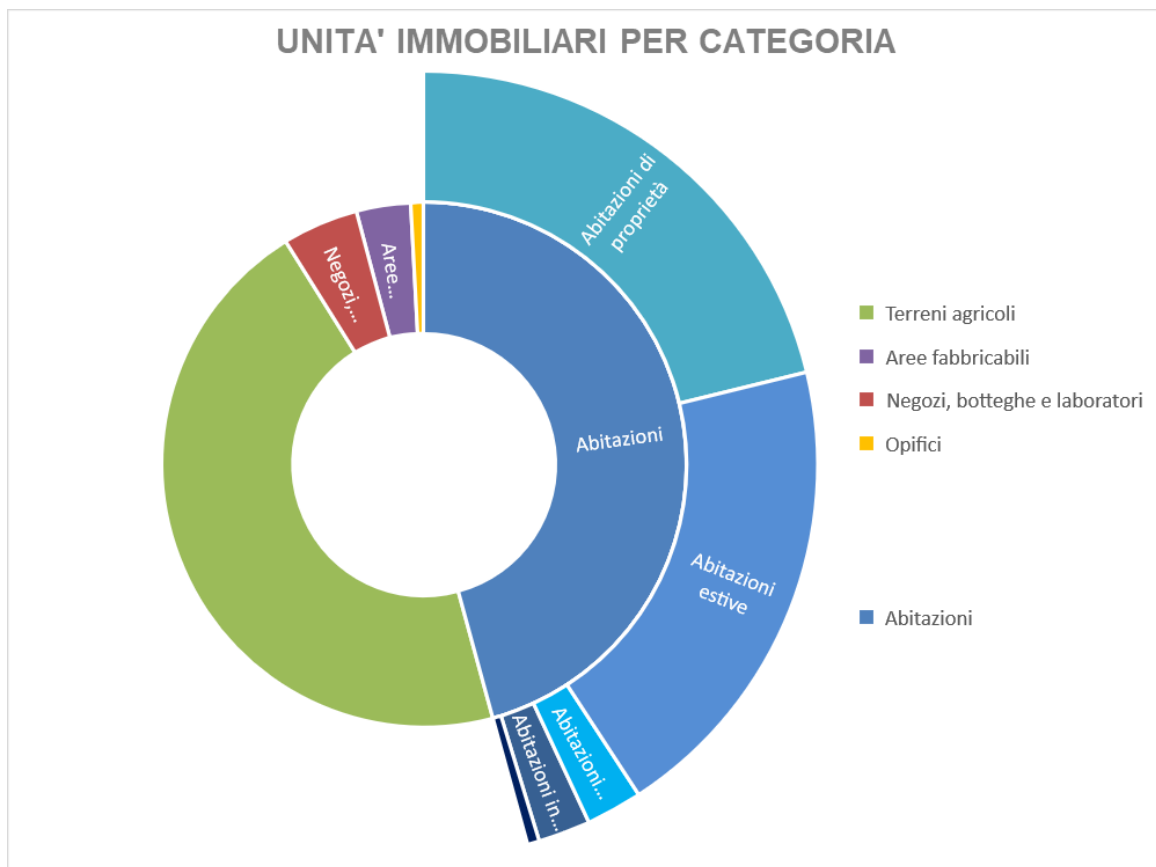
I dati del patrimonio edilizio privato del Comune di Putignano sono stati estrapolati dalla banca dati IMU riferiti all'anno 2023, con riferimento alle categorie catastali e lo stato di occupazione.

Di seguito si evidenzia la tabella con le differenti tipologie e le relative unità immobiliari presenti:

CATEGORIE	N. UNITA' IMMOBILIARI
Terreni agricoli	16178
Aree fabbricabili	1223
Negozi, botteghe e laboratori	1680
Opifici	292
Totale Abitazioni	16609
<i>Abitazioni di proprietà</i>	<i>7700</i>
<i>Abitazioni in locazione</i>	<i>781</i>
<i>Abitazioni IACP</i>	<i>180</i>
<i>Abitazioni sfitte</i>	<i>838</i>

<i>Abitazioni estive</i>	7110
--------------------------	------

Nel grafico successivo si evidenzia la distribuzione percentuale numerica delle unità immobiliari disponibili sul territorio.



1.2.3 PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) delinea un articolato pacchetto di riforme e investimenti al fine di accedere alle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea con il Dispositivo per la ripresa e la resilienza (Recovery and Resilience Facility - RRF), perno della strategia di ripresa post-pandemica finanziata tramite il programma Next Generation EU (NGEU).

I fondi a disposizione ammontano a 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021- 2026, dei quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto e 122,6 miliardi di euro prestiti, finanziati attraverso il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza, a cui si aggiungono ulteriori 30,6 miliardi di risorse nazionali del Fondo complementare e 13 miliardi del React EU, il Pacchetto di assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori di Europa.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si articola in 16 Componenti, raggruppate in 6 Missioni:

- le 16 Componenti sono gli ambiti in cui aggregare progetti di investimento e riforma dei Piani stessi. Ciascuna componente riflette riforme e priorità di investimento in un determinato settore o area di intervento, ovvero attività e temi correlati, finalizzati ad affrontare sfide specifiche e che formino un pacchetto coerente di misure complementari.

- le 6 Missioni sono articolate in linea con i 6 Pilastri menzionati dal Regolamento RRF (Recovery and Resilience Facility), sebbene la formulazione segua una sequenza e una aggregazione lievemente differente.

Le 6 Missioni del PNRR sono:

- 1) digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
- 2) rivoluzione verde e transizione ecologica;
- 3) infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- 4) istruzione e ricerca;
- 5) inclusione e coesione;
- 6) salute.



Il 13 luglio 2021 il PNRR dell'Italia è stato definitivamente approvato con Decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione europea, che ha recepito la proposta della Commissione europea.

Lo sforzo di rilancio dell'Italia delineato dal Piano si sviluppa intorno a 3 Assi strategici condivisi a livello europeo

- 1) **TRANSIZIONE DIGITALE E INNOVAZIONE**
- 2) **TRANSIZIONE ECOLOGICA**
- 3) **INCLUSIONE SOCIALE E RIEQUILIBRIO TERRITORIALE**

All'interno di questa strategia complessiva, sono presenti tre priorità trasversali:

- 1) **parità di genere**
- 2) **protezione e valorizzazione dei giovani;**
- 3) **superamento dei divari territoriali (Mezzogiorno)**

Il contrasto alle discriminazioni di genere, l'accrescimento delle competenze, della capacità e delle prospettive occupazionali dei giovani, il riequilibrio territoriale e lo sviluppo del Mezzogiorno non sono affidati a singoli interventi, ma sono obiettivi trasversali in tutte le Componenti del PNRR.

Missione 1: digitalizzare Pa e imprese



La Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura" sostiene la transizione digitale del Paese e la modernizzazione della Pubblica amministrazione, delle infrastrutture di comunicazione e del sistema produttivo.

L'obiettivo è garantire la copertura di tutto il territorio con la banda ultra larga, migliorare la competitività delle filiere industriali, agevolare l'internazionalizzazione delle imprese. Inoltre, si investe sul rilancio di due settori chiave per l'Italia: il turismo e la cultura.

La Missione 1, con una dotazione di 40,73 miliardi, si articola in tre Componenti:

- Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella Pubblica amministrazione
- Digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema produttivo

- Turismo e Cultura 4.0

Missione 2: rivoluzione verde a tutto campo



La Missione 2 “Rivoluzione verde e transizione ecologica” ha la finalità di realizzare la transizione verde ed ecologica dell’economia italiana, coerentemente con il Green Deal europeo.

Prevede interventi per l’agricoltura sostenibile e l’economia circolare, programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili, lo sviluppo della filiera dell’idrogeno e la mobilità sostenibile. Inoltre, prevede azioni volte al risparmio dei consumi di energia tramite l’efficientamento del patrimonio immobiliare pubblico e privato, nonché iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, la riforestazione, l’utilizzo efficiente dell’acqua e il miglioramento della qualità delle acque interne e marine.

La Missione 2, con una dotazione di 59,33 miliardi, si articola in quattro Componenti:

- Economia circolare e agricoltura sostenibile
- Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile
- Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici
- Tutela del territorio e della risorsa idrica

Missione 3: potenziare la mobilità



La Missione 3 “Infrastrutture per una mobilità sostenibile” ha l’obiettivo di rafforzare ed estendere l’alta velocità ferroviaria nazionale e di potenziare la rete ferroviaria regionale, con una particolare attenzione al Mezzogiorno.

Promuove la messa in sicurezza e il monitoraggio digitale di viadotti e ponti stradali nelle aree del territorio che presentano maggiori rischi e prevede investimenti per un sistema portuale competitivo e sostenibile dal punto di vista ambientale per sviluppare i traffici collegati alle grandi linee di comunicazione europee, nonché per valorizzare il ruolo dei porti del Mezzogiorno.

La Missione 3, con una dotazione di 25,13 miliardi, si articola in 2 Componenti:

- Investimenti sulla rete ferroviaria
- Intermodalità e logistica integrata

Missione 4: al centro l’istruzione dei giovani



La Missione 4 “Istruzione e ricerca” pone al centro i giovani, affrontando uno dei temi strutturali più importanti per rilanciare la crescita potenziale, la produttività, l’inclusione sociale e la capacità di adattamento alle sfide tecnologiche e ambientali del futuro.

Con questa Missione si punta a garantire le competenze e le capacità necessarie con interventi sui percorsi scolastici e universitari. Viene sostenuto il diritto allo studio e accresciuta la capacità delle famiglie di investire nell’acquisizione di competenze avanzate. Si prevede anche un rafforzamento dei sistemi di ricerca di base e applicata e nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico.

La Missione 4, con una dotazione di 30,88 miliardi, si articola in due Componenti:

- Potenziamento dell’offerta di servizi di istruzione: dagli asili alle Università
- Dalla ricerca all’impresa

Missione 5: lavoro, famiglia e coesione territoriale



La Missione 5 "Inclusione e coesione" si focalizza sulla dimensione sociale e spazia dalle politiche attive del lavoro, con focus sul potenziamento dei Centri per l'impiego e del Servizio civile universale, all'aggiornamento delle competenze, fino al sostegno all'imprenditoria femminile. Sono previste misure per rafforzare le infrastrutture sociali per le famiglie, le comunità e il terzo settore, inclusi gli interventi per la disabilità e per l'housing sociale.

Sono inoltre previsti interventi speciali per la coesione territoriale, che comprendono gli investimenti per la Strategia nazionale per le aree interne e quelli per le Zone economiche speciali (ZES) e sui beni sequestrati e confiscati alla criminalità.

La Missione 5, con una dotazione di 19,81 miliardi, si articola in tre Componenti:

- Politiche per il lavoro
- Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore
- Interventi speciali per la coesione territoriale

Missione 6 sulla Salute: premessa



La strategia della Missione 6 mira ad affrontare queste criticità. Un significativo sforzo in termini di riforme e investimenti è finalizzato ad allineare i servizi ai bisogni di cura dei pazienti in ogni area del Paese. Una larga parte delle risorse è destinata a migliorare le dotazioni infrastrutturali e tecnologiche, a promuovere la ricerca e l'innovazione e allo sviluppo di competenze tecnico-professionali, digitali e manageriali del personale

La Missione 6 «Salute» parte dall'assunto che la pandemia da Covid19 ha confermato il valore universale della salute, la sua natura di bene pubblico fondamentale e la rilevanza macroeconomica dei servizi sanitari nazionali.

Si focalizza sugli obiettivi di rafforzare la rete territoriale e ammodernare le dotazioni tecnologiche del Servizio sanitario nazionale con il rafforzamento del Fascicolo sanitario elettronico e lo sviluppo della telemedicina. Inoltre, si sostengono le competenze tecniche, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario, oltre a promuovere la ricerca scientifica in ambito biomedico e sanitario.

La Missione, con una dotazione di 15,63 miliardi, si articola in due Componenti:

- Reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale
- Innovazione, ricerca e digitalizzazione del Servizio sanitario nazionale

Le Riforme: la nuova Pa centrale per lo sviluppo

I Next Generation EU richiede agli Stati membri di attivare una serie di riforme connesse agli interventi del Piano. Il PNRR italiano prevede riforme di quattro generi: orizzontali, abilitanti, settoriali e di accompagnamento.

Le riforme orizzontali riguardano la Pubblica amministrazione e la Giustizia.

Entrambe si prefiggono di rimuovere gli ostacoli agli investimenti per rafforzare la competitività del Paese e la propensione a investire in Italia.

Dalla qualità delle amministrazioni pubbliche dipendono le prestazioni delle imprese e la stessa crescita economica. Una Pubblica amministrazione efficiente permette di fornire strutturalmente beni e servizi pubblici adeguati a cittadini e tessuto produttivo, a livello nazionale e a livello locale.

La riforma della Pubblica amministrazione è da tempo una delle principali richieste della Commissione europea. Risolvere le debolezze strutturali della Pa e semplificare le procedure, a livello normativo e amministrativo, significa alleggerire gli utenti dei servizi da oneri che frenano la crescita.

La Riforma della Pubblica amministrazione prevista nel Piano insiste su quattro linee di intervento:

- 1) A come **Accesso: più efficaci meccanismi di selezione del personale**
- 2) B come **Buona amministrazione: semplificazione e buone pratiche**
- 3) C come **Capitale umano e competenze**
- 4) D come **Digitalizzazione**

La strategia complessiva è incentrata su un grande investimento sul capitale umano pubblico attraverso il ricambio generazionale dei dipendenti, l'immissione di nuove competenze e la reingegnerizzazione dei processi organizzativi per favorire la transizione digitale.

Tre gli effetti benefici della svolta:

- un aumento della qualità e della produttività del lavoro pubblico
- un miglioramento della qualità dei servizi pubblici
- una riduzione dei costi legati alla burocrazia per le imprese

Le opportunità per i comuni italiani

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un ampio spettro di investimenti e riforme a favore dei Comuni italiani, che vanno dal digitale al turismo, dal miglioramento dell'organizzazione interna agli interventi sociali.

Le Amministrazioni territoriali sono coinvolte nelle iniziative del PNRR attraverso:



La titolarità di specifiche progettualità (attuatori/beneficiari), afferenti materie di competenza istituzionale e la loro concreta realizzazione (es. asili nido, progetti di rigenerazione urbana, edilizia scolastica, interventi per il sociale).



La partecipazione a iniziative finanziate dall'Amministrazione centrale che destinano agli Enti locali risorse per realizzare progetti specifici che contribuiscono all'obiettivo nazionale (es. in materia di digitalizzazione).



La localizzazione sul proprio territorio di investimenti previsti nel PNRR la cui responsabilità di realizzazione è demandata a livelli superiori (es. in materia di mobilità, ferrovie/porti, sistemi irrigui, banda larga, ecc.)

Il Comune di Putignano ha ritenuto di far convergere l'attività programmatica e progettuale collegata al PNRR in un apposito "Ufficio PNRR" alle dirette dipendenze del Sindaco costituito da dipendenti dell'Ente

già in servizio, da coloro i quali saranno assunti in conseguenza del D. L. 80/2021, c.d. Decreto reclutamento e ogni altra procedura di reclutamento per l'attuazione del PNRR e/o il rafforzamento delle pubbliche amministrazioni.

Pertanto con delibera di giunta n. 13 del 31/01/2022 ha adeguato la macrostruttura dell'Ente alle nuove necessità organizzative con l'inserimento dell'Ufficio PNRR alle dirette dipendenze del Sindaco al fine di coordinare l'azione amministrativa con le aree tecniche dello stesso ente.

Il Comune di Putignano intende cogliere le opportunità che offre il PNRR i cui obiettivi corrispondono con le linee di mandato di questa amministrazione, pertanto alla data del 07/11/2023 l'Ente ha avanzato le seguenti candidature:

MISSIONE	AVVISO	INTERVENTO PROPOSTO
M1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	Programmi per valorizzare l'identità dei luoghi: parchi e giardini storici	Restauro del giardino pensile del Palazzo Romanazzi Carducci: componente vegetale, architettonica, impiantistica e sicurezza
	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	Attivazione SPID e CIE
	Adozione piattaforma PAGOPA	Implementazione servizi su piattaforma PagoPA, n.24 servizi
	Adozione APP IO	Implementazione di n.23 servizi su piattaforma APP IO
	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	Nuovo sito internet a attivazione di n.5 servizi: 1.Richiedere l'accesso agli atti 2.Richiedere permesso di occupazione suolo pubblico 3. Pagare tributi IMU 4.Pagare canone CIMP 5.Pagare canone COSAP
	Abilitazione al cloud per le PA locali comuni	1 Demografici - Anagrafe 2 Demografici - Stato Civile 3 Demografici - Leva Militare 4 Demografici - Elettorale 5 Statistica 6 Accesso Agli Atti -Accesso Civico 7 Protocollo 8 Albo Pretorio 9 Pratiche Sue 10 Contabilità e Ragioneria

		11 Economato 12 Gestione Economica 13 Notifiche 14 Contratti
	Piattaforma Notifiche Digitali Comuni	1 Notifiche Violazioni al Codice della Strada 2 Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento) 3 Integrazione con la piattaforma notifiche digitali
	Piattaforma digitale Nazionale Dati (PDND)	Integrazione di n. 3 Application Programming Interface (API)
	Digitalizzazione del patrimonio culturale	Biblioteca comune di Putignano: n. 7 oggetti da digitalizzare, area tematica Editori Locali, categoria libro moderno (edito dopo il 1831)
M1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo (Soggetto attuatore: Regione Puglia Soggetto sub-attuatore Comune di Putignano)	Reti di facilitazione digitale	Attivazione di n.2 punti di facilitazione digitale: - CENTRO POLIVALENTE PER ANZIANI "MARGHERITA PUSTERLA" - BIBLIOTECA COMUNALE FILIPPO DE MICCOLIS ANGELINI - VIA CASTELLO N. 26
M2: Rivoluzione verde e transizione ecologica	Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici	Nuova scuola innovativa: demolizione e ricostruzione scuola da 20 classi con palestra B1 600 mq (Scuola P. Di Mizio, via Eroi del Mare)
	Linea d'Intervento A – miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani;	1. Mini isole ecologiche intelligenti (in area urbana) 2. Strumentazione Hardware e Software IOT (nell'agro)
	Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano M2: Rivoluzione verde e transizione	Forestazione dei terreni adibiti a campi di spandimento a servizio dell'impianto di depurazione del Comune di

	ecologica	Putignano
	Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano – Annualità 2023-2024	Riforestazione del bosco comunale Romanazzi Carducci - Putignano
M4: Istruzione e ricerca	Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	Nuova costruzione di asilo nido da 60 posti
	Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole	1. Demolizione e ricostruzione di palestra scolastica, tipo A2 400 mq (Scuola A. De Gasperi) 2. Demolizione e ricostruzione di palestra scolastica, tipo B1 600 mq (Scuola Laterza ex Liceo Ginnasio)
	Piano di estensione del tempo pieno e mense	1. Ampliamento mensa scolastica e servizi, area sotto i pilotis (Scuola Chiara Lubich) 2. Ampliamento mensa scolastica e servizi, in adiacenza all'esistente (Scuola Perrone – Karusio)
M5: Inclusione e coesione	Servizi sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini
	Servizi sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori
	Servizi sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Percorsi di autonomia per persone con disabilità
	Piani Urbani Integrati- Bei Fondo dei Fondi	Lavori di completamento delle opere di Piazza Aldo Moro 2° lotto, realizzazione laboratori urbani e servizi.
	Rigenerazione Urbana 2021	Realizzazione Piazza Aldo Moro 1° lotto, demolizioni e costruzione nuova piazza + verde
	Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare	Connessione ciclopedonale alla rete cittadina delle zone di edilizia residenziale pubblica di via Re di Puglia, via San Nicola, via Gioia e

	valorizzazione spazi pubblici annessi
--	---------------------------------------

A fronte della piena volontà dell'amministrazione di partecipare agli avvisi del PNRR per promuovere il miglioramento della nostra comunità e dei nostri territori, è da tenere in conto l'effettiva possibilità di avanzare proposte che di volta in volta debbano conciliare gli interessi dell'amministrazione e della comunità, con i requisiti previsti dai bandi PNRR, in alcuni casi molto stringenti e limitanti.

Inoltre, la valutazione delle proposte da parte dei Ministeri competenti, è soggetta all'applicazione pedissequa dei criteri dettati dagli avvisi, e valutati su scala nazionale, fermo restando il principio dei bandi PNRR per cui il 40 % di ogni linea di finanziamento debba essere destinato alle regioni del Mezzogiorno.

Le proposte progettuali per cui si chiede il finanziamento con fondi PNRR sono avanzate in parte direttamente dai Comuni beneficiari del finanziamento, e in parte per il tramite della Regione o della Città Metropolitana; le tempistiche relative alla pubblicazione dei bandi, ai termini per le candidature, e ad altre procedure sono dettate dai Ministeri; gli esiti e le relative graduatorie, redatte su scala nazionale, sono comunicati pubblicamente con Decreti Ministeriali e pubblicati in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

L'amministrazione si occuperà di comunicare alla cittadinanza le proposte candidate alle linee di finanziamento del PNRR, tramite la stampa, il sito ufficiale del Comune di Putignano, ed inoltre in sede di Consiglio Comunale, di volta in volta, si prevedrà un momento di aggiornamento relativo al PNRR.

Alla data del 07/11/2023 le seguenti candidature sono risultate ammesse a finanziamento:

MISSIONE	AVVISO	INTERVENTO PROPOSTO	IMPORTO
M1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	Attivazione SPID e CIE	14.000,00 €
	Adozione piattaforma PagoPA	Implementazione servizi su piattaforma PagoPA, n.24 servizi	43.704,00 €
	Adozione App Io	Implementazione di n.23 servizi su piattaforma APP IO	16.744,00 €
	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	Nuovo sito internet a attivazione di n.5 servizi: 1.Richiedere l'accesso agli atti 2.Richiedere permesso di occupazione suolo pubblico 3. Pagare tributi IMU 4.Pagare canone CIMP 5.Pagare canone COSAP	280.932,00 €
	Abilitazione al cloud per le PA locali comuni	1 Demografici - Anagrafe 2 Demografici - Stato Civile	252.118,00 €

		<p>3 Demografici - Leva Militare 4 Demografici - Elettorale 5 Statistica 6 Accesso Agli Atti -Accesso Civico 7 Protocollo 8 Albo Pretorio 9 Pratiche Sue 10 Contabilità e Ragioneria 11 Economato 12 Gestione Economica 13 Notifiche 14 Contratti</p>	
	Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)	Integrazione di n. 3 Application Programming Interface (API)	30.515,00 €
	Piattaforma Notifiche Digitali Comuni	<p>1 Notifiche Violazioni al Codice della Strada 2 Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento) 3 Integrazione con la piattaforma notifiche digitali</p>	59.966,00 €
M1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo (Soggetto attuatore: Regione Puglia Soggetto sub-attuatore Comune di Putignano)	Reti di facilitazione digitale	<p>Attivazione di n.2 punti di facilitazione digitale: - CENTRO POLIVALENTE PER ANZIANI "MARGHERITA PUSTERLA" - BIBLIOTECA COMUNALE FILIPPO DE MICCOLIS ANGELINI - VIA CASTELLO N. 26</p>	160.000,00
M2: Rivoluzione verde e transizione ecologica	Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano	Forestazione dei terreni adibiti a campi di spandimento a servizio dell'impianto di depurazione del Comune di Putignano	652.610,19 €
	Linea d'Intervento A – miglioramento e	1. Mini isole ecologiche	€

	meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani;	intelligenti (in area urbana) 2. Strumentazione Hardware e Software IOT (nell'agro)	
M2: Rivoluzione verde e transizione ecologica (interventi confluiti nel PNRR)	Ministero Interno – Finanza Locale, confluito nel PNRR - art. 1, c. 139, L. 30/12/2018, n. 145 (CD. MEDIE OPERE): “Investimenti relativi a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio” - confluito in: PNRR "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni". -Contributo 2021	Lavori di "Adeguamento sismico e riqualificazione della palestra annessa alla scuola primaria Minzele"	320.000,00 €
	Ministero Interno – Finanza Locale, confluito nel PNRR - art. 1, c. 139, L. 30/12/2018, n. 145 (CD. MEDIE OPERE): Investimenti relativi a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio - confluito in: PNRR "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni". - Contributo 2021	Ponte di via Spine Rossine – Intervento di messa in sicurezza e manutenzione straordinaria	148.898,37 €
	Ministero Interno – Finanza Locale, confluito nel PNRR - art. 1, c.29,	Barriere Architettoniche: marciapiedi Via Turi - percorso parco grotte	130.000,00 €

	<p>L. 27/12/2019, n. 160 (CD. PICCOLE OPERE): Investimenti relativi a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio - confluente in: PNRR "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni". -Contributo 2020 - BARR. ARCH</p>		
	<p>Ministero Interno – Finanza Locale, confluente nel PNRR - art. 1, c.29, L. 27/12/2019, n. 160 (CD. PICCOLE OPERE): Investimenti relativi a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio - confluente in: PNRR "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni". - Contributo 2021 - BARR. ARCH</p>	<p>Barriere Architettoniche: marciapiedi Scuola Via Roma - Scuola Parini - Servoscala Ponte Via S. Girolamo</p>	<p>260.000,00 €</p>
	<p>Ministero Interno – Finanza Locale, confluente nel PNRR - art. 1, c.29, L. 27/12/2019, n. 160 (CD. PICCOLE OPERE): Investimenti relativi a opere pubbliche di messa in sicurezza degli</p>	<p>Lavori di efficientamento energetico agli edifici ex macello e sede municipale del Comune di Putignano (Sostituzione generatori impianto termico)</p>	<p>130.000,00 €</p>

	<p>edifici e del territorio - confluito in: PNRR "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni". - Contributo 2022 - EFF. ENERG</p>		
	<p>Ministero Interno – Finanza Locale, confluito nel PNRR - art. 1, c.29, L. 27/12/2019, n. 160 (CD. PICCOLE OPERE): Investimenti relativi a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio - confluito in: PNRR "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni". – Contributo 2023 - EFF. ENERG</p>	<p>Palazzetto dello sport via Cavalieri di Malta - lavori di efficientamento energetico palazzetto dello sport del Comune di Putignano</p>	<p>130.000,00 €</p>
	<p>Ministero Interno – Finanza Locale, confluito nel PNRR - art. 1, c.29, L. 27/12/2019, n. 160 (CD. PICCOLE OPERE): Investimenti relativi a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio - confluito in: PNRR "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del</p>	<p>Lavori di efficientamento energetico presso la scuola dell'Infanzia Perrone – Karusio</p>	<p>130.000,00 €</p>

	territorio e l'efficienza energetica dei Comuni". – Contributo <u>2024 - EFF. ENERG.</u>		
M4: Istruzione e ricerca	Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	Nuova costruzione di asilo nido da 60 posti	1.680.000,00 €
	Piano di estensione del tempo pieno e mense	Ampliamento mensa scolastica e servizi, area sotto i pilotis (Scuola Chiara Lubich)	354.000,00 €
M5: Inclusione e coesione	Servizi sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	211.500,00 €
	Servizi sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori	210.000,00 €
	Servizi sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Percorsi di autonomia per persone con disabilità	715.000,00 €
	Piani Urbani Integrati- Bei Fondo dei Fondi	Lavori di completamento delle opere di Piazza Aldo Moro 2° lotto, realizzazione laboratori urbani e servizi.	3.850.000,00 €
	Rigenerazione Urbana 2021	Realizzazione Piazza Aldo Moro 1° lotto, demolizioni e costruzione nuova piazza + verde	4.450.000,00 €
	Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare	Connessione ciclopedonale alla rete cittadina delle zone di edilizia residenziale pubblica di via Re di Puglia, via San Nicola, via Gioia e valorizzazione spazi pubblici annessi	1.598.837,00 €
M6: Salute*	Case della Comunità e presa in carico della persona	Case della Comunità presso Locali Ex Inam, Via Pasquale De Cataldo	1.300.000,00 €
	Ammodernamento del	Ecotomografi	82.500,00 €

<i>direttamente dalla Regione Puglia</i>	parco tecnologico e digitale ospedaliero (Grandi Apparecchiature)		
		TAC a 128 strati	530.000,00 €
	Verso un ospedale sicuro e sostenibile (PNC)	Ospedale "Santa Maria degli Angeli" di Putignano	5.659.000,00 €

1.3 DATI DI CONTESTO INTERNO

1.3.1 INFORMAZIONI ENTE - COMUNE DI PUTIGNANO

La dotazione organica risulta costituita, al 31 dicembre 2023, complessivamente da n. 118 dipendenti, di cui n. 112 appartenenti al comparto e n. 6 all'area della dirigenza, incluso il Segretario Generale.

Rapporto di lavoro	
Tempo indeterminato	103
Tempo determinato	15

Genere	
Maschi	44
Femmine	74

Inquadramento	
Segretario e dirigenti	6
Non dirigenti	112

Distribuzione area professionale	
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	43
Area degli Istruttori	47
Area degli Operatori Esperti	19
Area degli Operatori	3

Spesa per il personale – anno 2022 ammonta a 4.971.252,67 € (negli anni precedenti – anno 2021 ammonta a 4.759.300,95 € - anno 2020 ammonta a 4.601.476,04 € - anno 2019 ammonta a 4.783.283,13 € - anno 2018 ammonta a 4.769.376,73 €).

Entrate correnti 2022 ammontano a 37.422.545,00 € (negli anni precedenti – anno 2021 ammontano a 28.143.492,00 € - anno 2020 ammonta a 28.542.198,21 € - anno 2019 ammonta a 26.870.569,63 €).

La percentuale di riscossione sulle entrate correnti è così rappresentata:

Percentuale di riscossione sulle entrate correnti				
	2019	2020	2021	2022
TITOLO 1	72,49%	68,65%	65,24%	66,48%
TITOLO 2	46,54%	46,51%	55,21%	22,58%
TITOLO 3	51,98%	42,14%	54,19%	54,03%

Di seguito si riepilogano, l'evoluzione storica dei principali indicatori di bilancio del Comune di Putignano per le annualità 2020-2021-2022 (dati elaborati dai rendiconti):

Tipologia di indicatore	2022	2021	2020
1.1 Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	20,70%	22,04%	20,70%
4.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	21,94%	23,09%	25,02%
5.1 Indicatore di esternalizzazione dei servizi	23,20%	21,71%	22,12%
7.1 Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	14,68%	15,46%	6,67%
8.4 Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	36,99%	38,86%	46,48%
9.1 Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	83,18%	82,35%	75,45%
9.5 Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	-10,91	-15,03	2,48
11.1 Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	17,22%	8,19%	17,09%
12.1 Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	0,00%	0,00%	0,00%
13.1 Debiti riconosciuti e finanziati	0,33%	0,07%	0,06%

In riferimento agli indicatori di deficitarietà strutturale, il Comune di Putignano non è da considerarsi un ente in condizioni strutturalmente deficitarie.

Gli ulteriori dettagli relativi al contesto interno sono specificato nel paragrafo 3.1 "Struttura Organizzativa".

2. SEZIONE SECONDA: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 COS'È IL VALORE PUBBLICO?

Per Valore Pubblico s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui finalità degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.

In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del [TUEL](#)), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del [TUEL](#)), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del [TUEL](#)), approvato dalla Giunta su proposta del Direttore Generale (ovvero in caso di assenza da parte del Segretario, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti ai responsabili) dei servizi obiettivi e risorse.

La prima definizione di valore pubblico collegata alla performance si ritrova nelle **linee guida n. 2/2017** della Funzione Pubblica inteso come "miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi".

“Gli indicatori d’impatto esprimono l’effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell’ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.

Si riportano di seguito le principali categorie di indicatori di impatto:

- **impatto sociale:** esprime l’impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto allo stato di bisogno;
- **impatto economico:** esprime l’impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione economica di partenza;
- **impatto ambientale:** esprime l’impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l’amministrazione e sulle relative condizioni ambientali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione ambientale di partenza.

L’amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti delle diverse categorie cui quelle politiche sono rivolte.

Nella prospettiva del risk management (corruttivo) la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di Valore Pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle PA, mediante la riduzione del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Dalla integrazione tra Performance & Risk management deriva il Modello di Public Value Governance finalizzato alla creazione e protezione del Valore Pubblico. Con il quale la Pubblica Amministrazione si propone di governare in forma sinergica:

- il Ciclo del Performance Management, al fine di **potenziare il Valore Pubblico**;
- il Ciclo del Risk Management, al fine di **proteggere il Valore Pubblico**.

In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP.

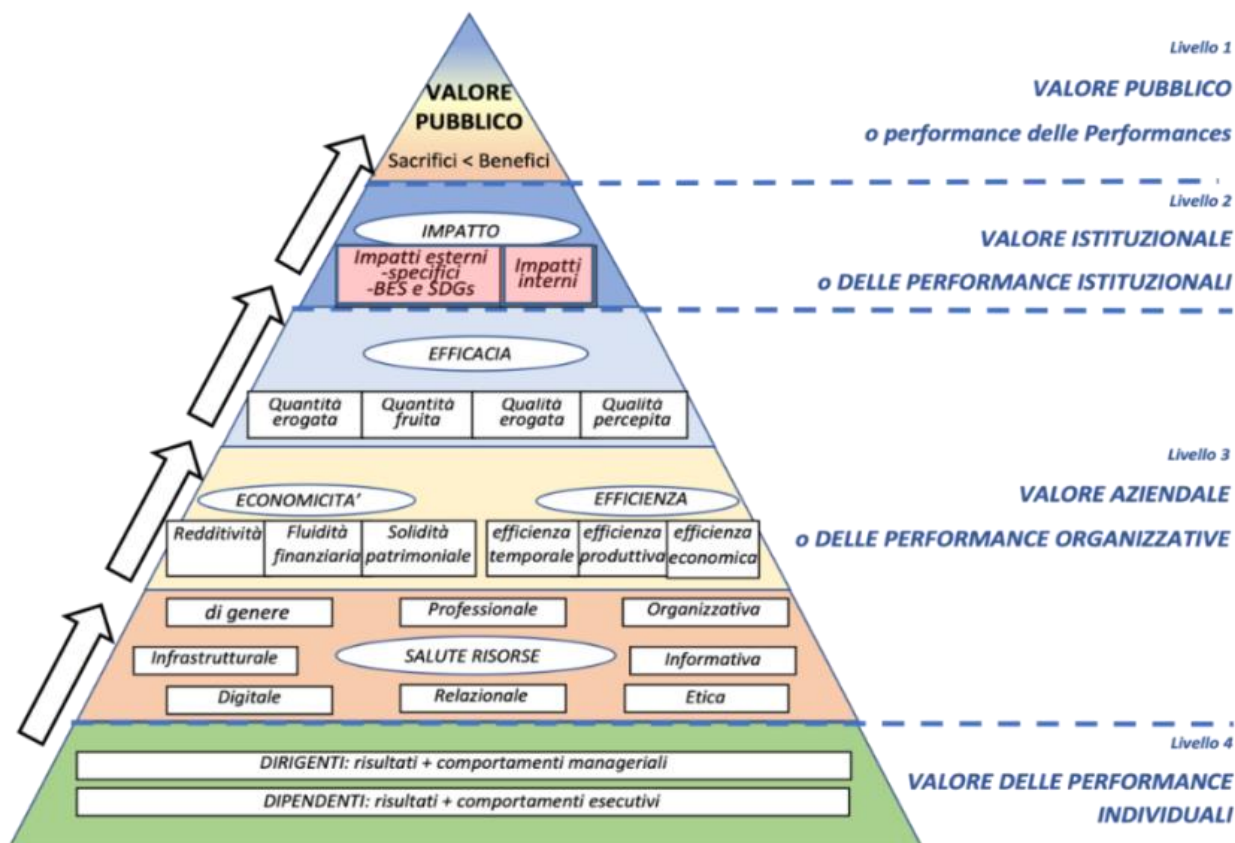


Figura 7: fonte: www.forumpa.it; a cura del prof. Enrico Deidda Gagliardo – commissione tecnica nazionale performance.

2.1.2 CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO

Secondo l'art. 8 comma 1 dello Statuto, il Comune di Putignano cura il benessere della Comunità e la tutela della persona umana ispirando la propria azione alle seguenti finalità:

- a) promozione e affermazione dei diritti garantiti a ogni persona dalla Costituzione e dalle leggi, tutelandone la dignità, la libertà e la sicurezza personale e sostenendone l'elevazione delle condizioni personali e sociali;
- b) assunzione di iniziative per elevare la qualità della vita nella Comunità, sviluppando un efficiente servizio di sostegno sociale, tutelando in particolare i minori, gli anziani, i disabili e coloro che si trovano in condizioni di disagio, di emarginazione e di povertà, per assicurare a essi protezione, assistenza e condizioni di autosufficienza;
- c) concorrere a garantire, nell'ambito delle loro competenze, il diritto alla salute, anche attraverso un'azione di sensibilizzazione, promozione e sostegno delle strutture sanitarie pubbliche;
- d) sostegno, nell'ambito delle proprie possibilità e funzioni, alle iniziative per assicurare il diritto al lavoro, alla casa, all'istruzione;
- e) tutela del patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale della Comunità valorizzandolo, conservandolo nel modo più idoneo e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono;
- f) tutela della famiglia e promozione di ogni utile azione e intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro a uomini e donne;
- g) promozione dell'attività sportiva, assicurando l'accesso agli impianti comunali, mediante apposito regolamento, a tutti i cittadini. Il Comune concorre, con le associazioni e società sportive, a promuovere l'educazione motoria e a favorire la pratica sportiva in ogni fascia d'età, valorizzando le iniziative formative e le occasioni di incontro, aggregazione, socializzazione. Le iniziative e gli interventi sopra indicati, e ogni altro promosso dagli organi del Comune, devono proporsi di assicurare pari dignità ai cittadini nell'esercizio dei diritti fondamentali, ispirando la loro azione a principi di equità e solidarietà.

Per il raggiungimento di queste finalità istituzionali, l'ente provvede a definire nei documenti di programmazione gli obiettivi strategici e operativi da perseguire.

2.1.3 INDICATORI DI VALORE PUBBLICO

Nello schema seguente vengono riportati gli obiettivi strategici che sono contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, giusta [deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 18.12.2023](#) che il Comune di Putignano ha individuato come obiettivo di Valore Pubblico.

AREA STRATEGICA 1 - AVERE RISPETTO DEI LUOGHI	
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO:	Favorire l'inserimento di nuovi residenti, attività commerciali, artigianali, e botteghe d'arte mediante agevolazioni e altre forme di sostegno
	Potenziare l'offerta turistica mirando ad un centro storico come luogo di ospitalità per un turismo lento e sostenibile
	Migliorare le condizioni di manutenzione degli spazi pubblici anche incentivando patti di collaborazione
	Valorizzare la conoscenza dei luoghi e della cultura del territorio
	Garantire maggiore sicurezza nel centro storico
PIAZZA ALDO MORO:	Riqualificazione delle aree centrali del paese
	Valorizzare le strutture pubbliche
	Valorizzare la conoscenza dei luoghi e della cultura del territorio
	Migliorare le condizioni di manutenzione degli spazi pubblici
	Riqualificare e potenziare gli spazi verdi del paese
QUARTIERI:	Istituire organi di rappresentanza
	Riqualificare gli spazi dei quartieri attraverso l'arte
	Migliorare le condizioni di manutenzione degli spazi pubblici
	Riqualificare e potenziare gli spazi verdi del paese
	Migliorare l'efficienza del servizio di igiene urbana
	Migliorare la viabilità pedonale degli spazi pubblici
	Incentivare forme di mobilità sostenibile
	Incentivare le forme di dialogo con i cittadini
ZONA INDUSTRIALE:	Riorganizzare l'assetto della viabilità in zona industriale attraverso il miglioramento della sede stradale con ricostruzione dei cordoli marciapiedi, segnaletica orizzontale e riorganizzazione degli spazi per il parcheggio
	Migliorare l'assetto della zona industriale attraverso la ricognizione del P.I.P. e dei comparti previsti nel P.R.G.
	Sostegno dell'agricoltura di prodotti tipici locali, sviluppando la promozione e commercializzazione
AREE RURALI:	Migliorare le condizioni di manutenzione degli spazi pubblici
	Controllo dell'ambiente e del patrimonio
	Incentivare forme di mobilità sostenibile
CORRIDOIO VERDE:	Riqualificare e potenziare gli spazi verdi del paese
	Messa in sicurezza e riqualificazione del percorso ciclo-pedonale di viale Cristoforo Colombo
PARCO GROTTA:	Riqualificare e potenziare gli spazi verdi del paese
	Potenziare il dialogo con l'ente gestore della grotta del trullo
TEATRO COMUNALE:	Individuazione del soggetto gestore
	Creare un polo culturale
	Intensificare le relazioni e facilitare le comunicazioni con i cittadini
	Valorizzare le strutture pubbliche

BIBLIOTECA:	Creare un polo culturale
	Valorizzare la conoscenza dei luoghi e della cultura del territorio
CASA MUSEALE ROMANAZZI CARDUCCI:	Creare un polo culturale
MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE STRADE:	Migliorare le condizioni di manutenzione degli spazi pubblici
EDILIZIA SCOLASTICA:	Riqualificazione e adeguamento dell'edilizia scolastica

AREA STRATEGICA 2 - BENESSERE DEI CITTADINI	
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
SPORT:	Valorizzare gli impianti sportivi esistenti
	Sostenere e diffondere la cultura dello sport e delle attività fisico motorie
OSPEDALE:	Salvaguardia del presidio ospedaliero
	Incentivare forme di prevenzione e tutela della salute
UNA NUOVA SCUOLA:	Riqualificazione e adeguamento dell'edilizia scolastica
	Migliorare le azioni di rete e sinergia tra comune e scuola
CENTRO UNICO PER LE EMERGENZE:	Programmare la gestione delle emergenze
BENESSERE SOCIALE	Azioni di potenziamento del welfare locale

AREA STRATEGICA 3 - SVILUPPO SOSTENIBILE	
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
SOSTENIBILITA' E INNOVAZIONE TECNOLOGICA E SOCIALE:	Intensificare le relazioni e facilitare le comunicazioni con i cittadini
	Migliorare le condizioni di manutenzione degli spazi pubblici
SOSTENIBILITA' = SEMPLIFICAZIONE:	Semplificare l'iter delle pratiche edilizie e commercio
	Semplificazione delle procedure legali
SOSTENIBILITA' E VISIONE DEL TERRITORIO:	Revisione dell'assetto urbanistico
SOSTENIBILITA' E' RISPETTO DELL'AMBIENTE E DEL PATRIMONIO:	Riqualificare e potenziare gli spazi verdi del paese
	Controllo dell'ambiente e del patrimonio
	Migliorare l'efficienza del servizio di igiene urbana
PAES (PIANO di AZIONE per l'ENERGIA SOSTENIBILE):	Incentivare l'uso sostenibile dell'energia
SOSTENIBILITA' E' MOBILITA' SOSTENIBILE:	Migliorare la viabilità pedonale degli spazi pubblici
	Incentivare forme di mobilità sostenibile
SOSTENIBILITA' E' ATTENZIONE PER L'AMBIENTE:	Migliorare l'efficienza del servizio di igiene urbana
	Promuovere nuove forme di agricoltura
POLITICHE DI SOSTEGNO AL LAVORO:	Favorire l'economia locale, le botteghe e la piccola imprenditoria
	Favorire l'accesso al lavoro dei giovani
	Sostegno dell'agricoltura di prodotti tipici locali, sviluppando la promozione e commercializzazione

AREA STRATEGICA 4 - RITROVARSI NELLA CULTURA	
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
POLO CULTURALE:	Creare un polo culturale
CASA DELLE ASSOCIAZIONI:	Costruzione di un welfare integrato e socio-culturale
BOTTEGHE DELLA CREATIVITA':	Favorire l'economia locale, le botteghe e la piccola imprenditoria
CARNEVALE:	Ampliare la visione del carnevale e programmi di sviluppo futuri Potenziare l'offerta culturale e turistica del paese
RIVALUTAZIONE SARTORIALE:	Favorire l'economia locale, le botteghe e la piccola imprenditoria Favorire l'accesso al lavoro dei giovani
CITY BRAND:	Favorire l'economia locale, le botteghe e la piccola imprenditoria Sostegno dell'agricoltura di prodotti tipici locali, sviluppando la promozione e commercializzazione
PIANO STRATEGICO PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO:	Valorizzare la conoscenza dei luoghi e della cultura del territorio
SCUOLA E CULTURE:	Creare un polo culturale Valorizzare la conoscenza dei luoghi e della cultura del territorio
IL PARERE DEI RAGAZZI:	Intensificare le relazioni e facilitare le comunicazioni con i cittadini

AREA STRATEGICA 5 - POLITICHE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:	
<p>il Comune, sulla scorta dell'operato del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, intende perseguire politiche attive anticorruzione così da creare un contesto sfavorevole in grado da far emergere, prevenire e contrastare, nel proprio ambito organizzativo, eventuali fenomeni patologici. Tale politica è anche perseguita attraverso il costante monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa, con particolare riferimento alle eventuali violazioni alla normativa vigente (D.LGS. n.33/2013) e alle linee guida in tema di accesso civico e accesso civico generalizzato</p>	
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
MONITORAGGIO E PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI	Promuovere, rafforzare e migliorare l'azione e l'adozione di politiche di vigilanza in materia di anticorruzione e trasparenza, in modo da far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici, anche con particolare riferimento alle eventuali violazioni delle linee in tema di accesso generalizzato creazione di un contesto sfavorevole.
TRASPARENZA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Promuovere azioni intese a rafforzare le responsabilità e competenze del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione delle linee guida sull'accesso generalizzato.
CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	Intraprendere azioni di potenziamento del sistema informativo per il monitoraggio interno della corruzione e della trasparenza.
CONTROLLI INTERNI E LOTTA ALLA CORRUZIONE	Abbinamento del sistema di prevenzione della corruzione con il sistema dei controlli interni.
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	Politiche incisive di trasparenza quale misura di gestione del rischio corruzione.
FORMAZIONE DEL PERSONALE	Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza trasmette al personale, in primis, operante nelle aree a rischio corruzione, come individuate nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, delle principali novità in materia, come ad esempio le novità normative, i principali provvedimenti regolamentari e no, adottati dai Ministeri e ANAC.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

Scheda							
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO							
TITOLO	AVERE RISPETTO DEI LUOGHI						
Tipologia	Sociale x	Economico <input type="checkbox"/>			Ambientale <input type="checkbox"/>		
DESCRIZIONE	Sostenere e promuovere una serie di azioni volte a riqualificare e riutilizzare spazi pubblici al fine di incentivare la partecipazione dei cittadini alla vita della comunità, rendere la Città di Putignano attrattiva anche per i turisti. La riqualificazione di tali luoghi interesserà vari ambiti della vita cittadina, incentivando le attività economiche, quelle sociali ed anche sportive.						
Sezione							
INDICATORI DI VALORE PUBBLICO							
TITOLO	REGOLA DI CALCOLO	FORMULA	BASELINE DI RIFERIMENTO	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	FONTE
Patti di collaborazione	Numero in crescita	numero di patti di collaborazione stipulati	3	≥ 3	≥ 3	≥ 3	Area V - Ufficio Patrimonio
Indice di verde pubblico fruibile dalla collettività	Numero in crescita	metri quadri di spazi verdi fruibile / tot. abitanti	4,06	≥ 4,06	≥ 4,06	≥ 4,06	Area V - Ufficio Patrimonio
Indice di sicurezza sul territorio	Percentuale in crescita	(n. agenti di PL/numero di abitanti)*1000	65,00%	≥ 0,65	≥ 0,65	≥ 0,65	Area IV - Ufficio Polizia Locale
Riqualificazione edilizia scolastica	Percentuale in crescita	n di edifici scolastici riqualificati /n. totale edifici scolastici	10,00%	≥ 10%	≥ 10%	≥ 10%	Area V - Ufficio Patrimonio

Scheda							
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO							
TITOLO	BENESSERE DEI CITTADINI						
Tipologia	Sociale x	Economico <input type="checkbox"/>			Ambientale <input type="checkbox"/>		
DESCRIZIONE	Perseguire l'obiettivo di valorizzare gli impianti sportivi, attivare partnership con le Amministrazioni Scolastiche ed altre azioni a tutela dei cittadini, dei minori, degli anziani e delle persone che necessitano di maggiore tutela a causa delle loro disabilità, condizione di emarginazione sociale e delle loro fragilità.						
Sezione							
INDICATORI DI VALORE PUBBLICO							
TITOLO	REGOLA DI CALCOLO	FORMULA	BASELINE DI RIFERIMENTO	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	FONTE
Integrazione scolastica e inclusione	Percentuale in crescita	n. di bambini serviti/ n. di bambini totali	95%	≥ 95%	≥ 95%	≥ 95%	Area I - Servizi Sociali
Valorizzazione degli impianti sportivi	Percentuale in crescita	n. di impianti sportivi in gestione /n. di impianti sportivi totali	50%	≥ 50%	≥ 50%	≥ 50%	Area V - Ufficio Patrimonio
Tasso di fruizione dei servizi progetti BES	Numero in crescita	numero di beneficiari dei servizi BES	500	≥ 500	≥ 500	≥ 500	Area I - Servizi Sociali
Tasso di fruizione dei servizi socio-assistenziali	Numero in crescita	numero di beneficiari dei servizi SAD e ADI	48	≥ 30	≥ 35	≥ 40	Area I - Servizi Sociali

Scheda							
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO							
TITOLO	SVILUPPO SOSTENIBILE						
Tipologia	Sociale x	Economico <input type="checkbox"/>				Ambientale x	
DESCRIZIONE	Incentivare un rapporto dialettico con i cittadini attraverso una semplificazione sostanziale dei procedimenti amministrativi al fine di promuovere uno sviluppo sostenibile del territorio. A tal proposito, si evidenzia che l'Amministrazione comunale intende perseguire politiche ambientali che mirano alla riduzione delle emissioni di CO2, ad un uso consapevole dei veicoli privati in favore della mobilità alternativa ed ecosostenibile.						
Sezione							
INDICATORI DI VALORE PUBBLICO							
TITOLO	REGOLA DI CALCOLO	FORMULA	BASELINE DI RIFERIMENTO	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	FONTI
Tasso di raccolta differenziata	Percentuale in crescita	% raccolta differenziata	72,86%	≥ 65%	≥ 65%	≥ 65%	Area III - Ambiente
Tasso di efficientamento energetico della Pubblica Illuminazione	Percentuale in crescita	n. di punti luce a LED/ n. totale punti luce	76,00%	≥ 76%	≥ 80%	≥ 85%	Area V - Lavori Pubblici
Tasso di fruibilità parcheggi	Percentuale in crescita	n. posti parcheggio pubblico per auto/ tot. abitanti	21%	≥ 21%	≥ 21%	≥ 21%	Area V - Polizia Locale

Scheda							
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO							
TITOLO	RITROVARSI NELLA CULTURA						
Tipologia	Sociale x	Economico <input type="checkbox"/>				Ambientale <input type="checkbox"/>	
DESCRIZIONE	Promuovere ed incentivare la cultura attraverso la valorizzazione dei luoghi pubblici, nonché la promozione dell'arte cartapestaia e delle arti artigianali. Per tali attività si intende avvalersi della collaborazione con gli Istituti Scolastici e delle Associazioni culturali.						
Sezione							
INDICATORI DI VALORE PUBBLICO							
TITOLO	REGOLA DI CALCOLO	FORMULA	BASELINE DI RIFERIMENTO	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	FONTI
Indicatore di fruizione della biblioteca	Percentuale in crescita	Numero dei fruitori della biblioteca	2119	≥ 1000	≥ 1500	≥ 1700	Area I - Ufficio Cultura
Tasso di iscrizione associazioni culturali nell'albo comunale	Numero in crescita	Numero di associazioni culturali iscritte nell'albo	30	≥ 25	≥ 30	≥ 35	Area I - Ufficio Cultura
Tasso di partecipazione a mostre e/o eventi del museo	Numero in crescita	Numero biglietti venduti per mostre/museo	3019	≥ 3000	≥ 3200	≥ 3500	Area I - Ufficio Cultura

Scheda OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO							
TITOLO	POLITICHE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE						
Tipologia	Sociale x	Economico x			Ambientale <input type="checkbox"/>		
DESCRIZIONE	Perseguire politiche attive anticorruzione così da creare un contesto sfavorevole in grado da far emergere, prevenire e contrastare, nel proprio ambito organizzativo, eventuali fenomeni patologici.						
Sezione INDICATORI DI VALORE PUBBLICO							
TITOLO	REGOLA DI CALCOLO	FORMULA	BASELINE DI RIFERIMENTO	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	FONTE
Mappatura dei processi a rischio corruttivo	Numero in crescita	Numero di processi mappati	98	≥ 98	≥ 103	≥ 108	Area I - Segreteria Generali
Tasso di servizi pubblici sottoposti a controllo di gestione	Numero in crescita	Numero di servizi pubblici sottoposti a controllo di gestione	10	15	20	20	Area I - II - III - IV - V
Tasso di trasparenza	Numero in crescita	Punteggio griglia trasparenza/ tot. Punteggio griglia	86,23%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	Area I - Segreteria Generale

2.1.4 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi dirigenti e responsabili.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza si pone in stretta correlazione con la semplificazione e la digitalizzazione e l'informatizzazione.

L'art. 17 del Codice dell'Amministrazione digitale, nel testo vigente, rubricato "Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie" disciplina la figura del "Responsabile della transizione digitale".

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 09/03/2020 le funzioni di cui all'art. 17 del CAD sono state assegnate all'area III attualmente denominata "ASSETTO DEL TERRITORIO – AMBIENTE – TRANSIZIONE AL DIGITALE".

La Sindaca con decreto n. 2 del 31.01.2023 ha nominato quale Responsabile comunale per la transizione al digitale del Comune di Putignano, l'Ing. Erminio d'Aries, Dirigente Area III "ASSETTO DEL TERRITORIO – AMBIENTE – TRANSIZIONE AL DIGITALE".

Il nominativo del suddetto Responsabile è stato comunicato al fine dell'inserimento nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/domicilio-digitale/ricerca-domicili-digitali-ente/scheda-area-organizzativa-omogenea/A3B26E7/elenco-unita-organizzative/A3B26E7/aoo/scheda-unita-organizzativa/STCIAD>).

Al Responsabile della Transizione Digitale sono attribuiti importanti compiti di coordinamento e di impulso ai processi di reingegnerizzazione dei servizi, quali, in particolare:

- a) il coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b) l'indirizzo e il coordinamento dello sviluppo e della pianificazione dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai provider ICT all'amministrazione;
- c) l'indirizzo, la pianificazione, il coordinamento e il monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture, anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle Linee Guida di cui all'articolo 51 "Sicurezza e disponibilità dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture delle pubbliche amministrazioni", c. 1, del D.Lgs. 85/2005;
- d) la cura al fine di garantire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità, anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n.4;
- e) l'analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi, nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) la cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione, ai fini di cui alla precedente lett. e);
- g) la progettazione e il coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese, mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e la compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- h) la promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- i) la pianificazione e il coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale (o firma elettronica qualificata) e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità;

Inoltre, al Responsabile della Transizione sono delegati i seguenti poteri:

- 1) costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;
- 2) costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (ad esempio: pagamenti informatici, piena implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.);
- 3) proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza (ad esempio, in materia di approvvigionamento di beni e servizi ICT);
- 4) l'adozione dei più opportuni strumenti di raccordo e consultazione con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione (responsabili per la gestione, responsabile per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali);
- 5) stimolare la crescita delle competenze per un maggiore e consapevole uso delle tecnologie digitali tra il personale della propria organizzazione nelle forme e secondo le modalità definite di volta in volta dall'Agenzia per l'Italia digitale;

Il Comune di Putignano con [delibera di Giunta Comunale n. 69 del 30.03.2023](#) ha approvato il Piano Triennale per la Transizione al Digitale 2023-2025 al cui interno sono indicati gli obiettivi inerenti alla semplificazione e la digitalizzazione, che sarà aggiornato nei termini previsti per legge.

2.1.5 ACCESSIBILITÀ FISICA

Il Comune di Putignano con [delibera di Giunta Comunale n. 207 del 04.12.2020](#) avente ad oggetto “PROGETTO “PEBA” PIANO ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE. PRESA D'ATTO - ATTO DI INDIRIZZO.” ha deliberato di partecipare al bando regionale ai fini della stesura di linee guida per la formazione dei PEBA (Piani per l'eliminazione delle barriere architettoniche) e la loro redazione. Il L'ente con [delibera di Giunta Comunale n. 208 del 29.10.2021](#) ha approvato il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA).

Il PEBA è uno strumento individuato per monitorare e superare le barriere architettoniche insistenti sul territorio, negli spazi pubblici e negli edifici pubblici. È di fatto un piano attuativo specifico che approfondisce la mappatura delle criticità e costruisce degli abachi di intervento, quantificando il fabbisogno economico e lo sviluppo temporale necessari per la loro risoluzione.

2.1.6 ACCESSIBILITÀ DIGITALE

La Legge n. 4/2004 “*Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*”, interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale di eguaglianza, di abbattere le “barriere” che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione e alla partecipazione democratica, per una migliore qualità della vita.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

Il Comune di Putignano si impegna a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D. Lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio.

A tal fine, l'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare gli obiettivi di accessibilità del proprio sito web.

L'Amministrazione comunale adotta gli accorgimenti necessari a rendere il proprio sito istituzionale, quanto più possibile, conforme ai principi generali per l'accessibilità previsti dall'art. 3-bis della suddetta Legge e alle prescrizioni delle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID.

La [dichiarazione di accessibilità](#) è stata aggiornata il 05.10.2023 a seguito di una revisione del sito web.

Con [Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 30.03.2023](#) sono stati approvati gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2023 del sito internet del Comune di Putignano, che sarà aggiornato nei termini previsti per legge.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

2.2.1 PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI PERFORMANCE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche:

1 - La misurazione, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione.

2 - La gestione, intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.

3 - La valutazione, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto).

La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti, **la valutazione** invece si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere. **Il monitoraggio** infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico che da avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i

risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati. Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla Mission e dalla Vision dell'ente contenute nel Programma di Mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione dei singoli obiettivi attraverso il Piano dettagliato degli Obiettivi e all'allocazione delle risorse tramite il Piano Esecutivo di Gestione.

Grazie all'unificazione di questi tre strumenti in un unico documento, il ciclo di gestione della performance diviene più snello, permettendo all'amministrazione locale di pianificare in maniera lineare la propria politica strategica di mandato e al tempo stesso rendicontare in maniera trasparente il proprio operato. Inoltre con un comunicato della A.N.A.C (Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) è stata sottolineata la necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi a qualità dei servizi, trasparenza, integrità e prevenzione della anticorruzione. Le amministrazioni nell'adottare il Piano della Performance dovranno quindi prevedere esplicitamente il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza.

La Relazione conclude il "Ciclo di gestione della performance" mostrando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti.

Nello specifico, la Relazione sulla Performance permette di indagare:

- il contesto di riferimento, sintetizzando le principali informazioni di interesse per cittadini e stakeholder;
- lo stato di salute dell'ente in termini economico finanziari, di benessere organizzativo e delle relazioni;
- l'effettiva realizzazione dei programmi e progetti strategici previsti per l'anno in corso;
- lo stock di attività e servizi che il comune mette a disposizione di cittadini e utenti;
- gli impatti delle politiche sul territorio e sulla popolazione unitamente ad un'analisi di benchmark spazio temporale.

Al pari del Piano delle Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dal Nucleo Indipendente di Valutazione (N.I.V.) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto.

Questo Comune, in osservanza delle suddette prescrizioni normative, riferite ai relativi adempimenti previsti per l'esercizio 2024, ha assunto nel tempo i seguenti provvedimenti amministrativi:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 31.01.2022 ha approvato la nuova macrostruttura dell'Ente;
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 18.12.2023, di approvazione il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024/2026;
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 75 del 21.12.2023 di approvazione del bilancio di previsione finanziaria per il triennio 2024/2026;

- deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 09.01.2024, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2024-2026;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 25.01.2024 di individuazione delle posizioni di Elevata Qualificazione;

2.2.2 OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

L'Ente con [deliberazione di Giunta Comunale n. 283 del 29.12.2022](#) avente ad oggetto “*Sistema di misurazione e valutazione delle performance. Approvazione.*” ha adottato il nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance adeguando alla normativa vigente approfondendo la performance organizzativa in aggiunta alla performance individuale.

Come enunciato nel nuovo SMIVAP, la “performance organizzativa” esprime il grado di conseguimento degli obiettivi definiti nei documenti di programmazione e deve tenere conto dello stato delle risorse umane, economiche, finanziarie e strumentali effettivamente a disposizione; deve essere misurabile in modo chiaro e avere come punto di riferimento ultimo gli impatti, ovvero il miglioramento del livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholders.

Nel dettaglio, la valutazione della performance organizzativa dell'ente è condotta dal N.I.V. e avrà ad oggetto:

1. il grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;
2. lo stato di salute dei servizi resi al cittadino;
3. lo stato di salute dell'amministrazione.

La “performance individuale” è invece la risultante degli obiettivi specifici attribuiti a ciascuno esso sia dirigente o dipendente.

In fase di seconda applicazione, come citato nel nuovo SMIVAP, si è proceduto ad implementare gradualmente l'adozione del nuovo sistema, garantendo una continuità nel ciclo di gestione della performance nell'elaborazione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale.

Operativamente, l'Ente nel rispetto dell'art. 2 della Sezione I del nuovo SMIVAP, ha individuato per ogni obiettivo di performance organizzativa ed individuale: un indicatore di efficacia, un indicatore di efficienza, una baseline e un target da raggiungere.

Gli obiettivi di performance derivanti dagli obiettivi strategici indicati all'interno del DUP sono presentanti nell'allegato 1 con la descrizione degli impatti, degli stakeholders, del dirigente componente nonché dell'assessore di riferimento. Inoltre sono esposte le azioni e/o gli obiettivi operativi relativi al triennio 2024/2026.

L'ente ha suddiviso gli obiettivi in obiettivi di performance organizzativa e performance individuale.

Gli obiettivi di performance organizzativa sono elaborati nell'allegato 2 mentre gli obiettivi di performance individuale rispettivamente nei seguenti allegati:

- allegato 3A – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – SEGRETARIO GENERALE;
- allegato 3B - SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – I AREA;
- allegato 3C - SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – II AREA;
- allegato 3D - SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – III AREA;
- allegato 3E - SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – VI AREA;
- allegato 3F - SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – V AREA;

COLLEGATO OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE CON LA SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

Nel rispetto dell’art. 1, comma 8-bis, della Legge n. 190/2012, nonché del PNA 2019 come ribadito nel PNA 2022 il presente piano della performance è redatto tenuto conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, atteso che all’interno degli obiettivi di performance organizzativa sono presenti obiettivi legati alla gestione del rischio corruttivo e della trasparenza.

PEG E OBIETTIVI DELLA GESTIONE

Il Comune di Putignano con [deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 09.01.2024](#) ha approvato il PEG per gli anni 2024-2026 e nel rispetto dell’art. 169, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 i relativi obiettivi della gestione assegnati ai Dirigenti delle Aree.

2.2.3 OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Il Comune di Putignano con [delibera di Giunta Comunale n. 69 del 30.03.2023](#) ha approvato il Piano Triennale per la Transizione al Digitale 2023-2025 contenenti gli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione che sarà aggiornato nei termini previsti per legge.

2.2.4 OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE

Il Comune di Putignano con [delibera di Giunta Comunale n. 70 del 30.03.2023](#) ha approvato gli obiettivi di accessibilità digitale agli strumenti informativi per l’annualità 2023-2025 e che sarà aggiornato nei termini previsti per legge.

In riferimento, invece, agli obiettivi di accessibilità fisica, essi sono contenuti nella [delibera di Giunta Comunale n. 208 del 29.10.2021](#) inerente il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA).

2.2.5 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

1. Quadro generale

Il presente Piano di azioni positive, in una visione di continuità programmatica e strategica, ha l'obiettivo di promuovere, nell'ambito del Comune di Putignano, la concreta realizzazione delle pari opportunità tra i dipendenti, intesa come strumento finalizzato ad una migliore conciliazione vita-lavoro e ad un maggior benessere lavorativo.

Con la Direttiva n. 56 del 2006 il Parlamento e il Consiglio Europeo hanno evidenziato l'importanza che le pubbliche amministrazioni rivestono nello svolgere un compito propulsivo e propositivo ai fini dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Nel recepire la Direttiva anzidetta, il D. Lgs n. 198/2006 (*"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*) ha stabilito che le pubbliche amministrazioni debbano predisporre Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La mancata adozione del suddetto Piano impedisce l'assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette (art. 48 D. Lgs. N. 198/2006).

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, all'art. 6 comma 1, ha stabilito che *"Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190."*

In attuazione dell'art. 6 del D. L. 80/2021, il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"* e sempre il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato, altresì, il Decreto n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (G.U. n. 209 del 07.09.2022).

Il PAP 2024-2026, e quelli a seguire, sono assorbiti, pertanto, dal PIAO.

A ben vedere, la pianificazione delle azioni positive si prefigge lo scopo di porre in essere misure concrete volte a sostenere principi di cui trattasi, in particolare favorendo, ove sussista, il riequilibrio del divario fra i generi, attraverso la promozione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali in cui esse sono sottorappresentate, con il precipuo obiettivo di rispettare la dignità personale delle risorse umane, indispensabile per la realizzazione di un sano ambiente di lavoro.

Ne discende la fondamentale importanza nell'ottica dello sviluppo delle risorse umane, destinato all'incremento delle *performance* di qualsiasi tipo di organizzazione sia di carattere strategico che operativo.

In questo quadro si inserisce l'operato del Comitato Unico di Gestione (c.d. "C.U.G.") che, istituito con L. n.183/2010, ha visto le sue competenze e le sue attribuzioni rafforzate, al fine di assicurare una maggiore effettività delle azioni *de quibus*.

2. Strumenti generali di attuazione del principio di pari opportunità, della valorizzazione del benessere di chi lavora e della lotta alle discriminazioni

La tutela e la promozione delle parità e delle pari opportunità hanno trovato diversi strumenti di attuazione nel testo del D. Lgs. n. 151/2001 e nel D. Lgs n. 267/2000 (T.U.E.L.) che, all'art. 6 c. 3 prevede che *"gli statuti comunali e provinciali stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del Comune e della Provincia, nonché degli Enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti"*.

L'art. 3, c. 1 del D. Lgs n. 150/2009 intitolato *"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"* stabilisce che *"la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento"*.

L'art. 21 della L. n. 183/2010, a sua volta, ha imposto alle pubbliche amministrazioni di costituire, al loro interno, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che ha sostituito i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing (art. 57, c.1 del D. Lgs. n. 165/2001).

Nelle linee guida adottate dai Ministri per le pari opportunità e per la funzione pubblica del 4/3/2011 sono state disciplinate le funzioni del C.U.G. che, nello specifico, ha compiti propulsivi, consultivi e di verifica.

Le criticità riscontrate sul piano applicativo hanno determinato l'adozione della direttiva n. 2/2019 che, al punto 3.6 ha ribadito il dovere del C.U.G. di relazionare annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne.

Particolare attenzione merita, poi, la previsione della stessa direttiva che impone alla pubblica amministrazione di mettere a disposizione dei CUG le risorse umane e strumentali idonee a perseguire le finalità previste dalla legge e dagli atti di indirizzo.

Tanto, anche in virtù del fatto che con la medesima direttiva si è attribuito al CUG il compito di tutelare i dipendenti che segnalino comportamenti molesti o violenti, *“affinché non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminazione diretta o indiretta”*.

3. Strumenti specifici adottati dal Comune di Putignano (BA)

Le azioni positive sono misure temporanee e speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità delle opportunità dei dipendenti.

Le azioni positive predisposte dal Comune di Putignano si articolano come segue:

a. Il C.U.G.

Con determinazione Dirigenziale n. 604 del 27/10/2011 della 1^a Ripartizione AA.GG. e II, Servizi – Cultura - Turismo Sociali è stato istituito il CUG presso il Comune di Putignano (BA).

Con successiva Deliberazione di Giunta (n. 10 del 20/1/2012) è stato approvato il *“Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia”* che ha previsto, tra l'altro, il dovere del Comitato di riunirsi almeno due volte l'anno e di redigere la relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, nel solco della previsione normativa nazionale.

La determinazione n. 96 del 17/01/2023 ha rinnovato la composizione del Comitato, grazie al cui importante contributo sono stati redatti i piani triennali delle azioni positive.

b. L'orario di lavoro

I dipendenti e le dipendenti hanno l'obbligo di eseguire il monte orario stabilito dai singoli contratti di lavoro, eventualmente personalizzando, con l'autorizzazione della Dirigenza, gli orari di ingresso e uscita che sono, quindi, in linea di principio, connotati dalla flessibilità.

Infatti, ai sensi dell'art. 135, c. 5 del Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Putignano che, *“il dirigente [...] potrà articolare in maniera differente [...] l'articolazione giornaliera dell'orario di servizio, nel rispetto delle 36 ore settimanali e garantendo*

in ogni caso una prestazione lavorativa di sei ore nell'arco di dieci ore dall'inizio della stessa giornata lavorativa e un'interruzione non inferiore a 30 minuti tra le prestazioni lavorative antimeridiane e quelle pomeridiane".

Questa possibilità è accordata proprio per consentire la conciliazione dei bisogni vita-lavoro e di fatto elimina gli ostacoli che alcuni dipendenti e alcune dipendenti avrebbero in quanto gravati da compiti di cura nei confronti dei propri familiari.

Non solo. Si è constatato che una siffatta flessibilità argina la richiesta di permessi specifici, atteso che il personale, già a monte, è messo nella condizione di coordinare i propri impegni personali con quelli lavorativi.

Nello stesso quadro si inserisce l'organizzazione del lavoro pomeridiano, compendiato in un unico rientro settimanale.

c. L'organico del Comune di Putignano, in un'ottica di genere, al 31.12.2023

Nel Comune di Putignano le posizioni apicali sono ad appannaggio femminile: l'Ufficio del Sindaco e del Segretario Generale sono rivestiti da due donne.

Anche la dirigenza vede una presenza femminile, di poco superiore a quella maschile.

Degno di nota appare anche il riconoscimento del merito femminile e del coinvolgimento delle donne nell'organizzazione verticistica dell'ente, atteso che il conferimento della c.d. posizione organizzativa ha seguito un trend ascendente.

Per quanto concerne il personale dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato:

- Personale non Dirigente

Genere	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	%	Area degli Istruttori	%	Area degli Operatori Esperti	%	Area degli Operatori	%
Donne	21	67,74 %	26	59,09 %	11	57,89 %	0	0 %
Uomini	10	32,26 %	18	40,91 %	8	42,11%	3	100%
Totale	31	100 %	44	100 %	19	100%	3	100%

- Posizioni organizzative – Area dei Funzionari e dell'E.Q. – comprese già nel computo del personale non dirigente

Genere	P.O.	%
Donne	6	60,00
Uomini	4	40,00

Totale	10	100,00
--------	----	--------

- Personale Dirigente

Genere	Dir.	%
Donne	3	60,00
Uomini	2	40,00
Totale	5	100,00

- Segretario Generale

Genere	Dir.	%
Donna	1	100

Di seguito, la tabella riepilogativa relativamente ai congedi e permessi del personale per l'anno 2023:

TIPO DI CONGEDO	MASCHI	FEMMINE
CONGEDO DI MATERNITA'	0	3
CONGEDO PARENTALE RETRIBUITO 100%	0	5
CONGEDO PARENTALE RETRIBUITO 30%	0	2
CONGEDO PARENTALE NON RETRIBUITO	0	0
ASPETTATIVA RETRIBUITA (congedo biennale retribuito per assistere parenti disabili e aspettativa per dottorato di ricerca)	1	0
ASPETTATIVA NON RETRIBUITA (aspettativa per motivi personali e congedo per gravi motivi familiari)	0	0
PERMESSI L.104 (ART.33c.3) ASSISTENZA ALTRE PERSONE	5	6
PERMESSI L. 104 (ART.33c.6) PER SÉ STESSI	0	1
VISITE/TERAPIE PRENATALI	0	3
MALATTIA FIGLIO 100%	2	7
MALATTIA FIGLIO 0%	0	0

4. Obiettivi raggiunti del piano 2023-2025

Dal raffronto con la situazione di fatto come cristallizzata nel 2023, emerge il raggiungimento di diversi obiettivi contenuti nella programmazione precedente, così come **evidenziato nella relazione del CUG**, relativa alle azioni positive anno 2023, allegata al presente Piano.

In particolare, può dirsi conseguito l'obiettivo 1, teso a potenziare la componente femminile: nella dirigenza c'è un leggero squilibrio in favore di quella femminile (3 dirigenti donne, 2 dirigenti uomini) e, anche nel conferimento delle posizioni organizzative, le donne sono in numero superiore (6 donne, 4 uomini).

In aggiunta, preme evidenziare anche il trend positivo e opposto al dato nazionale, della prevalenza di donne assunte, anche in categorie professionali meglio remunerate (cfr. cat. D, in cui le donne sono il 67,74 %)

Anche l'obiettivo 2 (favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro) può dirsi sostanzialmente conseguito, in ragione delle considerazioni svolte in merito all'orario di lavoro come sopra riportato.

Relativamente all'obiettivo 3, anch'esso ampiamente conseguito, il Comune di Putignano è risultato vincitore del progetto candidato al bando "Genere in Comune", promosso dall'ANCI, e con la collaborazione dell'associazione di promozione sociale "Sud est donne" è stato strutturato un corso di formazione, che ha avuto inizio in data 20 novembre 2023, con un serie di incontri sul tema della parità di genere.

Con riferimento al ruolo del CUG enucleato nell'obiettivo 5, si può dare atto del suo maggiore coinvolgimento nelle buone prassi che caratterizzano l'ente.

5. Obiettivi programmatici

Il Comune di Putignano nel rispetto dei principi sanciti da direttive comunitarie, dalla legislazione vigente e dallo Statuto del Comune di Putignano, si prefigge di continuare a garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, nonché nello sviluppo professionale, impegnandosi a rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la parità tra sessi attraverso:

- l'adozione di iniziative di formazione rivolte a donne;
- la sensibilizzazione dei dipendenti, uomini e donne, al tema delle pari opportunità anche attraverso l'inserimento di tali argomenti nei corsi di formazione;
- l'adozione di specifiche misure di flessibilità dell'orario di lavoro in presenza di particolari situazioni personali o familiari compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione;
- l'adeguamento dell'organizzazione e della strumentazione necessaria a sostenere lo sviluppo delle politiche di pari opportunità.

Gli obiettivi e le azioni che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

Obiettivo 1 – Mantenere le percentuali della componente femminile per contribuire a realizzare gli obiettivi dell'Ente, anche e soprattutto nei ruoli apicali e organizzativi.

Per la realizzazione dell'indicato obiettivo sarà necessario continuare a:

- promuovere e sostenere i progetti d'investimento professionale e di acquisizione di competenze professionali e gestionali attraverso percorsi formativi per:
 - valorizzare professionalmente per le categorie dove le donne sono maggiormente rappresentate, così come per le posizioni ove sono sotto rappresentate;
 - rafforzare (empowerment) il ruolo delle donne, candidabili a ruoli di responsabilità;
 - percorsi formativi obbligatori per lo sviluppo di competenze di gestione del personale in ottica di genere per i dirigenti e i responsabili di risorse umane finalizzati al superamento

- degli stereotipi di genere e alla valorizzazione della differenza;
- consolidare moduli formativi/informativi obbligatori sulle tematiche di pari opportunità, prevenzione del mobbing, molestie sessuali nei luoghi di lavoro, legislazione comunitaria e nazionale, linguaggio di genere, ecc., per far circolare tra il personale i principi cardine in materia. Data la scarsità delle risorse per la formazione ed i noti vincoli normativi, i formatori per questi moduli saranno individuati tra il personale che possiede competenze accertate in materia;
 - sostegno alla progettualità e al reinserimento lavorativo delle donne in maternità e con responsabilità di cura attraverso percorsi di aggiornamento e riorientamento professionale;
- intervenire sulla cultura organizzativa e sui sistemi operativi di gestione del personale e, precisamente:
 - esaminare, in ottica di genere, i sistemi operativi di gestione delle risorse umane (sistema di valutazione, assegnazione incarichi, sistemi premianti ecc.) per verificare se vi siano aspetti che possono ostacolare le pari opportunità tra donne e uomini e rimuovere eventuali aspetti indirettamente discriminatori, e/o formulare proposte;
 - fornire opportunità di carriera e sviluppo delle professionalità, sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressione di carriera, incentivi e progressioni economiche;
 - utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche orizzontali e verticali, senza discriminazione di genere;
 - predisporre dei bandi di reclutamento del personale, concorsi, in direzione del raggiungimento dell'equilibrio di genere: analisi dei profili professionali richiesti, linguaggio, informazione capillare ecc.-.
 - predisporre Linee Guida per la diffusione di una corretta comunicazione di genere.

Obiettivo 2 – Continuare a favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro;

L'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario:

Oltre a ciò, l'Ente cercherà di dare maggiore spazio al c.d. smart working, dando priorità:

- ai dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
- alle lavoratrici ed ai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

- alle lavoratrici in stato di gravidanza;
- al personale dipendente che percorre il tragitto casa-lavoro in una distanza superiore a 30 chilometri;

Infine, il Servizio Risorse Umane continuerà a favorire la diffusione, tra i dipendenti e le dipendenti, della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc....) predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica, sia presso il Servizio, che sul sito istituzionale dell'Ente.

Obiettivo 3 - Promuovere una cultura organizzativa che valorizzi la differenza di genere

Il Comune di Putignano continuerà a promuovere, di concerto con il centro anti violenza territoriale, una serie di azioni positive per la cooperazione tra le amministrazioni locali del territorio metropolitano per ottimizzare l'efficienza dei rispettivi uffici e servizi secondo criteri di efficacia, economicità, trasparenza, semplificazione e valorizzazione delle professionalità di dirigenti e dipendenti. Nell'ottica di valorizzare le migliori professionalità dei dipendenti si cercherà di garantire:

- la realizzazione di interventi a partecipazione obbligatoria di sensibilizzazione della dirigenza, anche mediante strumenti innovativi, per superare gli stereotipi culturali e sviluppare le potenzialità delle persone;
- la realizzazione di un modulo formativo sui temi di pari opportunità per il CUG, per i responsabili ed operatori addetti alla gestione del personale;
- l'implementazione e aggiornamento del sito Intranet per la divulgazione dell'attività del Comitato Unico di Garanzia;
- la pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione;
- la realizzazione di incontri/eventi rivolti alle dipendenti e ai dipendenti per la diffusione di temi a sostegno delle pari opportunità volti ai dipendenti.

Obiettivo 4 - Rafforzare i rapporti tra istituzioni per le politiche di pari opportunità

L'ente provvederà a promuovere iniziative per la condivisione e il confronto delle buone prassi e delle azioni positive realizzate nelle amministrazioni pubbliche e delle figure e ruoli istituzionali a sostegno della cultura di parità e antidiscriminazioni.

Obiettivo 5 - Rafforzare il ruolo del CUG, implementare le risorse a sua disposizione e monitorare l'attuazione del Piano

A tal fine, si darà seguito:

- al monitoraggio semestrale e valutazione annuale del Piano;
- alla presentazione del Piano di Azioni Positive al Sindaco;
- alla pubblicazione di una relazione annuale sull'attuazione del Piano e sull'attività del CUG;
- al sostegno allo scambio di esperienze tra i CUG e allo sviluppo di relazioni per potenziare ruoli e

capacità progettuali, da attivarsi con la partecipazione a progetti esterni promossi da attori istituzionali e non;

- alla pubblicazione del Piano Azioni Positive ed eventuali aggiornamenti.

Obiettivo 6 - Favorire il benessere organizzativo, la prevenzione del mobbing e l'attenzione al disagio sociale

Le azioni previste sono:

- analisi del contesto normativo e delle direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica e Pari Opportunità in materia di benessere di chi lavora e prevenzione del mobbing;
- individuazione degli strumenti operativi per rilevare il benessere di chi lavora;
- predisposizione di una proposta di intervento finalizzata alla promozione del benessere organizzativo, alla prevenzione del mobbing e alla gestione dello stress correlato;
- formazione per i dirigenti/responsabili sul benessere organizzativo;
- analisi comparativa delle esperienze maturate in altre organizzazioni pubbliche locali in materia di benessere di chi lavora, finalizzata ad individuare soluzioni organizzative per la prevenzione del disagio lavorativo, delle molestie sessuali nei luoghi di lavoro;
- studio e proposta di azioni volte a prevenire la discriminazione delle lavoratrici/lavoratori che prolungano l'attività lavorativa a seguito della riforma pensionistica;
- promozione/adesione ad iniziative per la prevenzione ed informazione sulla salute delle/dei dipendenti per il coinvolgimento del terzo Settore;
- studio di fattibilità e elaborazione di proposte per l'attivazione di uno Sportello dedicato a supportare situazioni di disagio/molestie, anche mediante convenzioni con associazioni, terzi, ect.;
- avvio dell'iter per il conseguimento, nel triennio 2024-2026, della certificazione Family Audit. E' uno strumento manageriale a disposizione delle organizzazioni, pubbliche e private (di piccola, media e grande dimensione) che intendono certificare il proprio impegno ad implementare politiche di conciliazione vita – lavoro e a migliorare il benessere individuale dei propri occupati e delle loro famiglie;
- predisposizione, a partire dal 2024, da parte di ciascun dirigente dell'Ente, di una relazione di Valutazione dell'impatto di genere: strumento volto a valutare gli effetti (positivi, negativi o neutri) o misure messe in atto da qualsiasi livello amministrativo.

Un'analisi compiuta in una prospettiva di genere aiuta a comprendere se le necessità delle donne e quelle degli uomini sono tenute in considerazione e soddisfatte allo stesso modo da una data proposta. Tale analisi consente la definizione di politiche che tengano conto delle differenze (di genere). La valutazione d'impatto di genere può essere effettuata riguardo ad atti legislativi, piani politici, programmi politici, bilanci, azioni concrete, proposte di legge e relazioni o proposte di ricerca. I metodi per l'esecuzione di tale valutazione possono essere utilizzati sia in ambito amministrativo sia da soggetti esterni e in entrambi questi casi richiedono una notevole conoscenza delle tematiche di genere. Il vantaggio di questi strumenti sta nel fatto che delineano un quadro molto accurato degli effetti di una data politica o misura.

6. Le risorse dedicate

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune di Putignano potrà mettere a disposizione risorse economiche e umane, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio, e, inoltre, si attiverà per reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello regionale, nazionale e comunitario. Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i Servizi dell'Ente, in particolare:

- l'Ufficio del C.U.G.;
- i Servizi Gestione Risorse umane e Sicurezza del Lavoro;
- il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV);
- Commissione per le pari opportunità;
- le RSU.

7. Tempi di attuazione

- Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2024/2026, fatta salva la prosecuzione in continuità nel triennio successivo, stante la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi.
- Il presente atto dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art.12 del D.lgs.33/2013.

PARERE CONSIGLIERA PARITERICA

Con prot. n. 8235 del 31.01.2024 (allegato 4) la Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Bari, Avv. Stella Sanseverino ha espresso parere favorevole alla sezione del Piano delle Performance relativamente agli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

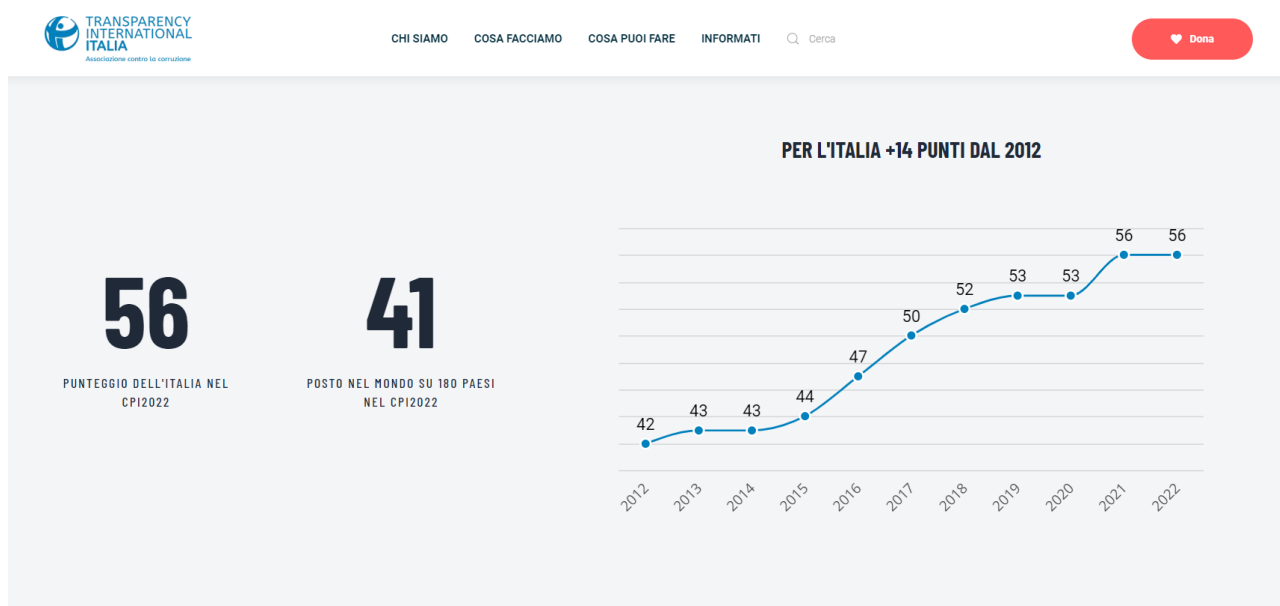
2.3.1 PREMESSA

La presente sezione è stata compilata secondo le raccomandazioni fornite dall'ANAC nel [PNA 2022](#)², come aggiornato con [delibera n. 605/2023](#) e negli ["Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022"](#) ed è stata posta in consultazione con avviso pubblicato in data 09/1/2024, fino al 21/1/2024.

Non sono pervenute osservazioni o suggerimenti sul testo pubblicato.

2.3.2 ANALISI CONTESTO ESTERNO

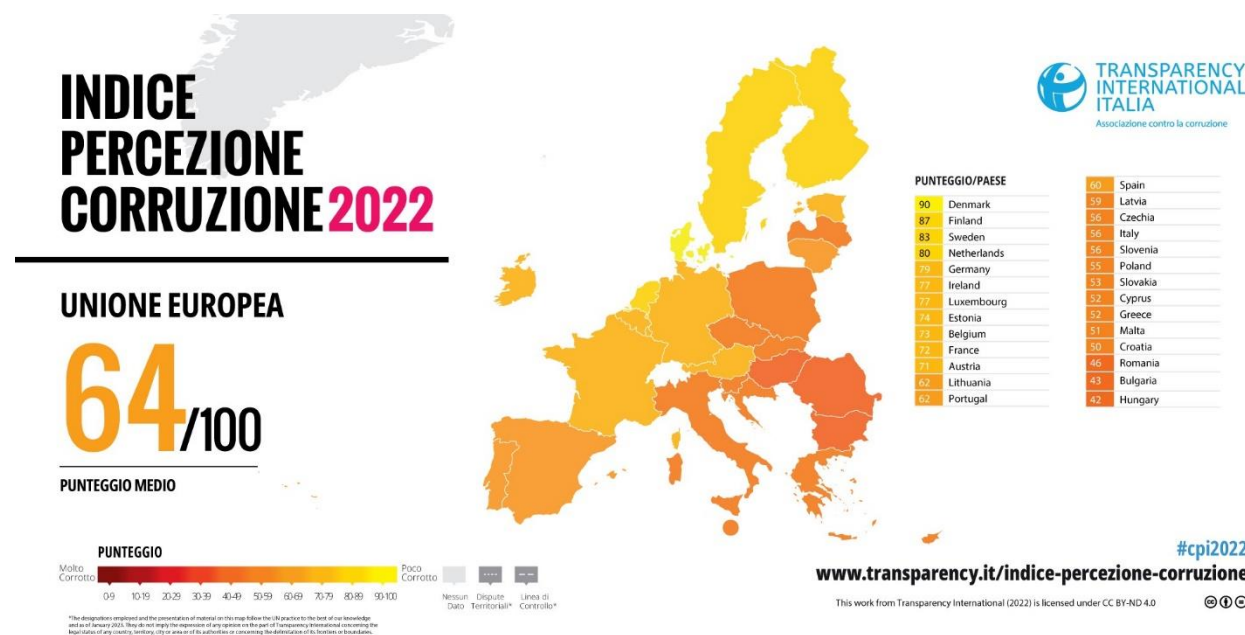
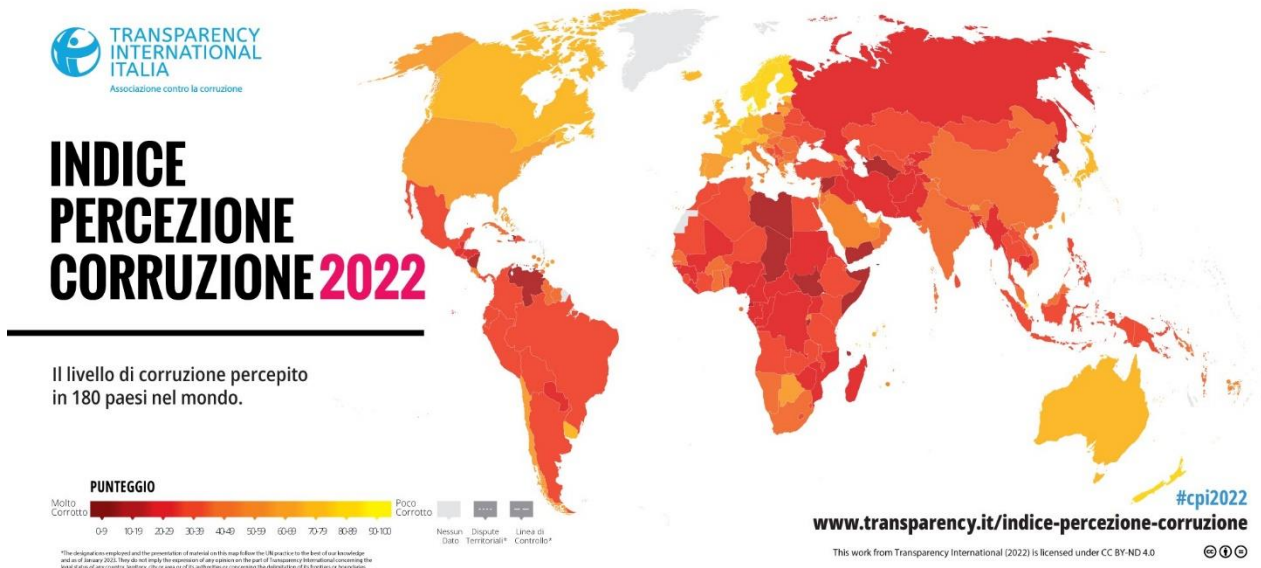
Dall'ultimo [rapporto di Transparency International emerge che nel 2022](#) l'Italia ha registrato un miglioramento nella classifica internazionale che misura il livello di percezione della corruzione in oltre n.180 Paesi, classificandosi al 41° posto (nel 2021 era al 42° posto, nel 2020 era al 52°).



L'[indice di Percezione della Corruzione](#) (CPI) di Transparency International classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di tredici strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business.

² Pag. 28 e ss.: “è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca; si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, destinatari che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà; si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo; è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione; può essere utile la consultazione pubblica anche on line della sezione prima dell'approvazione, come anche previsto per i PTPCT”(Approvato con delibera n. 7 del 17/1/2023).

Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita e, guardando al sistema globale, il risultato complessivo è rappresentato come segue:



Nella relazione semestrale presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, con riferimento alla criminalità organizzata presente sul territorio, è dato leggere che "le risultanze di analisi sui fenomeni criminali di tipo mafioso continuano a presentare il rischio che i sodalizi di varia matrice, senza peraltro a rinunciare a porre in atto tutte le azioni necessarie a consolidare il controllo del territorio, possano perfezionare quella strategia di

infiltrazione del tessuto economico in vista dei possibili finanziamenti pubblici connessi al PNRR” (pag. 9 relazione II semestre).

Ed infatti, il PNA 2022, approvato [con delibera n. 7 del 17/1/2023 dall'ANAC](#) ha sottolineato come “l’ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall’altra, ad avviso dell’Autorità, richiedono il rafforzamento dell’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l’attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative” (pag. 16 del PNA 2022) .

In ragione di ciò, così come raccomandato nel PNA 2022³, si è proceduto alla mappatura (allegato 5) anche dei procedimenti PNRR che hanno interessato il Comune, tutti comunque debitamente e tempestivamente pubblicizzati alla pagina dedicata sul sito istituzionale.⁴

Il contesto in cui opera il Comune di Putignano è da analizzare anche alla luce dei dati regionali e provinciali: la Puglia al quarto posto nella classifica delle Regioni italiane per episodi corruttivi registrati tra il 2016 e il 2019⁵ e i fenomeni criminali più frequenti sono connessi al traffico di stupefacenti, furto di autovetture e furto nelle abitazioni.⁶

Con precipuo riferimento al Comune di Putignano, avuto riguardo agli [indicatori di rischio a livello comunale](#)⁷ negli anni passati, emerge che:



³ Pag. 33 e ss.

⁴ <https://www.comune.putignano.ba.it/putignano/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/20609> .

⁵ Relazione “La corruzione in Italia (2016-2019), Numeri, luoghi e contropartite del malaffare, 17 ottobre 2019”, reperibile on line all’indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/studi-e-documenti-utili>.

⁶ Vedi relazioni pubblicate on line: <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>.

⁷ v. scheda allegata sub 2.



2.3.3 ANALISI CONTESTO INTERNO

Con la deliberazione di giunta n.202 del 03/12/2019, avente ad oggetto “*Piano della Performance 2019/2021. Approvazione*”, l’amministrazione comunale aveva confermato le quattro aree strategiche individuate nelle linee programmatiche di mandato (giusta deliberazione di Consiglio Comunale n.47 del 13/9/2019) e aggiunto la V area strategica, avente ad oggetto le *politiche di contrasto e prevenzione della corruzione*.

Tale area strategica è stata definita “trasversale” rispetto alle altre, nella convinzione che le prescrizioni in materia di anticorruzione e trasparenza sono ascrivibili all’intera azione amministrativa e rientrano a pieno titolo tra le strategie a lungo termine di un Ente.

Alla luce di tali considerazioni, e tenuto conto dell’importanza della suddetta V area strategica, l’Ente ha deciso di declinare la stessa secondo il seguente schema, suddiviso in obiettivi ed azioni strategici:

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
MONITORAGGIO E PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI	Promuovere, rafforzare e migliorare l’azione e l’adozione di politiche di vigilanza in materia di anticorruzione e trasparenza, in modo da far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici, anche con particolare riferimento alle eventuali violazioni delle linee in tema di accesso generalizzato creazione di un contesto sfavorevole.
TRASPARENZA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	Promuovere azioni intese a rafforzare le responsabilità e competenze del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell’attuazione delle linee guida sull’accesso generalizzato.
CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	Intraprendere azioni di potenziamento del sistema informativo per il monitoraggio interno della corruzione e della trasparenza.
CONTROLLI INTERNI E LOTTA ALLA CORRUZIONE	Abbinamento del sistema di prevenzione della corruzione con il sistema dei controlli interni.
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	Politiche incisive di trasparenza quale misura di gestione del rischio corruzione.
FORMAZIONE DEL PERSONALE (non presente nel precedente piano della performance)	Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza trasmette al personale, in primis, operante nelle aree a rischio corruzione, come individuate nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, delle principali novità in materia, come ad esempio le novità normative, i principali provvedimenti regolamentari e no, adottati dai Ministeri e ANAC.

Com'è ovvio, gli obiettivi da inserire nel PIAO sezione 2.2 "Performance" dovranno essere caratterizzati da un legame logico-funzionale rispetto alla realizzazione delle strategie dell'Ente.

Appare, dunque, evidente l'intreccio con gli altri documenti programmatici dell'Ente e, in particolare, con il piano delle performance, pure confluito nel PIAO: il rispetto della normativa sulla prevenzione della corruzione sostanzia anche alcuni degli obiettivi demandati al personale dirigente e non, con ciò contribuendo a definire e misurare la performance individuale e organizzativa.

Detto in altri termini, il progetto amministrativo racchiuso nelle linee di mandato si riverbera inevitabilmente sulla performance individuale, riempiendo di contenuto gli obiettivi strategici per l'intera durata della legislatura e questi, a loro volta, determinano gli obiettivi operativi triennali/annuali e, nella fase di dettaglio ulteriore, si specificano in obiettivi individuali.

Avendo riguardo all'organigramma della struttura come riportato nelle sezioni precedenti, ciò che preme rilevare in questa sede è che il Segretario Generale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha come referenti i singoli dirigenti, si avvale della collaborazione specifica di una funzionaria (ex cat. D) e di altri dipendenti che costituiscono lo staff trasparenza e lo staff dei controlli interni, con cui vengono effettuate riunioni periodiche.

Ad oggi, infatti, il RPCT non dispone di un'adeguata struttura indipendente da quella organizzativa, ma si avvale della collaborazione di dipendenti appartenenti alle diverse aree in cui è organizzata la struttura comunale, chiamati a svolgere per parte del tempo di lavoro, la loro prestazione all'interno dello staff del Segretario Generale.

Ad oggi non risultano procedimenti penali per fatti corruttivi a carico di alcun dipendente e/o amministratore, né sono pervenute segnalazioni in forma cartacea o telematica, neppure attraverso il canale whistleblowing appositamente istituito a tal fine.⁸

SOGGETTI COINVOLTI

Si esaminano di seguito i soggetti coinvolti nelle politiche di prevenzione della corruzione all'interno del Comune con i relativi compiti e responsabilità:

a) il Sindaco: designa il responsabile della prevenzione della corruzione e il responsabile della trasparenza ed integrità nell'ente.

b) la Giunta comunale:

- adotta il Piano Integrato di Attività e Organizzazione nel quale è inserire alla sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" e i suoi aggiornamenti e ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190).
- approva il Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- approva il Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente, che comprende i criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001;

⁸ <https://www.comune.putignano.ba.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/431> .

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

c) il responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario Generale, Dr.ssa Maria Nicassio con decreto Sindacale n. 2 del 2023, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013), ed in particolare:

- rappresenta il soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della prevenzione del sistema anticorruzione, e delle garanzie di trasparenza e di comportamento;
- propone la sezione anticorruzione del PIAO da adottare ed entro il termine fissato e ne propone le integrazioni ed aggiornamenti;
- redige, entro il 15 dicembre di ogni anno la relazione relativa all'attuazione del piano dell'anno precedente, basandosi sulla attività espletata, nonché sui rendiconti presentati dai responsabili di Area in merito ai risultati realizzati. La relazione deve contenere anche le eventuali proposte correttive. La relazione viene trasmessa alla giunta comunale e al NIV, nonché pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente". Egli, qualora richiesto o ritenuto opportuno, può riferire sull'attività;
- individua, sentiti i responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- opera eventuali interventi correttivi;
- vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione delle misure.

Oltre alle funzioni suddette, al responsabile anticorruzione dell'ente è attribuito il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del comune di Putignano, anche in fase meramente informale e propositiva.

Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:

- a) rilascio di autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- e) indirizzo sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- f) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure;
- g) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- h) verifica dei rapporti tra il comune di Putignano e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di

amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti, gli amministratori e i dipendenti del comune di Putignano;

- i) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- j) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal comune di Putignano, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali e informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai dirigenti, dai funzionari, da tutto il personale, dagli organi di governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli componenti, dall'organo di revisione economico-finanziario e del nucleo indipendente di valutazione, e da qualsiasi altro organo dell'ente composto da più di un soggetto.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il responsabile anticorruzione provvede, con propria disposizione, alla nomina di personale dipendente dell'ente che costituisce lo staff nella qualità di collaboratori diretti con inquadramento almeno direttivo. Il personale così individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico: l'incarico non comporta alcun riconoscimento economico.

Le funzioni e i poteri del responsabile anticorruzione possono essere esercitati sia in forma verbale, sia in forma scritta (cartacea e/o informatica).

Nella prima ipotesi, si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma, qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito *verbale di intervento*: lo stesso verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il responsabile deve procedere con *denuncia*.

Nella seconda ipotesi, invece, il responsabile manifesta il suo intervento:

- a. nella forma della *disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b. nella forma dell'*ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- c. nella forma della *denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa, sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante con un comportamento contrario alle norme penali.

È utile rilevare che l'eventuale commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, costituisce responsabilità dirigenziale del responsabile anticorruzione nella forma di *culpa in vigilando* – oltre che responsabilità per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione – salvo che lo stesso provi tutte le seguenti circostanze:

- a. di avere predisposto, prima della commissione del fatto, la sezione del PIAO in materia di anticorruzione;
- b. e di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sulle misure contenute nella sezione anticorruzione e sulla sua osservanza.

d) i referenti per la prevenzione per l'Area di rispettiva competenza:

I referenti che si individuano nella presente sezione, secondo quanto previsto nella circolare del dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, sono i Dirigenti delle diverse Aree in cui è articolata la struttura organizzativa comunale così come definita con delibera di G.C. n. 13 del 31.01.2022:

- **Il Segretario Generale:** Gestione Risorse Umane -Istituti Giuridici;
- **Il Dirigente dell'Area 1:** Affari Generali ed Istituzionali – Servizi ai cittadini;
- **Il Dirigente dell'Area 2:** Economico – Finanziaria – Farmacia - GDP;
- **Il Dirigente dell'Area 3:** Assetto del territorio – Ambiente – Transizione al digitale;
- **Il Dirigente dell'Area 4:** Polizia Locale – Suap – Attività Produttive – Duc;
- **Il Dirigente dell'Area 5:** Lavori Pubblici – Patrimonio – Sport.

Tutti i responsabili individuati con decreti del Sindaco nn. 1 e 2 del 2023, per l'Area di rispettiva competenza, hanno il compito di:

- svolgere attività informativa e di referente nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurare l'osservanza del codice di comportamento per i dipendenti del comune di Putignano approvato con delibera di G.C. n. 8 del 26.01.2018 e verificano le ipotesi di violazione;
- per ogni procedimento amministrativo avviato, allegare una dichiarazione di insussistenza di situazione di conflitto d'interesse;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari previsti dal codice civile;
- osservare le misure contenute nel Piano Anticorruzione (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- svolgere attività informativa nei confronti del responsabile anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- svolgere costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno delle aree di riferimento e relazionano con cadenza trimestrale al responsabile della prevenzione della Corruzione, circa l'attuazione delle azioni/obiettivi affidati nell'anno di riferimento per la prevenzione e il contrasto alla corruzione.

e) il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV)

Il NIV svolge compiti propri, connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del Dlgs. n. 33/2013).

Il nucleo verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili delle aree oltre a verificare l'adozione di idonee misure da parte degli stessi per l'osservanza del piano da parte dei dipendenti.

La valutazione, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti responsabili delle aree con riferimento alle rispettive competenze è collegata anche all'attuazione delle misure indicate nelle schede di rischio contenute nel presente piano.

f) i dipendenti del Comune:

- attestano di essere a conoscenza delle misure di prevenzione della corruzione approvate con il presente atto e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990, hanno l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale;

- osservano le norme contenute nel codice di comportamento nazionale ed in quello più specifico adottato dall'ente. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare;

- segnalano situazioni di illecito al proprio responsabile di Area o all'ufficio procedimenti disciplinari oppure tramite la piattaforma Whistleblowing, appositamente istituita sul sito istituzionale dell'ente.

Più precisamente, a norma dell'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1 della l. 179/2017, l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla tutela del dipendente che segnala condotte illecite, include anche:

- i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. n. 165 del 2001 ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3;

- i dipendenti degli enti pubblici economici;

- i dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;

- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica;

Come specificato dall'art. 1 delle Linee guida ANAC del 21/7/2021 *“Le segnalazioni effettuate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali, non rilevano. Ciò in quanto lo stesso legislatore ha chiaramente distinto la trasmissione delle segnalazioni di condotte illecite, che possono essere effettuate esclusivamente dai dipendenti pubblici, dalla comunicazione dell'adozione di misure ritenute ritorsive che possono essere trasmesse all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. Il tenore letterale della norma in questione che fa riferimento ai soli «dipendenti pubblici» non consente allo stato, di estendere la disciplina ad altri soggetti che, pur svolgendo un'attività lavorativa in favore dell'amministrazione, non godono di tale status (ad es., stagisti, tirocinanti)”*;

L'ANAC ha dato atto del possibile equivoco che può insorgere circa il destinatario della segnalazione in ragione del fatto che il Codice di comportamento d.P.R. 62 del 2013 all'art. 8 e all'art. 13, comma 8, prevede che le segnalazioni di *whistleblowing*, nell'amministrazione, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, debbano essere effettuate dal dipendente al proprio superiore gerarchico,

competente anche per la tutela del segnalante. Sul punto, l'Autorità ha auspicato un coordinamento espresso tra l'art 54-bis del d.lgs. 165 del 2001 e l'art. 8 e il comma 8 dell'art. 13 del d.P.R. 62 del 2013, esplicitando, però che *“resta comunque fermo, come osservato dal Consiglio di Stato nel parere reso sullo schema di linee Guida (n. 615/2020), che la novella legislativa apportata dalla l. 179/2017 all'art. 54-bis ha carattere prevalente su quella di rango regolamentare, pertanto, ai sensi di legge, l'unico soggetto che, all'interno dell'amministrazione può ricevere le segnalazioni di whistleblowing, con le connesse garanzie di protezione del segnalante, è il RPCT. Nondimeno, nel caso di segnalazioni destinate unicamente al superiore gerarchico il whistleblower non sarà tutelato ai sensi dell'art.54-bis”* (pag. 11 linee guida ANAC 21/7/21).

La segnalazione può avere ad oggetto non solo le fattispecie di reato incluse nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche *“tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico. Si deve ritenere che la categoria di fatti illeciti comprenda, almeno per alcune fattispecie di rilievo penale, anche la configurazione del tentativo, ove ne sia prevista la punibilità”* (cfr. pag. 13 Linee guida ANAC del 21/7/21).

2.3.4 L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E LA MAPPATURA DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Come rilevato dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA2019, trattasi di una fase *“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”*⁹.

In particolare, questa attività richiede che sia preliminarmente definito l'oggetto di analisi, ossia *“l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi”*¹⁰, il cui livello minimo si ritiene debba essere rappresentato dal *processo*¹¹.

Ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi assume, quindi, rilievo centrale la c.d. mappatura dei processi, che non è altro se non un modo "razionale" per individuare e rappresentare tutte le attività poste in essere dall'ente.

La costruzione della mappatura dei processi che occupano il comune di Putignano è stata riportata nel c.d. registro dei rischi o “catalogo dei rischi” allegato *sub 5* al PIAO ed è stata realizzata attraverso incontri, impostati sul confronto aperto e condiviso, con i dirigenti coinvolti nella descrizione delle attività che svolgono quotidianamente, anche attraverso l'aiuto dei dipendenti accorpate alla struttura.

Per ciascuna attività, processo o fase, sono stati evidenziati e formalizzati i possibili rischi di corruzione attraverso il ricorso a più tecniche: l'analisi dell'esperienza passata, il coinvolgimento dei dirigenti

⁹ Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche cit.*, pag. 23.

¹⁰ Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche cit.*, ibidem.

¹¹ Per *processo* si intende una concatenazione di attività che genera servizi rivolti all'interno o all'esterno del Comune. Più precisamente, esso è stato definito come *“una sequenza di attività interrelate ad interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”* (Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche cit.*, pag. 11 e 24).

e delle P.O., gli incontri tra i soggetti coinvolti in processi esposti a rischio corruzione, gli incontri dello “Staff Trasparenza” promossi dal RPCT, l’analisi dei casi giudiziari che hanno coinvolto questa ed altre amministrazioni.

Questa fase era originariamente di stampo quantitativo e articolata in due passaggi che valutavano la probabilità che il rischio si potesse concretizzare e, di conseguenza, il valore dell’impatto del rischio dal punto di vista organizzativo, economico e reputazionale.

Seguendo le indicazioni fornite dall’Autorità già dal 2019, si è passati da un’analisi spiccatamente logico- matematica ad una qualitativa, che riporta valutazioni espresse dai soggetti coinvolti motivate su specifici criteri, identificati come “indicatori di rischio”.

Come chiarito dall’ANAC¹², i *key risk indicators* possono avere livelli di qualità e complessità progressivamente crescenti.

Nella stesura del catalogo dei rischi allegato si è tenuto conto del:

- a) livello di interesse “esterno”, inteso come presenza di interessi rilevanti e benefici, anche economici, per i destinatari del processo (abbreviato: *interesse “esterno”*);
- b) grado di discrezionalità del decisore-*intranseus*, in quanto, mentre di fronte ad un atto vincolato il rischio corruttivo è pressoché nullo, non così è nell’ipotesi di atto discrezionale;
- c) opacità del processo decisionale che deve essere il più possibile scongiurata, anche prevedendo forme di partecipazione attiva, sì da ridurre il rischio *de quo*;
- d) la complessità del procedimento, valutata anche avuto riguardo alla chiarezza della normativa ad esso applicabile;
- e) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano che è indice dell’attenzione riservata al tema globalmente inteso e che si riverbera, poi, sull’attenzione riservata alle singole procedure e al rischio in esse insito;
- f) grado di attuazione delle misure di trattamento, atteso che la mancata concretizzazione delle misure preventive non solo non riduce il rischio corruttivo ma, anzi, lo perpetua;
- g) i dati sui precedenti giudiziari e sui procedimenti disciplinari, poiché indicativi del substrato culturale e formativo dell’amministrazione comunale putignanese;
- h) il numero dei dipendenti coinvolti e il fatto che negli ultimi cinque anni si sia proceduto alla rotazione ordinaria del personale, poiché, diversamente, si cristallizza in capo ad alcuni un potere specifico di cui più facilmente possono abusare;
- i) la frequenza e la puntualità dei controlli interni.

A proposito di indicatori di rischio, poi, l’ANAC ha pubblicato un documento (Allegato 6) in cui seleziona alcuni fenomeni che, a livello comunale, possono influire sul rischio corruttivo.¹³

Essi sono:

¹² Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche* cit., pag. 29

¹³ E’ ivi specificato che “*gli indicatori derivano da un articolato lavoro di ricerca consistito, in un primo momento, nell’individuazione di indicatori “potenzialmente” collegabili ai fenomeni corruttivi sulla base della rassegna della letteratura e, in un secondo momento, nell’analisi statistica delle relazioni esistenti tra indicatori potenzialmente interessanti (reperiti da fonti varie) ed episodi di corruzione verificatisi a livello di singola amministrazione*” (cfr. pag. 2).

1) il rischio di contagio che *“misura la percentuale degli altri comuni con popolazione pari o superiore a 15000 abitanti, appartenenti alla medesima provincia del comune considerato, in cui il RPCT abbia riportato il verificarsi di almeno un episodio di corruzione nell’anno t di riferimento in sede di relazione annuale”*;

2) lo scioglimento per mafia, che *“misura se il comune, nell’anno t di riferimento, è stato interessato o ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia”*;

3) l’addensamento sotto soglia, che ha *“la finalità di calcolare il grado di addensamento degli appalti su valori inferiori alle soglie previste dalla normativa, che potrebbe essere frutto di un comportamento volto a non oltrepassarle al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti e accurati generalmente previsti per gli appalti sopra soglia (per il quinquennio 2014-2019). Tale comportamento potrebbe inoltre rilevare, più nello specifico, il ricorso alla pratica del frazionamento artificioso degli appalti pubblici da parte dei comuni italiani medio-grandi”*;

4) la popolazione residente, che *“è spesso utilizzata negli studi come misura indiretta della dimensione e anche della complessità organizzativa di un dato comune”*;

5) reddito imponibile pro-capite, che *“intende misurare il livello di benessere socio-economico del territorio governato dal comune di riferimento. Secondo la letteratura di riferimento, l’indicatore in questione è, a sua volta, una misura indiretta della qualità istituzionale. L’ipotesi di partenza è che a livelli maggiori di reddito (qualità delle istituzioni) si associ un minor livello (e quindi rischio) di corruzione (Dimant e Tosato 2018; Jetter e Parmeter 2018)”*.

Con precipuo riferimento alla mappatura dei procedimenti del Comune di Putignano, l’indicazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata guardando sia al complesso degli indicatori generici, sia a quelli comunali, appositamente interrogando [il sistema all’uopo istituito dall’ANAC](#) e ricavandovi i dati su riportati.

L’importanza di questa analisi è determinata dalla necessità di comprendere quali siano, per ogni processo, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, identificati a partire dal PNA2019 con la locuzione di “fattori abilitanti”.

Esempi di *fattori abilitanti* sono la mancanza di trasparenza o di misure di trattamento del rischio, la presenza di una eccessiva regolamentazione, complessità o chiarezza della normativa di riferimento, una scarsa responsabilizzazione interna, l’inadeguatezza o l’assenza di competenza del personale addetto ai processi.

Come è stato giustamente osservato dall’Autorità, fare assurgere queste circostanze a “cause” degli episodi corruttivi è probabilmente eccessivo: è difficile dimostrare un vero e proprio rapporto di causa-effetto; ciò non toglie, tuttavia, che esse contribuiscano alla concretizzazione del rischio in trattazione e che, quindi, debbano essere adeguatamente attenzionate e arginate.

Come anticipato, si è proceduto a mappare anche i procedimenti del PNRR.

Attualmente i [progetti finanziati](#) sono tutti pubblicati sul [sito istituzionale](#).

Al termine di queste attività, sono stati individuati i singoli eventi-rischio per ogni processo, suddivisi in base alle aree individuate e analiticamente riportati nel file *excel* allegato 5, cui si rinvia.

Nell'anno 2024 gli aggiornamenti hanno riguardato i processi/procedimenti nn. 14 – 15 – 16 – 20 – 27 – 53 – 56 – 57 – 65 – 66 – 67 – 108 (inseriti *ex novo*) 44 – 45 (cui sono state aggiunte delle attività), con le rispettive misure generiche e specifiche.

2.3.5 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla “ponderazione” del rischio¹⁴.

L'obiettivo di questa ulteriore attività è quello di “*individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi*”¹⁵ ed è evidente che quanto più sarà scandito l'agere amministrativo, tanto più sarà scrupolosa e circostanziata la misura di prevenzione individuata.

Volendo descrivere schematicamente la fase di trattamento del rischio, si può dire che si compone di due momenti: si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e, successivamente, si programmano le modalità della loro attuazione.

La scelta della misura da adottare va operata in funzione del livello di rischio e dei suoi *fattori abilitanti*, tenendo conto anche della priorità attribuita a ciascun rischio¹⁶ e degli esiti del monitoraggio eseguito negli anni precedenti.

La tipologia delle misure è varia ed è il caso di specificare che, come riportato dalla stessa Autorità, “*ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure “generali” e “specifiche” sicché, ad esempio, “una misura di trasparenza può essere programmata come misura generale o come misura specifica. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa; è invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio*”¹⁷.

LE MISURE DI PREVENZIONE GENERICHE

Le misure di prevenzione generiche interessano l'attività globale dell'ente e si sostanziano in:

- a) trasparenza (pubblicazione e accessibilità degli atti);
- b) formazione;
- c) controllo;

¹⁴ Pare il caso di specificare che la presenza del c.d. rischio residuo non è indicativa di una cattiva gestione e ponderazione, atteso che esso è per definizione “*la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse*” e che, quindi, “*non potrà mai essere del tutto azzerato*” anche in presenza di misure di prevenzione (allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche* cit., pag. 32).

¹⁵ Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche* cit., pag. 33.

¹⁶ L'identificazione della misura, infine, deve rispondere ai seguenti requisiti: 1. presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici; 2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio; 3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure; 4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

¹⁷ Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche* cit., pag. 34.

- d) rotazione ordinaria¹⁸;
- e) conflitto di interessi;
- f) *whistleblowing*;
- g) *pantouflage*;
- h) patti di integrità.

Dando per acquisiti i contenuti delle prime tre misure, val la pena precisare che in materia di conflitto di interessi l'ente ha predisposto una procedura telematica automatizzata che consente di allegare ad ogni singola determinazione una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità dei RUP e dei Dirigenti che adottano i provvedimenti.

Inoltre, dovendo procedere all'aggiornamento del codice integrativo di comportamento dei dipendenti del Comune, è intenzione del RPCT acquisire e comunque aggiornare tutte le dichiarazioni precedentemente rese dal personale dipendente in servizio.

In merito al *whistleblowing*, nell'anno 2022 l'ente ha implementato il sistema di segnalazioni: la piattaforma disponibile cliccando su questo [link](#), garantisce i diritti del segnalante e, più in generale, il rispetto delle [linee guida ANAC](#) sul punto.

Rispetto al *pantouflage*, invece, nell'esercizio dell'attività negoziale, su invito del RPCT, gli uffici provvedono ad inserire un'apposita clausola contrattuale, sottoscritta dall'affidatario/aggiudicatario, attestante il rispetto delle disposizioni previste dall'articolo 53, comma 16, del D.Lgs. n.165/2001.

La clausola riporta la seguente dicitura: *“L'Appaltatore contraente dichiara, ai sensi dell'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. n.165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti comunali che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti del medesimo Appaltatore, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. È, altresì, consapevole che ove il presente contratto fosse stipulato in violazione di quanto innanzi previsto lo stesso è nullo, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad esso riferiti”*.

Il divieto, poi, è stato ulteriormente ribadito mediante l'introduzione nel Codice integrativo di comportamento dei dipendenti di Putignano l'art. 14 *bis*, rubricato *“Divieto di pantouflage”* che ha esplicitato testualmente come *“i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto del comune di Putignano non possono svolgere, nei tre anni successivi dalla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”*.

Infine, in materia di patti di integrità, la legge italiana prevede una versione “canonica” del “patto” (Legge 190/2012. Art.1, comma 17) che è adottata da molte istituzioni e enti locali.

¹⁸ Nel rispetto dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività amministrativa i Dirigenti effettueranno, di concerto con il Responsabile della prevenzione e della corruzione dell'Ente, la rotazione dei dipendenti accorpata alle proprie strutture. Gli stessi Dirigenti di Area saranno soggetti alla rotazione nel rispetto del principio del buon andamento dell'attività organizzativa. Fermo restando la carenza di personale di vario profilo professionale e nelle more degli adempimenti per rimediare a tali problematiche, va precisato che sono state disposte rotazioni ordinarie del personale dipendente mediante uno scambio tra le varie aree di taluni servizi e, in alcuni casi, compatibilmente con le esigenze della dotazione organica, del relativo personale.

I patti di integrità sono degli accordi ulteriori che mirano “a rendere più trasparente il processo di una gara d’appalto, istituendo un “patto” di fiducia e reciproco impegno a principi di correttezza, lealtà e trasparenza tra tutti gli attori in gara” (<https://monitorappalti.it/patto-di-integrita/>).

Interessante, da questo punto di vista, è il margine di miglioramento possibile, che si può ottenere portando l’attenzione anche sugli impegni che si assume la stazione appaltante: non si tratta più solo di controllare i partecipanti ad una gara di appalto, ma lo sguardo è rivolto anche alla pubblica amministrazione.¹⁹

LE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Le misure di prevenzione specifiche intervengono in maniera puntuale sul singolo rischio emerso nell’analisi di un’attività o di un processo. Possono essere:

- 1) misure specifiche di controllo;
- 2) misure specifiche di trasparenza;
- 3) misure specifiche di definizione dell’etica e di standard di comportamento;
- 4) misure specifiche di regolamentazione;
- 5) misure specifiche di semplificazione;
- 6) misure specifiche di formazione²⁰;
- 7) misure specifiche di rotazione straordinaria²¹;

¹⁹Per ulteriori approfondimenti: <https://monitorappalti.it/progetto-europeo/>.

²⁰ Oltre alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, saranno previsti moduli specifici rivolti al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, riguardo le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione.

Infine, *focus* formativi specifici saranno realizzati nel corso dell’attività dello STAFF TRASPARENZA, all’uopo incaricato di esaminare le principali questioni e obblighi sanciti dal D.Lgs. n.33/2013, nonché dalle indicazioni dell’ANAC.

²¹ In ottemperanza a quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché i Dirigenti, 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.

L’istituto è stato, peraltro, oggetto di specificazione nel testo del Codice integrativo del comportamento dei dipendenti del Comune di Putignano approvato con delibera di giunta n. 45/2021.

E’ stato previsto, più specificatamente, che la misura (preventiva, non sanzionatoria) sarà disposta dal Responsabile per la Prevenzione e la Trasparenza non appena costui avrà avuto notizia dell’avvio del procedimento penale a carico del dipendente o del collaboratore al quale siano contestate condotte di natura corruttiva. In coerenza con quanto esplicitato dall’Agenzia Nazionale Anti Corruzione (ANAC) nella Direttiva n. 215/2019, la conoscenza circa l’esistenza del procedimento o del processo penale potrà avvenire in qualsiasi modo, anche attraverso fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente formalizzata, che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (tra cui, ad esempio: notifica di un’informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

A tal fine, per condotte di natura corruttiva devono intendersi i delitti previsti e puniti 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.

La rotazione straordinaria è disposta con provvedimento dell’amministrazione, adeguatamente motivato, che dia conto del perché la condotta corruttiva contestata può pregiudicare l’immagine di imparzialità dell’amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. In analogia con la legge n. 97 del 2001, art. 3, il trasferimento potrà riguardare sia la sede sia l’incarico del lavoratore o del collaboratore.

Decorso il termine di due anni dall’adozione del provvedimento senza che sia stato disposto il rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia, salvo diversa valutazione compiuta dall’amministrazione. In analogia con quanto

8) misure specifiche di disciplina del conflitto di interesse.

Nell'allegato che riporta i processi e il relativo trattamento del rischio si è avuto cura di dettagliare la misura specifica all'uopo prevista.

Con riferimento ai contratti, sulla base del PNA 2022 lo scorso anno si era predisposta la misura specifica della compilazione della [check list appalti](#) (all. 8 al PNA2022) perché essa poteva assurgere, contemporaneamente, a misura specifica di controllo e di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.

Gli uffici hanno applicato la misura ma, a norma della delibera n. 605/2023, esse devono considerarsi superate (cfr. pag. 12 della delibera, all. 2), pertanto la misura è stata eliminata per l'anno in corso.

2.3.6 IL MONITORAGGIO

Ad avviso di ANAC, le fasi della programmazione e del monitoraggio vanno strettamente correlate *“in modo da incrementare il processo ciclico di miglioramento della programmazione attraverso il rafforzamento e potenziamento della fase di monitoraggio e l'effettivo utilizzo degli esiti del monitoraggio per la programmazione successiva delle misure di prevenzione”* (pag. 27 PNA 2022).

Prendendo spunto dai suggerimenti rinvenibili nel PNA 2022, gli indicatori di monitoraggio sono stati individuati come segue:

Misure di trasparenza

- obiettivo: pubblicare dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs n. 33/2013;
- indicatore: (si/no) avvenuta pubblicazione;
- domanda di verifica: è stata effettuata la pubblicazione?

Misura di controllo

- obiettivo: controllare a campione (almeno il 10%) degli atti relativi al processo;

previsto dalla legge n. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

In caso di rotazione applicata a un incarico amministrativo di vertice, considerato il carattere apicale dell'incarico, non modificabile in un diverso incarico all'interno dell'amministrazione, comporterà: (a) per coloro che sono anche dipendenti dell'amministrazione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità con conservazione del trattamento economico spettante in quanto dipendenti; (b) per coloro che non siano anche dipendenti, la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

La rotazione straordinaria imposta nei confronti di un Dirigente, comportando il trasferimento a diverso ufficio, consisterà nell'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni *“ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento”* (art. 19, co. 10, del d.lgs. n. 165 del 2001).

Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la rotazione, non potendo comportare l'assegnazione ad altro incarico equivalente, comporterà la revoca dell'incarico medesimo. Per i dirigenti apicali che siano dipendenti dell'amministrazione, l'applicazione della rotazione straordinaria comporterà la possibilità di assegnazione di un incarico o di un ufficio adeguato al mantenimento del trattamento economico spettante in quanto dipendente dell'amministrazione, ovvero, in caso di impossibilità di una tale soluzione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità. Invece, per i dirigenti apicali che non siano dipendenti dell'amministrazione, la revoca dell'incarico e la risoluzione del sottostante contratto di lavoro a tempo determinato.

indicatore: rapporto tra il numero degli atti controllati e il numero di atti relativi al processo in area di rischio;

domanda di verifica: quanti atti sono stati controllati?

Misura di formazione

obiettivo: formare il 60% di tutti i funzionari sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno 2023;

indicatori: numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo;

domande di verifica: quanti dipendenti hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno 2023 rispetto al totale?

Misure di gestione del conflitto di interessi

obiettivo: acquisire dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;

indicatore: (si/no) acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;

domanda di verifica: sono state acquisite le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici?

Misure di segnalazione di *whistleblowing*

obiettivi: esaminare il 100% delle segnalazioni di *whistleblowing* rispetto a quelle ricevute nell'anno 2023;

indicatori: numero delle segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute;

domande di verifica: quante segnalazioni di WB sono state esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno 2023?

Al fine di non sovraccaricare l'attività dei funzionari e dei dirigenti ma anche nell'ottica di ridurre il numero degli adempimenti al fine di aumentare la qualità e completezza di quelli richiesti, il monitoraggio delle misure avrà cadenza semestrale e dovrà essere effettuato valorizzando l'apposita colonna creata a margine del procedimento/processo attenzionato.

Gli esiti nel monitoraggio, in un'ottica di trasparenza, saranno tempestivamente pubblicati sul sito internet dell'ente, nell'apposita sezione in AT "prevenzione della corruzione".

2.3.7 PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione, sul sito Istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adempimenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo dei rispetto dei principi del buon andamento e imparzialità.

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'Ente.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa è, quindi, garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali ed integra il diritto ad una buona amministrazione, poiché concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è perseguita attraverso la *pubblicazione* (art. 2 co. 2 D. L.vo 33/2013). Questa consiste nella fruibilità dei documenti, delle informazioni e dei dati su organizzazione e attività delle PA, mediante il semplice accesso al sito istituzionale dell'ente e la consultazione degli atti "caricati" (e, così, resi *pubblici*) nelle varie aree tematiche.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni e ai documenti – pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D. L.vo n. 82/2005) – direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci.

Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Il programma della trasparenza del Comune di Putignano prevede di:

- 1) continuare a pubblicare in via automatica tutte le determinazioni dirigenziali,
- 2) continuare a redigere il registro degli accessi;
- 3) pubblicare tempestivamente gli esiti del monitoraggio dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- 4) stabilire tempistiche di accelerazione sui tempi di pubblicazione degli atti, facendolo assurgere a specifico obiettivo di performance individuale dei dirigenti.

Infine, pare il caso di segnalare che tema di trasparenza, a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 36/2023, sono state introdotte importanti novità.

L'art. 226, c. 3, lettera d), del D.lgs. n. 36/2023 ha abrogato l'art.1 comma 32 della legge n.190/2012, per cui non sarà più necessario compilare e pubblicare il file XML contenente il riepilogo dei contratti in essere nell'anno precedente, né inviare entro il 31 gennaio ad ANAC via PEC la dichiarazione di avvenuta pubblicazione del file nella propria sezione Amministrazione Trasparente.

Sul punto, l'Autorità ha precisato che la pubblicità legale a livello nazionale dei bandi e degli altri atti di gara è garantita dalla [Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici](#) (BDNCP), per tutte le gare il cui avvio non si è perfezionato entro il 31/12/23 (v. [comunicato del Presidente ANAC](#)).

Attraverso la BDNCP, Anac rende disponibili i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Tra questi la [Piattaforma contratti pubblici](#) (PCP), la [Piattaforma per la pubblicità legale degli atti](#), il [Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico](#) (FVOE).

In ogni caso, le pubblicazioni delle gare e dei contratti devono essere anche riportate sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita [sezione di amministrazione trasparente](#) e devono essere continuamente e tempestivamente aggiornate.

I dettagli del programma per la trasparenza e l'integrità sono inseriti nell'allegato 7.

3. SEZIONE TERZA: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Putignano è stata ridisegnata con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 28.09.2017, successivamente modificata dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 234/2019 e dalla [Deliberazione di Giunta Comunale n. 13/2022](#). La macrostruttura dell'Ente risulta essere articolata in **5 AREE**, quali unità di massima dimensione affidate ad un Dirigente responsabile, da cui dipendono:

- **Servizi - Unità Organizzative Complesse;**
- **Uffici - Unità Organizzativa Semplici.**

A capo della struttura organizzativa, quale titolare di incarico amministrativo di vertice è posto il Segretario Generale con compiti di sovrintendenza e coordinamento dei Dirigenti.

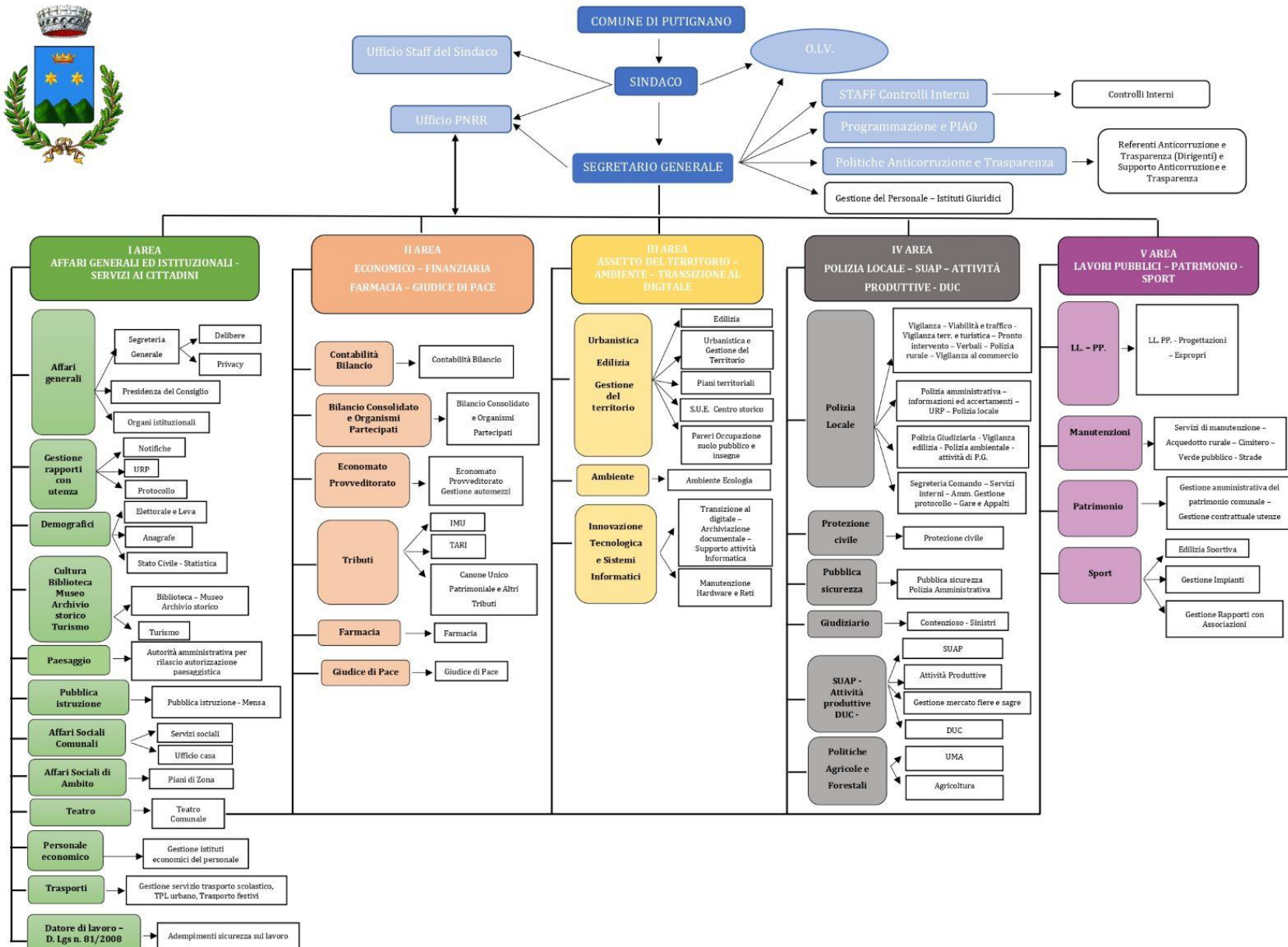
Allo stesso, in via sperimentale il Sindaco ha affidato, quale funzione aggiuntiva ex art. 97 c. 2 lett. h) del Dlg. n. 267/2000 il Servizio Personale - Istituti Giuridici.

Di seguito la denominazione delle Aree con le rispettive competenze:

AREA	COMPETENZE
SEGRETARIO GENERALE	Risorse Umane - Istituti Giuridici, Politiche Anticorruzione e Trasparenza; Controlli Interni
I AREA	Affari Generali e Istituzionali - Servizi Ai Cittadini
II AREA	Economico-Finanziaria – Farmacia - Giudice di Pace
III AREA	Assetto del Territorio – Ambiente – Transizione al Digitale
IV AREA	Polizia Locale – SUAP - Attività Produttive - DUC
V AREA	Lavori Pubblici – Patrimonio - Sport

3.1.1 ORGANIGRAMMA

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma:



3.1.2 LE AREE ORGANIZZATIVE – FUNZIONIGRAMMA

SEGRETERIO GENERALE

Preposto alla struttura con funzioni di coordinamento delle Aree, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza, Controlli Interni, Raccordo tra Organi politici e gestionali, assistenza agli organi e gestione giuridica del personale, vi è l'ufficio del Segretario Generale.

Il nuovo assetto continua ad essere articolato su cinque aree organizzative, ciascuna organizzata in maniera tale da prevedere un ufficio direzione cui demandare le funzioni generali e di coordinamento dei servizi assegnati ivi comprese le funzioni di prevenzione della corruzione e trasparenza.

AREA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
Segreteria Generale	Segreteria Generale
	Segreteria Sindaco e del Presidente del Consiglio
	Relazioni istituzionali
	Pianificazione Strategica e ciclo delle performance
	Controllo strategico e controlli interni
	Gestione dei procedimenti disciplinari
	Macro-organizzazione
	Relazioni sindacali
	Supporto al NIV
	Prevenzione della corruzione
	Coordinamento di Trasparenza e Privacy
	Assistenza organi istituzionali
	Gestione iter atti deliberativi, albo pretorio e notifiche
	Programmazione e gestione dei fabbisogni del personale
	Coordinamento delle procedure di reclutamento e mobilità del personale
	Gestione giuridica del rapporto di lavoro personale dipendente e amministratori
Sviluppo e incentivazione del personale	
Formazione del personale	

SEGRETERIO GENERALE				
SERVIZIO	COGNOME E NOME	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N.
	Dott.ssa Maria NICASSIO		SEGRETERIO GENERALE	
Personale Istituti Economici - Giuridici - Pensioni – Paghe 50%	Tatulli Alma	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili Contabile	0,5
Personale Istituti Economici - Giuridici - Pensioni – Paghe 50%	Massari Glenda	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili Contabile	0,5
Personale Istituti Economici - Giuridici - Pensioni – Paghe 50%	Daresta Massimiliano	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	0,5
Segreteria generale - 50%	Casulli Maira	Funzionari e Elevata	Specialista in attività amministrative e contabili Contabile	0,5

		Qualificazione		
Segreteria generale - 50%	Pugliese Domenico	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili Contabile	0,5
TOTALE DIPENDENTI SEGRETARIO GENERALE				2,5

AREA I – Affari Generali e Istituzionali – Servizi ai Cittadini

L'Area I, si articola in un ufficio direzione ed in vari servizi definiti alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione (servizio affari generali, servizio gestione rapporti con l'utenza, servizio demografici, servizio cultura, biblioteca, museo, archivio storico e turismo, servizio paesaggio, servizio pubblica istruzione, servizio affari sociali comunali, servizio teatro, servizio gestione economica del personale, servizio trasporti, servizio sicurezza e servizio affari sociali di Ambito).

Nell'ambito dell'Area I è prevista l'istituzione di quattro Posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione denominate **“Supporto al Segretario Generale - Servizi Affari Generali e Istituzionali– Turismo – Pubblica Istruzione – Trasporto – Gestione Economica del Personale”, “Servizio Affari Sociali”, “Servizio Gestione Giuridica del Personale” e “Servizio/i affari sociali - piani di zona (ambito territoriale sociale di Putignano)”**.

AREA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
Area I	Affari generali
	Urp
	Protocollo generale e notifiche
	Protocollo generale, archivio corrente e storico
	Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale e Leva militare
	Biblioteca comunale
	Museo
	Archivio storico
	Turismo
	Rilascio autorizzazione paesaggistica
	Pubblica Istruzione
	Mensa
	Servizi sociali
	Ufficio casa
	Teatro Comunale
	Gestione economica del personale
Gestione trasporti	
Adempimenti sicurezza sul lavoro	

Piano di Zona (Ambito Sociale Territoriale di Putignano)

I AREA - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - SERVIZI AI CITTADINI					
SERVIZIO	COGNOME E NOME	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N.	
	Dot.ssa Pamela Giotta		Dirigente		
Personale Istituti Economici - Giuridici - Pensioni – Paghe 50%	Tatulli Alma	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili Contabile	0,5	
Personale Istituti Economici - Giuridici - Pensioni – Paghe 50%	Massari Glenda	Funzionari e Elevata Qualificazione	Istruttore Amministrativo Contabile	0,5	
Personale Istituti Economici - Giuridici - Pensioni – Paghe 50%	Daresta Massimiliano	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	0,5	
Affari generali - servizi	Delorenzo Francesca	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	1	
Affari generali - servizi	Dalessandro Francesco	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Affari generali - servizi	Faccio Valentina	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Affari generali - servizi	Serio Anna	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Affari generali - servizi	Romanazzi Domenico	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Affari generali - servizi	Semeraro Sante	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Affari generali - servizi	Lopinto Angela	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Affari generali - servizi	Curci Giuseppe	Operatori	Operatore	1	
Affari Sociali - Piani di zona	Giotta Anita	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	
Affari Sociali - Piani di zona	Basalto Stefania	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili Contabile	1	
Affari Sociali - Piani di zona	Alessandra Palmisano	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili Contabile	1	
Affari Sociali - Piani di zona	Maria Faccio	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Affari Sociali	Genny Tinelli	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	TD
Affari Sociali - Piani di zona	Maggipinto Teresa	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	TD
Affari Sociali - Piani di zona	Dongiovanni Antonella	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	TD
Affari Sociali - Piani di zona	Laquintana Antonella	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	TD
Affari Sociali - Piani di zona	Mottola Roberta	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	TD
Affari Sociali - Piani di zona	Urso Federica	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	TD
Affari Sociali	Colletta Gerardo Luigi	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	TD
Affari Sociali - Piani di zona	Panucci Antonella	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	TD
Affari Sociali - Piani di zona	Giannico Immacolata	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	TD

Affari Sociali - Piani di zona	Schena Valeria	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	TD
Affari Sociali - Piani di zona	Castellaneta Antonia	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	TD
Affari Sociali	Cristella Anastasia	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	
Affari Sociali	Lestingi Milena	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	
Affari Sociali	Vasco Monica	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	
Affari Sociali	Lanzieri Enza	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	
Affari Sociali	Mario Alessandra	Funzionari e Elevata Qualificazione	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Affari Sociali	Demarco Maria Pamela	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Affari Sociali	Maria Cristina Cea	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Giancaspro Gemma	Funzionari e Elevata Qualificazione	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Affari Sociali	Mastrangelo Ermanno	Operatori	Operatore	1	
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Impedovo Maria Pia	Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Bernardi Angela	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Ficarella Giovanni	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Genco Alessando	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Elisabetta Elefante	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Laporta Valentina Irma	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Guglielmi Adriana	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Pubblica Istruzione e Sport	Mangini Eugenio	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Pubblica Istruzione e Sport	Siressi Annalisa	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Demografici	Lippolis Fabio	Funzionari e Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Informatico	1	
Demografici	Notarnicola Elisabetta	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Demografici	Giannandrea Donato	Operatori Esperti	Collaboratore professionale	1	
Demografici	Flavia Mastro	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Demografici	Tullo Emanuela	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Demografici	Pizzutilo Grazia	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Affari generali - 50%	Casulli Maira	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili Contabile	0,5	
Affari generali - 50%	Pugliese Domenico	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili Contabile	0,5	
Autorizzazioni Paesaggistiche e Sicurezza Ambienti di Lavoro	Laterza Silvana	Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	
Staff del Sindaco	Campanella Giuseppe	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	1	TD
Staff del Sindaco	Satalino Veronica	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	1	TD

Staff del Sindaco	Giovanna Gioja	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	1	TD
PNRR	Castellana Claudia	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività tecniche e progettuali	1	TD
TOTALE DIPENDENTI I AREA				54,5	

AREA II – Economico - Finanziario – Farmacia – Giudice di Pace

L'Area II, si articola in un ufficio direzione ed in vari servizi definiti alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione (servizio contabilità e bilancio, servizio bilancio consolidato e organismi partecipati, servizio economato e provveditorato, servizio tributi, servizio farmacia comunale e servizio Giudice di Pace).

Nell'ambito dell'Area II è prevista l'istituzione di tre Posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione denominate **“Servizio/I Economato Provveditorato – Gestione Automezzi – Gestione UtENZE Ente”**, **“Servizio Tributi”** e **“Servizio Contabilità e Bilancio”**.

AREA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
Area II	Contabilità e Bilancio
	Bilancio Consolidato
	Organismi Partecipati
	Economato
	Provveditorato
	Gestione automezzi
	Tributi (IMU, TARI, CUP e tributi minori)
	Farmacia Comunale
	Giudice di Pace

II AREA - ECONOMICO - FINANZIARIA - FARMACIA - G.D.P.					
SERVIZIO	COGNOME E NOME	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N.	
	Dott.ssa Angela PERILLI		Dirigente		
Economato - Provveditorato - Gestione Automezzi	Montanaro Paola F.	Funzionari e Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Contabile	1	
Economato - Provveditorato - Gestione Automezzi	Giannuzzi Marilena	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Contabilità - Bilancio - Bilancio Consolidato - Partecipate	Ennio Locardo	Funzionari e Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Contabile	1	
Contabilità - Bilancio – Farmacia	Bianco Margherita Maria	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili Contabile	1	
Contabilità - Bilancio	Ricciardi Emanuela	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili Contabile	1	
Tributi	Carvutto Rosa	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili Contabile	1	

Tributi	Stefano Maria Sisto	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili Contabile	1	
Tributi	Casulli Maria Grazia	Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	
Tributi	Mangini Lorenza	Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	
Tributi	Palazzo Maria	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Tributi	Maggipinto Fabiana	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Farmacia	Cocozza Cristina	Funzionari e Elevata Qualificazione	Farmacista	1	
Farmacia	Valori Giuseppe	Funzionari e Elevata Qualificazione	Farmacista	1	
Giudice di Pace	Carminucci Carina	Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	
Giudice di Pace	Campanella Marina	Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	
TOTALE DIPENDENTI II AREA				15	

AREA III – Assetto del Territorio – Ambiente – Transizione al Digitale

L'Area II, si articola in un ufficio direzione ed in vari servizi definiti alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione (servizio urbanistica, edilizia e gestione del territorio, servizio ambiente e servizio innovazione tecnologica e sistemi informatici).

Nell'ambito dell'Area III è prevista l'istituzione di una Posizione di lavoro di Elevata Qualificazione denominata "**Servizio Urbanistica**".

AREA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
Area III	Edilizia
	Urbanistica e Gestione del Territorio
	SUE
	Gestione pareri suolo pubblico e insegne
	Ambiente
	Transizione al Digitale
	Manutenzione Hardware e reti

III AREA - ASSETTO DEL TERRITORIO – AMBIENTE – TRANSIZIONE AL DIGITALE					
SERVIZIO	COGNOME E NOME	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N.	
	Ing. Erminio d'Aries		Dirigente		
Urbanistica - gestione del territorio	Simone Lucia Annunziata	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività tecniche e progettuali	1	
Urbanistica - gestione del territorio	Albano Sabrina	Istruttori	Istruttore Tecnico	1	
Urbanistica - gestione del territorio	Amodei Antonietta	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Urbanistica - gestione del territorio	Fraccalvieri Filippo	Istruttori	Istruttore Tecnico	1	
Urbanistica - gestione del territorio	D'Erchia Jacopo Antonio	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Urbanistica - gestione del territorio	Laurenzano Giovanni	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Ambiente	Cazzolla Rita	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	

CED e Transizione Digitale	Mezzapesa Pier Paolo	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
TOTALE DIPENDENTI III AREA				8	

AREA IV – Polizia Locale – SUAP – Attività produttive - DUC

L'Area IV, si articola in un ufficio direzione ed in vari servizi definiti alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione (servizio polizia locale, servizio protezione civile, servizio pubblica sicurezza, servizio giudiziario, servizio SUAP, attività produttive e DUC e servizio politiche agricole e forestali).

Nell'ambito dell'Area IV è prevista l'istituzione di una Posizione di lavoro di Elevata Qualificazione denominata "**Servizio/ Polizia Locale - Protezione Civile**".

AREA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
Area IV	Polizia Locale
	Protezione Civile
	Pubblica Sicurezza
	Giudiziario (contenzioso e sinistri)
	SUAP
	Attività Produttive
	DUC
	Fiere e sagre
	UMA
	Agricoltura

IV AREA - POLIZIA LOCALE – SUAP – ATTIVITÀ PRODUTTIVE - DUC					
SERVIZIO	COGNOME E NOME	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N.	
	Dott.ssa Maria Teresa SCALINI		Dirigente		
Polizia Locale - Protezione civile	De Nicolò Vito	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista dell'Area della Vigilanza	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Tinelli Maddalena	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista dell'Area della Vigilanza	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Nudo Giuseppe	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Labarile Domenico	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Mongelli Luigi	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Caramia Giuseppe	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Conserva Cosmo Damiano	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Martellotta Antonia	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Tagliente Carmelo	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Lacatena Leonardo	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	

Polizia Locale - Protezione civile	Dalena Teresa	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Cervellera Rossana	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Dalena Marilisa	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Semeraro Filomeno	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Gargano Filomena	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Vinella Elisabetta	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Casulli Angelo	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Servizi Amministrativi – Trasparenza – Anticorruzione – Accesso atti	Defonte Nicola	Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	
Servizi Amministrativi – Trasparenza – Anticorruzione – Accesso atti	Vinella Vita Marina	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
SUAP - Agricoltura	Cellamare Valeria Marina	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Pubblica Sicurezza	Romanazzi Teresa	Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	
Gare – Appalti – Finanziamenti e Contenzioso P.L.	Troilo Alessandro	Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	
Gare – Appalti – Finanziamenti e Contenzioso P.L.	Mezzapesa Giovanni	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	1	
TOTALE DIPENDENTI IV AREA				23	

AREA V – Lavori Pubblici – Patrimonio - Sport

L'Area IV, si articola in un ufficio direzione ed in vari servizi definiti alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione (servizio lavori pubblici ed espropri, servizio manutenzione, servizio patrimonio e servizio sport).

Nell'ambito dell'Area V è prevista l'istituzione di due Posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione denominate “**Servizio Lavori Pubblici**” e “**Servizio Manutenzioni**”.

AREA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
Area V	Lavori Pubblici
	Progettazione
	Espropri
	Manutenzione
	Acquedotto Rurale
	Cimitero
	Verde Pubblico e strade
	Patrimonio
	Gestione Impianti Sportivi

	Gestione rapporti con associazioni
--	------------------------------------

V AREA - LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO - SPORT

SERVIZIO	COGNOME E NOME	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N.	
	Ing. Giovanni COLAIANNI		Dirigente		
Lavori Pubblici	D'Adorante Cosimo	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività tecniche e progettuali	1	
Lavori Pubblici	Delfine Vito Antonio	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività tecniche e progettuali	1	
Lavori Pubblici	Bianco Gabriella	Istruttori	Istruttore Tecnico	1	
Patrimonio	Maurantonio Sergio	Istruttori	Istruttore Tecnico	1	
Patrimonio	Bruno Luigi	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Manutenzioni - Verde Pubblico - Strade - Scuole - Acquedotto Rurale - Cimitero	Miccolis Vito	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività tecniche e progettuali	1	
Manutenzioni - Verde Pubblico - Strade - Scuole - Acquedotto Rurale - Cimitero	Pugliese Francesco Domenico	Operatori	Operatore	1	
Manutenzioni - Verde Pubblico - Strade - Scuole - Acquedotto Rurale - Cimitero	Detomaso Giuseppe	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
TOTALE DIPENDENTI V AREA				8	

3.1.3 IL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ

La disciplina delle Posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione nell'ente trova riferimento nel regolamento che è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 25.01.2024, in conformità a quanto disposto dal CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022. L'attuale assetto delle posizioni di Elevate Qualificazioni è stato definito con la delibera di Giunta comunale n. 14 del 25.01.2024 con la quale sono state istituite le posizioni.

Di seguito si riportano le posizioni di Elevata Qualificazione individuate dal 01.02.2024 al 31.01.2025:

Area Organizzativa	Denominazione EQ	Incaricato
I - Affari Generali e Istituzionali – Servizi Ai Cittadini	Supporto al Segretario Generale - Servizi Affari Generali e Istituzionali– Turismo – Pubblica Istruzione – Trasporto – Gestione Economica del Personale	in fase di nomina
	Servizio Affari Sociali	in fase di nomina
	Servizio Gestione Giuridica del Personale	in fase di nomina
	Servizio/i affari sociali - piani di zona (ambito territoriale sociale di Putignano)	in fase di nomina
II - Economico - Finanziario – Farmacia – Giudice	Servizio/I Economato	in fase di nomina

di Pace	Provveditorato – Gestione Automezzi – Gestione Utenze Ente	
	Servizio Tributi	in fase di nomina
	Servizio Contabilità e Bilancio	in fase di nomina
III - Assetto del Territorio – Ambiente – Transizione al Digitale	Servizio Urbanistica	in fase di nomina
IV - Polizia Locale – SUAP – Attività produttive - DUC	Servizi Polizia Locale – Protezione Civile	in fase di nomina
V - Lavori Pubblici – Patrimonio - Sport	Servizio Lavori Pubblici	in fase di nomina
	Servizio Manutenzioni	in fase di nomina

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla [Legge n. 81/2017](#), che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il cd lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. [124/2015](#) ed [81/2017](#)) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, ma anche del nuovo CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

Il ricorso al lavoro agile è consentito, alle condizioni e nei limiti previsti dalle disposizioni di seguito riportate, esclusivamente per lo svolgimento delle attività che, all'esito delle ricognizioni effettuate dai Dirigenti tramite attestazione scritta (note prot. nn. 69255/2022 - 69581/2022 - 71268/2022 - 73570/2022 - 73772/2022), siano risultate compatibili con tale forma di esecuzione della prestazione di lavoro e nel limite del 15% della totalità della dotazione organica del personale del Comune di Putignano ovvero un valore percentuale maggiore in caso di applicazione del lavoro agile in situazione emergenziale.

Il Comune di Putignano con [deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 13.01.2022](#) avente ad oggetto *"REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA TRANSITORIA E SPERIMENTALE PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE AI SENSI DELLA LEGGE 22 MAGGIO 2017, N. 81 E DELLE DISPOSIZIONI EMERGENZIALI. APPROVAZIONE"*, modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 174 del 09.09.2022 ha approvato il regolamento per la disciplina del lavoro agile per il personale dipendente dell'Ente.

Con [deliberazione di Giunta comunale n. 256 del 17.11.2023](#), l'organo giuntale, modificando il succitato regolamento, ha reso la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile uno strumento ordinario di conciliazione vita – lavoro nel rispetto del nuovo [CCI 2023-2025 del personale del comparto del Comune di Putignano](#), sottoscritto in data 21.12.2023.

Infine il presente regolamento è conforme anche alla Direttiva del 29 dicembre 2023 del Ministero della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto “lavoro agile”.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

L'ente con [deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 18.12.2023](#) avente ad oggetto “ART.151 E 170 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000 N.267 - APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2024-2026” ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 comprensivo nella seconda parte della Sezione operativa della “PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DA DESTINARE AL FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE 2024-2026”.

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023

La consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2023 era la seguente:

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO INDETERMINAT O (I) O DETERMINATO (D)		TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		TOTALE
		I =	D =	TP =	PT =	
DIRIGENTE/SEGRETARIO	AMMINISTRATIVO/ TECNICO/ ECONOMICO-FINANZIARIO	I = 6	D = 0	TP = 6	PT = 0	6
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI / TECNICHE E PROGRETТУALI / FARMACISTA / ASSISTENTE SOCIALE / VIGILANZA	I = 31	D = 12	TP = 39	PT = 4	43
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AMMINISTRATIVO / CONTABILE / TECNICO / AGENTE DI POLIZIA LOCALE	I = 44	D = 3	TP = 47	PT = 0	47
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	I = 19	D = 0	TP = 18	PT = 1	19
AREA DEGLI OPERATORI	OPERATORI	I = 3	D = 0	TP = 3	PT = 0	3
TOTALE		I = 103	D = 15	TP = 113	PT = 5	118

3.3.2 RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 «Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi» e ss.mm.ii.;

l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968;

l'art. 89 del D.Lgs 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

l'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 che stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;

a norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;

ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;

secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;

l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione

vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

il Decreto 08/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27/07/2018;

l'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, della legge 27.12.2006, n.296 (finanziaria per il 2007) che testualmente dispongono:

- 557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile; b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.
- 557-bis. Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 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.
- 557-ter. In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.
- 557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti 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".

il Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»;

l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 in materia di spesa di personale per il personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

l'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l'obbligo dall'1/1/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, c.d. "Decreto Crescita", convertito con modificazioni dalla legge 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, della Legge 162/2019, che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, rispetto al previgente sistema che prevedeva la determinazione di un budget assunzionale maturato per effetto delle cessazioni di personale a tempo indeterminato avvenute nell'anno precedente, con la possibilità a determinate condizioni di utilizzare anche negli anni successivi i residui di budget non impiegati;

il D.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", finalizzato all'individuazione dei valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

la Circolare Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

il Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2020 – G.U. n. 297 del 30 novembre 2020 riguardante il rapporto medio tra popolazione e dipendenti in servizio;

l'art. 6 del DL 80/2021, riguardante il Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

il DPR 81 del 30.6.2022, riguardante il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in data 30.6.2022 inerente il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione;

il vigente C.C.N.L. per il personale non dirigente del comparto Funzioni Locali, nonché il C.C.N.L. per il personale dirigente dell'Area Funzioni Locali;

il Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze del 22.07.2022 ad oggetto "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" pubblicato in G.U. il 14 settembre 2022;

il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022, registrato dalla Corte dei conti il 21 novembre 2022, recante «Adozione di linee guida per l'accesso alla dirigenza pubblica, ai sensi dell'articolo 3, comma 6, del decreto-legge 80 del 2021»;

il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 giugno 2023 ad oggetto il framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni;

3.3.3 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

CAPACITÀ ASSUNZIONALE DEL COMUNE DI PUTIGNANO CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

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 Putignano evidenzia un rapporto percentuale tra spesa e entrate pari al 19,34%, che pertanto pone il Comune al di sotto del primo "valore soglia" del 27% per cui tra gli enti virtuosi;
- Il Comune di Putignano dispone di un margine di incremento massimo teorico pari a **€ 1.049.262,88 e pertanto il limite di spesa da applicare nell'anno 2024 è pari a € 5.818.639,61 €.**

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2024		
	Popolazione al 31 dicembre	2022	26.013	f
			VALORE	
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	4.971.252,67 €	(l)
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		4.769.376,73 €	
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020	26.870.569,63 €	
		2021	28.542.198,21 €	
		2022	28.143.492,00 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		27.852.086,61 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	1.956.219,77 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		25.895.866,84 €	(b)
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			(c) 19,20%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			(d) 27,00%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			(e) 31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) - o = (d))	(f)	2.020.631,38 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	6.991.884,05 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h) 2024	22,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	1.049.262,88 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	1.049.262,88 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	5.818.639,61 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	5.818.639,61 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o) 2024	5.818.639,61 €

Come previsto dall'art. 5, comma 1 del D.M. 17 marzo 2020 in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, di conseguenza il Comune di Putignano dal 2025 garantisce il rispetto tra il rapporto della spesa del personale e le entrate correnti al di sotto del 27%.

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Ai fini della strategia assunzionale per il triennio 2024-2026, si dà atto che l'Ente rispetta il limite per il triennio 2024-2026 della spesa programmata di personale, anche se solo presunta, rispetto alla media del triennio 2011-2013 ex art. 1 comma 557 L. 296/2006, come da tabella di seguito riportata:

- valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: **Euro 4.403.990,01**
- spesa di personale, ai sensi del comma 557, per il triennio 2024-2026: **Euro 4.183.762,16.**

	Media 2011/2013	Bilancio di previsione 2024-2026
	2008 per enti non soggetti al patto	
Spese macroaggregato 101	5.200.222,64	5.429.256,59
Spese macroaggregato 103	37.619,61	197.584,18
Irap macroaggregato 102 (al netto IRAP amministratori)	337.313,05	370.637,84
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		
Altre spese: da specificare.....		
Altre spese: da specificare.....		
Altre spese: da specificare.....		
Totale spese di personale (A)	5.575.155,30	5.997.478,61
(-) Componenti escluse (B)	1.171.165,28	1.813.716,45
(-) Altre componenti escluse: di cui PON		440.371,00
di cui rinnovi contrattuali	521.845,82	799.212,22
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	4.403.990,02	4.183.762,16
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562		

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 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

- valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: **Euro 235.891,44;**
- Spesa per lavoro flessibile per le annualità 2024: **Euro 54.425,21 annui;**

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 e acquisita agli atti d'ufficio (rif. note dei Responsabili di Area, note prot. nn. 93401/2023, 93770/2023, 423/2024, 1309/2024 e 1420/2024), 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, sia da un punto di vista finanziario in quanto l'ente rispetta pienamente i vincoli finanziari in materia di spesa di personale.

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 Putignano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Nel corso del triennio 2024/2026 sono previste sulla base di dati certi per il collocamento in quiescenza in via obbligatoria le seguenti cessazioni di personale:

PREVISIONI CESSAZIONI 2024

Nd	Area	Matricola	Data Cessazione	Modalità Di Cessazione
1	I.	171	01/08/2024	Pensione anticipata

PREVISIONI CESSAZIONI 2025

Nd	Area	Matricola	Data Cessazione	Modalità Di Cessazione
1	O.E.	106	01/01/2025	Pensione anticipata

PREVISIONI CESSAZIONI 2026

Nd	Area	Matricola	Data Cessazione	Modalità Di Cessazione
1	I.	168	01/05/2026	Limiti d'età
2	O.	251	01/07/2026	Limiti d'età

Inoltre, atteso che l'Ente non è riuscito durante l'annualità 2023, a predisporre tutte le procedure concorsuali previste per la copertura delle unità di personale indicate nel PIAO 2023-2025, si rende necessario inserire nel fabbisogno le unità previste nel piano precedente e non ancora reclutate.

PIANO DELLE ASSUNZIONI

Alla luce di tali considerazioni e viste le note prot. n. 93770/2023 e 5926/2024, l'ente programma le seguenti assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2024/2026.

ANNO 2024

PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO							
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	AREA	DATA PRESULTA ASSUNZIONE
		PT = 0	TP = 1				
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI (c)	PT = 0	TP = 1	1	Differenza tra area istruttori e area funzionari e elevata qualificazione (base annua € 1.978,42) Copertura sul bilancio 2024/2026 (unità già prevista nel PIAO 2023-2025)		01/04/2024
	SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA (c)	PT = 0	TP = 1	1	Differenza tra area istruttori e area funzionari e elevata (base annua € 1.978,42) Copertura sul bilancio 2024/2026 (unità già prevista nel PIAO 2023-2025)	IV	01/04/2024
	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI (d)	PT = 0	TP = 1	1	La somma pari ad € 38.700,00 (€ 4.497,35 per il 2024) trova copertura ai capitoli di bilancio 2024/2026: 11101/15 11102/15 11701/18 (unità già prevista nel PIAO 2023-2025)	V	15/11/2024
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE (b)	PT = 0	TP = 1	1	Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale Cap. 11101/57 Cap. 11102/57 Cap. 11701/61	I	01/05/2024
	ISTRUTTORE TECNICO (a)	PT = 0	TP = 1	1	La somma pari ad € 22.790,00 trova copertura ai capitoli di bilancio: 11101/8 11102/8 11701/9	IV	01/05/2024
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTO	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (e)	PT = 0	TP = 1	1	Unità già prevista nel PIAO 2023-2025 ma non reclutata per cui copertura finanziaria già prevista in bilancio ai cap: 11101/0: 11102/0 11701/1	I	01/05/2024
TOTALE		TP = 0	PT = 6	6			

ANNO 2025

PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO							
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	AREA	DATA PRESULTA ASSUNZIONE
		TP = 0	PT = 0				
TOTALE		TP = 0	PT = 0	0	-----	----	-----

ANNO 2026

PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	AREA	DATA PRESULTA ASSUNZIONE
		TP = 0	PT = 0				
TOTALE		TP = 0	PT = 0	0	-----	----	-----

Le assunzioni a tempo indeterminato saranno effettuate utilizzando le seguenti procedure:

Procedura di assunzione	Dirigenti	Area Funzionari e Elevata Qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori
Concorso pubblico / Scorrimento di graduatorie di altri enti / Mobilità (a)	0	0	1	0	0
Stabilizzazione ai sensi del D.L. n. 44/2023 art. 3, comma 5 conv. con modif. dalla L. 74/2023 (b)	0	0	1	0	0
Progressioni verticali in deroga ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16.11.2022 (c)	0	2	0	0	0
Stabilizzazione ai sensi del D.L. 13/2023 conv. con modif. dalla L. 41/2023 (d)	0	1	0	0	0
Legge 68/1999 art. 18 (e)	0	0	0	1	0

Al fine di rispettare i vincoli dettati dalla legge n. 68/1999 art. 18, c.d. assunzioni delle categorie protette, si rende necessario effettuare le seguenti assunzioni:

- **anno 2024:** numero categorie protette 1; Area degli Operatori Esperti; profilo professionale Collaboratore Amministrativo;

Vista la nota prot. n. 5926/2024 sono inoltre programmate le seguenti assunzioni a tempo determinato per il triennio 2024-2026.

ANNO 2024

PIANO DELLE ASSUNZIONI FLESSIBILI

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		DURATA	TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	DATA PRESULTA ASSUNZIONE
		PT = 0	TP = 0				
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	ASSISTENTE SOCIALE (f)	PT = 0	TP = 2	1 ANNO	2	Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale Cap. 11101/57 - Cap. 11102/57 - Cap. 11701/61	01/04/2024
	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI (g)	PT = 3	TP = 0	3 ANNI	3	Copertura ai: Cap. 11101/0 - Cap. 11102/0 - Cap. 11701/1	01/07/2024
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AMMINISTRATIVO - CONTABILE (f)	PT = 0	TP = 2	1 ANNO	2	Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale Cap. 11101/57 - Cap. 11102/57 - Cap. 11701/61	01/05/2024

TOTALE		TP = 3	PT = 4		7	
--------	--	--------	--------	--	---	--

ANNO 2025

PIANO DELLE ASSUNZIONI FLESSIBILI							
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		DURATA	TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	DATA PRESULTA ASSUNZIONE
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	ASSISTENTE SOCIALE (f)	PT = 0	TP = 8	1 ANNO	8	Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale Cap. 11101/57 - Cap. 11102/57 - Cap. 11701/61	01/01/2025
	ASSISTENTE SOCIALE (f)	PT = 0	TP = 3	1 ANNO	3	Fondo Solidarietà Comunale Cap. 11101/67 - Cap. 11102/67 - Cap. 11701/67	01/01/2025
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AMMINISTRATIVO - CONTABILE (f)	PT = 0	TP = 5	1 ANNO	5	Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale Cap. 11101/57 - Cap. 11102/57 - Cap. 11701/61	01/01/2025
TOTALE		TP = 0	PT = 16		16		

ANNO 2026

PIANO DELLE ASSUNZIONI FLESSIBILI							
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO O PARZIALE		DURATA	TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	DATA PRESULTA ASSUNZIONE
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	ASSISTENTE SOCIALE (f)	PT = 0	TP = 8	1 ANNO	8	Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale Cap. 11101/57 - Cap. 11102/57 - Cap. 11701/61	01/01/2026
	ASSISTENTE SOCIALE (f)	PT = 0	TP = 3	1 ANNO	3	Fondo Solidarietà Comunale Cap. 11101/67 - Cap. 11102/67 - Cap. 11701/67	01/01/2026
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AMMINISTRATIVO - CONTABILE (f)	PT = 0	TP = 5	1 ANNO	5	Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale Cap. 11101/57 - Cap. 11102/57 - Cap. 11701/61	01/01/2026
TOTALE		TP = 0	PT = 16		16		

Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate utilizzando le seguenti procedure:

Procedura di assunzione	Dirigenti	Area Funzionari e	Area degli Istruttori	Area degli Operatori	Area degli Operatori	Area Funzionari e
-------------------------	-----------	-------------------	-----------------------	----------------------	----------------------	-------------------

		Elevata Qualificazione		Esperti		Elevata Qualificazione
Concorso pubblico / Scorrimento propria graduatoria / Scorrimento di graduatorie di altri enti / Mobilità (f)	0	13	5	0	0	0
Art. 90 del TUEL (g)	0	3	0	0	0	0

Vista la nota prot. n. 5926 del 24.01.2024 con la quale la Dirigente I Area comunicava la richiesta di assunzioni di personale a tempo determinato e pieno per gli Uffici (Ufficio di Piano e Servizi Sociali) ad integrazione della nota prot. n. 6952/2023, precisava inoltre che la copertura finanziaria era sul Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale e sul Fondo Solidarietà Comunale nel rispetto dell'art. 57 comma 3-septies del D.L. n. 104/2020, inserito dalla Legge di conversione n. 126/2020 che testualmente recita *“A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”*;

La copertura finanziaria, escludendo le assunzioni a tempo indeterminato e determinato etero finanziate, sono garantite all'interno del bilancio di previsione 2024-2026 nel rispetto delle risorse stabilite all'interno della sezione **“PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DA DESTINARE AL FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE 2024-2026”** del DUP 2024/2026.

Attualmente, la dotazione organica dell'ente è la seguente:



pos. acc.	n.	Area	posti occupati	Cognome	Nome	posti vacanti fabbisogno 2024/2026
DIRIGENTI	1	DIRIGENTE I AREA	5	GIOTTA	PAMELA	0
	2	DIRIGENTE II AREA		PERILLI	ANGELA	
	3	DIRIGENTE III AREA		D'ARIES	ERMINIO	
	4	DIRIGENTE IV AREA		SCALINI	MARIA TERESA	
	5	DIRIGENTE V AREA		COLAIANNI	GIOVANNI	
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA	43	DE NICOLO'	VITO	3
	2	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI		MICCOLIS	VITO	
	3	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI		D'ADORANTE	COSIMO	
	4	FARMACISTA		COCOZZA	CRISTINA	
	5	FARMACISTA		VALORI	GIUSEPPE	
	6	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI		MONTANARO	PAOLA FRANCESCA	
	7	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI		DELORENZO	FRANCESCA	
	8	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI		LOCARDO	ENNIO	
	9	ASSISTENTE SOCIALE		GIOTTA	ANITA	
	10	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI		DELFINE	VITO ANTONIO	
	11	ASSISTENTE SOCIALE		CRISTELLA	ANASTASIA	
	12	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI		TATULLI	ALMA	
	13	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI		CARVUTTO	ROSA	
	14	SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA		TINELLI	MADDALENA	
	15	SPECIALISTA INFORMATICO		LIPPOLIS	FABIO NICOLA	
	16	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI		MEZZAPESA	GIOVANNI	
	17	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI		BIANCO	MARGHERITA MARIA	



18	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	CASULLI	MAIRA
19	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI	SIMONE	LUCIA ANNUNZIATA
20	ASSISTENTE SOCIALE	LANZIERI	ENZA
21	ASSISTENTE SOCIALE	LESTINGI	MILENA
22	ASSISTENTE SOCIALE	VASCO	MONICA
23	ASSISTENTE SOCIALE	CEA	MARIA CRISTINA
24	ASSISTENTE SOCIALE (TD)	TINELLI	GENNY
25	ASSISTENTE SOCIALE (TD)	DONGIOVANNI	ANTONELLA
26	ASSISTENTE SOCIALE (TD)	URSO	FEDERICA
27	ASSISTENTE SOCIALE (TD)	COLLETTA	GERARDO LUIGI
28	ASSISTENTE SOCIALE (TD)	MAGGIPINTO	TERESA
29	ASSISTENTE SOCIALE (TD)	LAQUINTANA	ANTONELLA
30	ASSISTENTE SOCIALE (TD)	MOTTOLA	ROBERTA
31	ASSISTENTE SOCIALE (TD)	PANUCCI	ANTONELLA
32	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI (TD)	CASTELLANA	CLAUDIA
33	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	GIANCASPRO	GEMMA
34	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	PUGLIESE	DOMENICO
35	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	CACACE	VINCENZO
36	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	MASSARI	GLENDA
37	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	MARIO	ALESSANDRA
38	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	BASALTO	STEFANIA
39	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	SISTO MARIA	STEFANO
40	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	PALMISANO	ALESSANDRA
41	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	RICCIARDI	EMANUELA
42	ASSISTENTE SOCIALE (TD)	Sostituzione dip.	Procedura selettiva in



	43	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	dimissionario	corso	
	44	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	Progressione verticale	Procedura selettiva in corso	
	45	SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA	FABBISOGNO 2024	Previsione assunzione 2024	
	46	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI	FABBISOGNO 2024	Previsione assunzione 2024	
	47	INGEGNERE	FABBISOGNO 2024	Previsione assunzione 2024	
	48	ARCHITETTO	PN CAP COE - PRIORITA' 1 - OPERAZIONE 1.1.2		
	49	SPECIALISTA DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	PN CAP COE - PRIORITA' 1 - OPERAZIONE 1.1.2		
	50	AVVOCATO	PN CAP COE - PRIORITA' 1 - OPERAZIONE 1.1.2		
	51	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	PN CAP COE - PRIORITA' 1 - OPERAZIONE 1.1.2		
ISTRUTTORI	1	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	CARAMIA	GIUSEPPE	
	2	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	LABARILE	DOMENICO	
	3	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	MONGELLI	LUIGI	
	4	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	NUDO	GIUSEPPE	
	5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ROMANAZZI	TERESA	
	6	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	VINELLA	ELISABETTA	
	7	ISTRUTTORE TECNICO	BIANCO	GABRIELLA MARIA	
	8	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	CARMINUCCI	CARINA	
	9	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	MANGINI	EUGENIO	
	10	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	CASULLI	MARIA GRAZIA	
	11	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	CONSERVA	COSMO DAMIANO	
	12	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	MARTELOTTA	ANTONIA	
	13	ISTRUTTORE TECNICO	CAMPANELLA	MARINA	
	14	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	DEFONTE	NICOLA	
	15	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	NOTARNICOLA	ELISABETTA	
	16	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	LATERZA	SILVANA	
	17	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	MANGINI	LORENZA	
	18	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	LACATENA	LEONARDO	
	19	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	DALENA	TERESA	
	20	ISTRUTTORE TECNICO	ALBANO	SABRINA	
	21	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	TAGLIENTE	CARMELO	
			50		2



22	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		CERVELLERA	ROSSANA		
23	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		CAZZOLLA	RITA		
24	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		DALENA	MARILISA		
25	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		SEMERARO	FILOMENO		
26	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		IMPEDOVO	MARIA PIA		
27	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		MEZZAPESA	PIER PAOLO		
28	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		GARGANO	FILOMENA		
29	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		CASULLI	ANGELO		
30	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		DALESSANDRO	FRANCESCO		
31	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		CELLAMARE	VALERIA MARIA		
32	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		D'ERCHIA	JACOPO ANTONIO		
33	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		ELEFANTE	ELISABETTA M.V.		
34	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		MASTRO	FLAVIA		
35	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		DEMARCO	MARIA PAMELA		
36	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		MAGGIPINTO	FABIANA		
37	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		TROILO	ALESSANDRO		
38	ISTRUTTORE TECNICO		MAURANTONIO	SERGIO		
39	ISTRUTTORE TECNICO		FRACCALVIERI	FILIPPO		
40	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		FACCIO	MARIA		
41	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		VINELLA	VITA MARINA		
42	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		DARESTA	MASSIMILIANO		
43	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		SIRESSI	ANNALISA		
44	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (TD)		GIANNICO	IMMACOLATA		
45	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (TD)		SCHENA	VALERIA		
46	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (TD)		CASTELLANETA	ANTONIA		
47	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (TD)		AGHERBINO	LUCIA		
48	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (TD)		ACCETTURA	ALESSANDRO		
49	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		Sostituzione dip. dimissionario	Procedura selettiva in corso		
50	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		FABBISOGNO 2024	Previsione assunzione 2024		
51	ISTRUTTORE TECNICO		Progressione verticale	Procedura selettiva in corso		
52	ISTRUTTORE TECNICO		FABBISOGNO 2024	Previsione assunzione 2024		
OPERATORI	1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	21	ROMANAZZI	DOMENICO	1



ESPERTI	2	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		GUGLIELMI	ADRIANA	
	3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		PIZZUTOLO	GRAZIA	
	4	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		SEMERARO	SANTE	
	5	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		GIANNANDREA	DONATO	
	6	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		BERNARDI	ANGELA	
	7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		PALAZZO	MARIA	
	8	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		LAURENZANO	GIOVANNI	
	9	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		GIANNUZZI	MARILENA	
	10	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		LOPINTO	ANGELA	
	11	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		LAPORTA	VALENTINA IRMA	
	12	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		TULLO	EMANUELA	
	13	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		DETOMASO	GIUSEPPE	
	14	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO L. 68/99		GIOVANNI	FIGARELLA	
	15	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO L. 68/99		ALESSANDRO	GENCO	
	16	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		FACCIO	VALENTINA	
	17	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		SERIO	ANNA	
	18	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		AMODEI	ANTONIETTA	
	19	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		BRUNO	LUIGI	
	20	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		Sostituzione dip. dimissionario	Procedura selettiva in corso	
	21	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		Sostituzione dip. dimissionario	Procedura selettiva in corso	
	22	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO L. 68/99		FABBISOGNO 2024	Previsione assunzione 2024	
	OPERATORI	1		OPERATORE	3	
2		OPERATORE	MASTRANGELO	ERMANNINO		
3		OPERATORE	PUGLIESE	FRANCESCO DOMENICO		
TOTALI			122	TOTALE VACANTI		6

TOTALI	3	COMPONENTI STAFF SINDACO ART. 90 D. LGS. 267/2000	3
---------------	---	---	----------

TOTALE COMPLESSIVO			125
---------------------------	--	--	------------

L'ampiezza media del personale in servizio nelle singole aree è la seguente: circa 24 unità.

La copertura dei posti già in dotazione organica e attualmente ricoperti qualora si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento, non necessita di modifica del presente fabbisogno nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia;

RAPPORTO MEDIO DIPENDENTI E POPOLAZIONE

Il Rapporto medio tra dipendenti e popolazione (giusta Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2020 – G.U. n. 297 del 30 novembre 2020) per la fascia demografica tra 20.000 e 59.999 abitanti: **1/152**.

La situazione attuale del Comune di Putignano è la seguente:

- popolazione: **25.969** abitanti (aggiornato al 31.12.2023);
- n. massimo di dipendenti potenzialmente assumibili: **25.969** (abitanti)/152 (parametro) = **171**;
- n. posti occupati: n. **118** dipendenti (di cui 15 dipendenti a tempo determinato). Tra questi:
 - n. 113 a tempo pieno;
 - n. 5 part-time.

Il rapporto dipendenti-popolazione (118/25.969) pari ad 1/220 è inferiore al valore medio di 1/152 definito dal D.M. del 18 novembre 2020.

CERTIFICAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI

L'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate.

L'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale.

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Collegio dei Revisori per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 02/2024, prot. n. 8190 del 31.01.2024 (Allegato n. 9).

3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.4.1 FINALITÀ DELLA FORMAZIONE

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento. Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Il Piano esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione e individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.

La definizione del Piano di formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Il piano dovrà inoltre tenere conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;
- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;
- metodologia didattica ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi;
- risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati.

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- organizzazione e gestione dei corsi;

- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

3.4.2 RIFERIMENTI NORMATIVI

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2024/2026 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche n. 215 del 14 settembre 2022;
- [“Decreto Brunetta n. 80/2021”](#) in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune.

3.4.3 PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità);
6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

3.4.4 GLI OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- garantire una formazione permanente del personale nelle competenze digitali;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Servizi/Uffici;
- sostenere le misure previste dalla sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024/2026;
- dare attuazione alle previsioni dettate dal [D.L. n. 36/2022](#) per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;

3.4.5 METODOLOGIA DELLA FORMAZIONE

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate con diverse modalità di erogazione:

- Formazione in aula;
- Formazione a distanza attraverso webinar e streaming;
- Attività di affiancamento sul posto di lavoro.

3.4.6 DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

Destinatari della formazione sono tutti i dipendenti del Comune di Putignano al quale è garantita pari opportunità di partecipazione alle attività di formazione.

3.4.7 PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE PER IL TRIENNIO 2024-2026

Obiettivi da perseguire con l'attività formativa nel triennio 2024-2026:

Area giuridico - amministrativa
Le novità del CCNL 2019-2021
Tecniche di redazione atti amministrativi
Diritto di accesso
Parità di genere

Area economico - finanziaria
Tributi locali
Contabilità economico - patrimoniale
Il Controllo di Gestione

Area tecnico - specialistica
Il nuovo codice dei contratti pubblici
RUP
MEPA
PEF - TARI
Digitalizzazione

Corsi obbligatori/sicurezza
Primo soccorso
Antincendio
Trasparenza e anticorruzione
Etica pubblica

Il Comune è abbonato/ha aderito, attraverso quote associative, a vari enti (*) che offrono nel corso dell'anno corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale/in modalità webinar, sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore.

(*) ANCI, A.N.U.S.C.A. (anagrafe), ANUTEL.

3.4.8 RISORSE ECONOMICHE

La quota di bilancio per l'esercizio 2024 destinata alla formazione ammonta ad euro 4.000,00.

3.4.9 IL PROGETTO SYLLABUS PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI

Il recente “*Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione*” avviato con il D.L. 80/2021, intende promuovere un sistema nel quale lo sviluppo delle competenze rappresenti, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione un aspetto centrale della riforma della pubblica amministrazione.

L’obiettivo del progetto è passare da un sistema formativo inteso come «pluralità di corsi» ad un sistema d’interventi coordinati ed organici di sviluppo e di rafforzamento delle competenze del personale.

Il Syllabus “Competenze digitali per la PA” è il documento che descrive l’insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

Nell’ottica di favorire la digitalizzazione dei processi resi ai cittadini innalzando il livello di conoscenze del proprio personale, il Comune di Putignano ha aderito al progetto proposto dalla Funzione Pubblica.

Gli obiettivi principali del piano di sviluppo delle competenze digitali, rivolto a tutti i dipendenti pubblici, sono:

- formare sulle competenze digitali di base, relative alle capacità necessarie per operare in un contesto digitale utilizzando tecnologie e strumenti
- informare e orientare sul più ampio contesto della Trasformazione digitale, in modo da conoscere e contribuire a sviluppare la digitalizzazione dei servizi

3.4.10 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Il corso di formazione dovrà essere attestato e l’attestazione dovrà essere archiviata nel fascicolo del dipendente presso l’Ufficio Personale, come previsto dall’art. 55, comma 10, CCNL 16.11.2022.

3.4.11 I PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

L’art. 15, comma 2 del CCNL del 14.9.2000 stabilisce che i permessi per il diritto allo studio “...sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall’ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami...”.

In aggiunta alle attività formative programmate dall’Amministrazione, Il Comune di Putignano favorisce percorsi di studio e specializzazione del personale tramite il riconoscimento dei permessi studio, nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia (art. 46 CCNL 16.11.2022).

4. SEZIONE QUARTA: MONITORAGGIO

4.1 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, D.L. 179/2012, conv. in L. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo di ogni anno
2.2 Performance	Monitoraggio Performance da parte del NIV	Art. 6 D. Lgs. n. 150/2009	Periodico
	Relazione sulla Performance	Art. 10, comma 1, lett. b) D. Lgs. n. 150/2009	30 giugno di ogni anno
	Relazione da parte del CUG di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 1/2019	31 marzo di ogni anno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo indicazioni ANAC	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale RPCT	Art. 1, c.14, L.190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato Presidente ANAC
	Attestazione sull'assolvimento obblighi di	Art. 14, co. 4 lett. g) D.Lgs. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno

	trasparenza		
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Su base triennale, a partire dal 2024
3.2 Lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Su base triennale, a partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, comma 1, L. 124/2015	30 giugno di ogni anno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Su base triennale, a partire dal 2024
Sono previsti monitoraggi periodici e rilevazioni riguardanti il lavoro agile, lavoro flessibile (monitoraggio entro il 31 gennaio ai sensi dell'art. 36, co 3 Dlgs.165/2001), rilevazione tasso presenze/assenze (già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013).			