PIAO 2025-2027

Comune di Molfetta

COMUNE DI MOLFETTA
APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA n. 12 del 30/01/2025

DELIBERA DI GIUNTA N. 44 DEL 08/04/2025

DELIBERA DI GIUNTA N. 86 DEL 23/06/2025

DELIBERA DI GIUNTA N. 125 DEL 10/09/2025

INDICE

INTRODUZIONE	**3**
SCHEDA ANAGRAFICA	**4**
SEZIONE 2.0 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	**5**
SEZIONE 2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO	**7**
SEZIONE 2.2. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE	**9**
SEZIONE 2.2.3 PARITA' DI GENERE – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	**43**
SEZONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	**58**
SEZIONE 3.0 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	**201**
SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	**202**
SEZIONE 3.1.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE	**221**
SEZIONE 3.1.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE	**222**
SEZIONE 3.1.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA	**223**
SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	**225**
SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	**243**
SEZIONE 3.4 PIANO PER LA FORMAZIONE	**287**
SEZIONE 4.0 MONITORAGGIO	**292**

INTRODUZIONE

Nell'ambito delle azioni di semplificazione amministrativa derivanti dal PNRR è stato previsto il documento programmatorio di sintesi denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di cui all'acronimo PIAO).

Il PIAO è disciplinato dall'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113; dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n.151 del 30-6-2022, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e il DM 132 del 30 giugno 2022, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economica e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO.

I piani assorbiti sono i seguenti:

il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001);

il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l.n. 124/2015);

il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006);

il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.lgs. n. 150/2009);

il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);

il Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter, d.lgs. n. 165/2001);

Soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava 'Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.', le disposizioni normative vigenti prevedono la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro il 31 gennaio.

Con li presente documento si intende ora recepire quanto previsto dal sistema normativo vigente a si intende applicarlo funzionalmente all'organizzazione del Comune di Molfetta in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione dell'Ente.

L'analisi complessiva della programmazione organizzativa viene definita, altresì, in coerenza con le linee programmatiche di mandato 2022-27, approvate con deliberazione di CC n. 37 DEL 02/08/2022, al DUP 2025-2027, approvato con aggiornamenti con deliberazione di Consiglio n.44 del 09.12.2024 agli obiettivi e ai traguardi del PNRR.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

CODICE IPA: c_f284

PARTITA IVA: 00306180720

CODICE ISTAT: 072029

SINDACO: Tommaso Minervini

GIUNTA COMUNALE: per il mandato 2022 – 2027 è composta da 7 componenti più il Sindaco

CONSIGLIO COMUNALE: l'organo di indirizzo politico è composto da membri 24 più il Sindaco

DIPENDENTI: all'1° gennaio 2025 il funzionamento dell'ente locale è affidato ad una struttura organizzativa di n. 242 dipendenti che operano in diverse sedi presenti sul territorio.

PEC ISTITUZIONALE: protocollo@cert.comune.molfetta.ba.it

E-MAIL ISTITUZIONALE: sindaco@comune.molfetta.ba.it

SITO WEB ISTITUZIONALE: www.comune.molfetta.ba.it

SEZIONE 2.0
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Le Linee Programmatiche di mandato 2022 – 2027

Le priorità d'intervento definite su base triennale, e aggiornate annualmente, rientrano nell'ambito del più ampio programma di mandato, indicato nelle linee strategiche 2022-2027 approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 37 del 02/08/2022 pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione trasparente/provvedimenti, ai sensi dell'art. 23, d.lgs. n. 33/2013. Con l'approvazione di tale documento l'agenda politica entra nell'alveo dell'istituzione comunale, delineando il quadro di riferimento delle strategie che verranno portate ad attuazione nel corso del quinquennio amministrativo.

2.1.1 GLI OBIETTIVI STRATEGICI 2025 – 2027

Il modello parte da una visione che questa Amministrazione ha delineato nel suo programma amministrativo col quale ha ottenuto il consenso democratico e che punta a potenziare lo sviluppo sostenibile, aumento occupazionale, sviluppo del turismo in uno con la valorizzazione ambientale e della cultura.

Il metodo dell'intersettorialità delle ricadute di una politica pubblica sulle diverse sfere che compongo l'ecosistema cittadino.

Le categorie di impatto individuate, in linea con i moderni orientamenti di sostenibilità di un sistema urbano competitivo a scala europea sono 4:

connessioni urbane;

spirito innovativo;

qualità della vita;

ambiente.

A loro volta, le 4 categorie sono declinate in 16 sotto-categorie:

a.1 Qualità dei servizi pubblici; a.2 Trasparenza e partecipazione; a.3 Connettività sociale; a.4 Infrastrutture a rete;

b.1 Propensione all'innovazione; b.2 Qualificazione del capitale umano; b.3 Attrattività turistica e culturale; b.4 Creatività urbana;

c.1 Salute; c.2 Conciliazione dei tempi di vita e lavoro; c.3 Benessere economico; c.4 Benessere soggettivo;

d.1 Mobilità sostenibile; d.2 Efficienza Energetica; d.3 Uso razionale territorio; d.4 Risorse naturali.
La prima categoria (a. connessioni urbane) concerne la capacità di una politica di produrre forti connessioni sociali e infrastrutturali al fine di sistematizzare quanto possibile il sistema di offerta pubblica territoriale per migliorarne l'efficacia e l'efficienza complessiva.

La seconda categoria (b. spirito innovativo) investiga le possibili ricadute di una politica nel generare processi virtuosi di innovazione e creatività a scala urbana, incidendo sulla promozione dei talenti, la valorizzazione delle competenze e l'attrattività urbana complessiva.

La terza categoria (c. qualità della vita) analizza le ricadute di una politica sull'incremento di qualità di vita dei cittadini attraverso una visione multidimensionale che comprende la salute, la conciliazione, il benessere economico e soggettivo.

La quarta categoria (d. ambiente) insiste sulla dimensione ambientale e, quindi, sulla sostenibilità generale del sistema urbano e sui benefici in termini di ricadute energetiche, naturali e paesaggistiche.

2.1.2. I fattori che concorrono alla creazione di valore pubblico: la collaborazione

Il miglioramento del benessere della comunità e lo sviluppo sostenibile del territorio necessitano di strategie condivise con imprese e componenti della società civile, anche attraverso il coinvolgimento dei cittadini. A tal proposito è determinante la creazione di collaborazioni inclusive basate su principi e valori che permettano una visione comune e integrata.

Il Comune di Molfetta agisce in questa direzione attraverso la propria struttura organizzativa e attraverso tutti i soggetti che partecipano al gruppo dell'Amministrazione comunale, successivamente rappresentato nella sezione 3 del presente documento, cui fanno parte le società partecipate.

Con il gruppo Amministrazione comunale interagiscono a vario titolo diversi soggetti che concorrono alla realizzazione del valore pubblico perseguito dall'Ente e la cura delle relazioni con essi costituisce un fattore di rilievo per il processo di creazione di valore sul territorio.

Diversi sono gli strumenti e le modalità con le quali l'Amministrazione condivide le proprie decisioni o cerca di rispondere o soddisfare le aspettative dei diversi attori del territorio, e di seguito si intende proporre una prima sintesi dello stato di fatto.

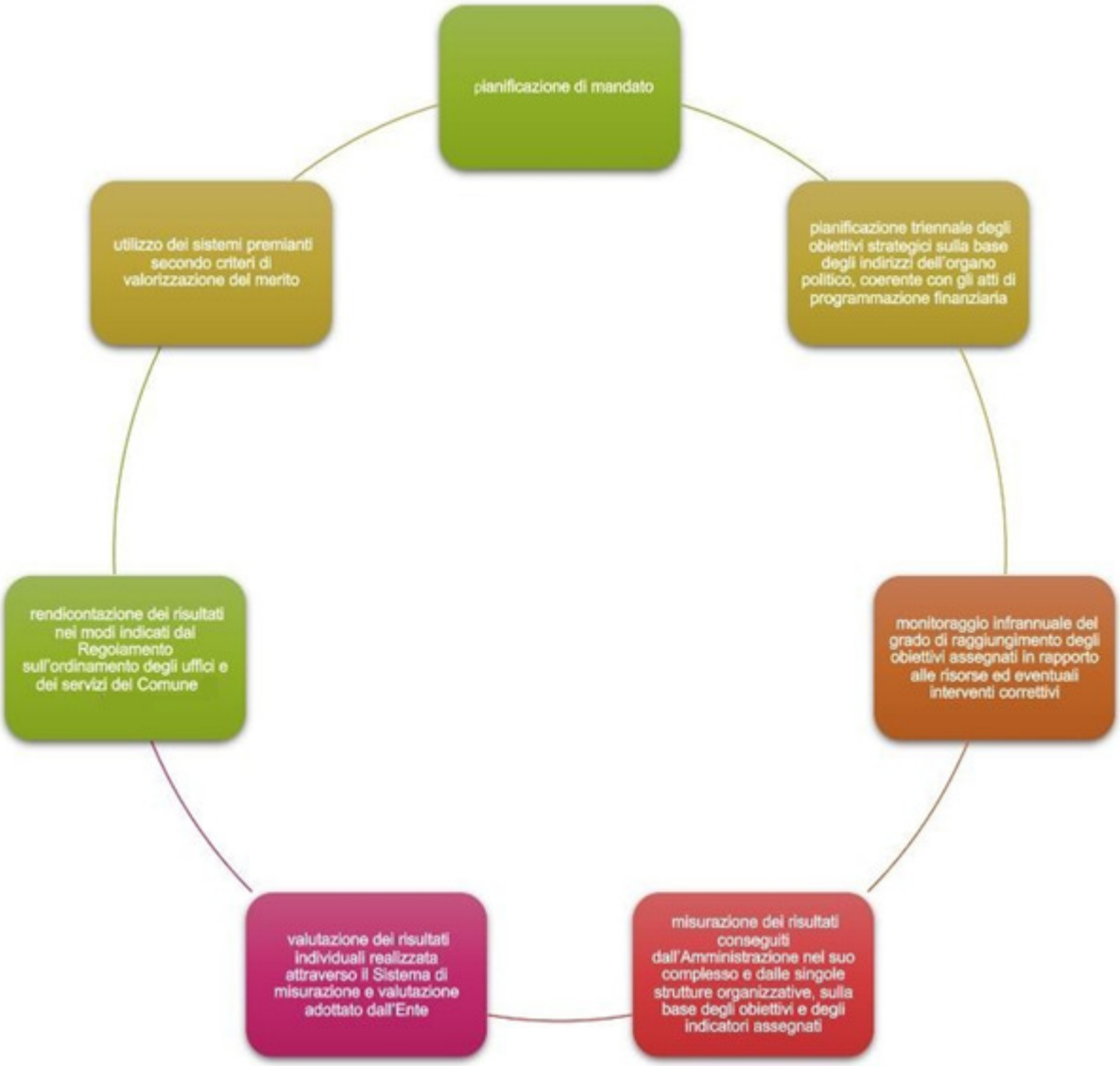
Stakeholder	Definizione
Cittadini e city users	I cittadini sono coloro che abitano la citta e utilizzano i suoi servizi. Sono anche i piu importanti stakeholder del Comune. Nel Comune di Molfetta sono presenti anche gli studenti universitari che provengono da ogni parte del Paese e che abitano la città utilizzando in parte anche i suoi servizi
Fornitori e ditte appaltatrici	Forniscono beni e servizi per il funzionamento dell'organizzazione comunale per conto dell'Amministrazione, gestiscono servizi rivolti direttamente ai cittadini realizzano opere pubbliche
Enti del Terzo Settore	Ai sensi dell'art. 4, d.lgs. n. 117/2017, sono Enti del Terzo Settore 'le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore'.
Associazioni di categoria e sindacati	Sono le organizzazioni che rappresentano e tutelano gli interessi di specifiche categorie produttive e professionali
Enti territoriali di livello superiore e altri soggetti giuridici e enti istituzionali	Si tratta degli Enti territoriali di livello superiore, Provincia e Regione, e degli altri interlocutori e soggetti giuridici e istituzionali di livello nazionale e sovranazionale con cui il Comune interagisce nella realizzazione dei progetti che impattano sul territorio

2.2. SOTTOSEZIONE PERFORMACE

Ciclo di gestione della performance e albero della performance

A seguito del d.lgs. n. 118/2011 la programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa costituiscono il ciclo di gestione della performance.

L'art. 13 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Molfetta la cui ultima versione, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 307 del 21 settembre 2021, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali/Regolamenti, ai sensi dell'art. 12 del d.lgs. n. 33/2013, individua il ciclo di gestione della performance del Comune di Molfetta nelle seguenti fasi:



Date tali modalità di svolgimento del ciclo all'interno dell'Ente, l'art. 13 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Molfetta ricorda che il ciclo di gestione della performance deve essere finalizzato a creare 'il valore del servizio pubblico, inteso come capacità di fornire risposte ai bisogni della collettività amministrata e di promuovere l'interesse generale attraverso l'utilizzo efficiente delle risorse strumentali e umane '.

La definizione degli obiettivi, pertanto, finalizzata a principi di tale levatura, è guidata dai requisiti fissati dall'art. 5, co. 2, d.lgs. n. 150/2009, che permettono di raggiungere efficacemente gli scopi cui sono preordinati. Ad essi l'Amministrazione Molfettese si attaglia nell'elaborazione degli obiettivi, attraverso l'annuale istruttoria condivisa dalle strutture dell'Ente e dagli assessori di riferimento, in base a quanto fissato dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Tramite l'"albero della performance", è possibile fornire la rappresentazione a cascata dei legami tra i vari livelli della programmazione ottenuta integrando i documenti di pianificazione/programmazione dell'Ente: programma di mandato, Documento Unico di programmazione e Piano esecutivo di gestione. Il grafico di seguito elaborato si sposta progressivamente dall'ottica quinquennale a quella annuale e rappresenta la totalità degli obiettivi, siano essi a valenza strategica, operativa o gestionale.

Si riporta di seguito la sotto sezione Performance 2025 – 2027 relativa gli obiettivi strategici assegnati da ciascun dirigente per l'anno 2025.

1. 2.2 Piano Performance 2025 – 2027

SEGRETARIO GENERALE															
Entanglement DUP															
Sezione Strategica - SeS			Sezione Operativa - SeO									Controlli/Misurazioni			
MISSIONE	**OB. DI MANDATO**	**OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO**	**PROGRAMMA**	**PROGRAMMI OPERATIVI**	**OBIETTIVI OPERATIVI**	**MM/AAAA**	**Elenco Centri di Responsabilità/PEG_N.Cap. e allocazione risorse finanziarie**	**Output/Outcome**	**Classe KPI**	**Indicatori di risultato**	**Target**	**Verifiche intermedie**	**Verifiche intermedie**	**Valore consuntivo**	**Risorse Umane**
01- Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Elevare l'efficienza della struttura amministrativa e l'efficacia dei servizi resi ai cittadini**	**Promozione della buona amministrazione**	**Tutti i Settori**	**Piano di razionalizzazione dei residui attivi e collegato efficientamento del processo incameramento delle entrate accertate**	**Residui dei residui attivi e incremento degli introiti già oggetto di accertamento**	**12.2025**	Tutti i Dirigenti	Output : miglioramento dell'efficienza gestionale della macchina tecnico-amministrativa	Efficienza	Completamento del processo di riaccertamento ordinario dei residui e % di incremento degli introiti accertati anche di quelli iscritti a residuo attivo rispetto al dato del 2024	On - > 5%	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti			
				Riduzione / azzeramento dell'accantonamento del fondo di Garanzia Debiti Commerciali e soddisfazione del diritto di credito dei fornitori dell'Ente	**Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture entro i termini previsti dalla legge**	**12.2025**	Segretario Generale e tutti i Dirigenti	Output : protocollo operativo per la gestione del pagamento delle fatture commerciali dall'accettazione, contabilizzazione e liquidazione secondo le indicazioni da normativa nazionale e la specifica organizzazione a livello di ente	Efficienza	Redazione protocollo	On	Controllo successivi di conformità amministrativo-contabile			
	Servizio Anticorruzione – Segretario Generale														
	I cittadini nella governance	**Promozione della cultura, dei valori della legalità e della good administration**	**2 - Segreteria Generale**	Consolidamento del percorso di promozione dell'etica pubblica attraverso l'avvio di specifiche iniziative formative-informative rivolte al management ed al personale dell'Ente ed alla collettività (ove possibile anche nell'ambito della SAA - Settimana dell'Amministrazione Aperta)	Definizione del processo di integrazione pianificatoria di cui all'art. 6 del D.L. 80.2021, in particolare per quanto attiene alla confluenza nel PIAO del PTPCT, all'aggiornamento del codice di comportamento (art. 4 D.L. 36.2022) e alla sua integrazione nel SMVP e nelle redigende carte dei servizi	**12.2025**	CdR - Segretario Generale e tutti Dirigenti	Outcome: Contrasto ai fenomeni corruttivi e di maladministration. Output: Effientamento del processo pianificatorio	Efficacia	N. aggiornamenti del Codice di Comportamento alla L.R. 25.2025 e numero iniziative formative/informative effettuate	1; >1	Verifica apprendimento contenuti formazione obbligatoria anticorruzione da parte del personale fruitore delle iniziative formative			Giulia Murolo (EQ) Michele Amato Anna Lizia De Gennaro Brigida De Candia (DAL 15/09/2025)
				Attuazione del percorso anticorruttivo finalizzato alla good amministration	Istituzione del Ufficio Anticorruzione	**12.2025**	CdR - Segretario Generale	Outcome: Contrasto ai fenomeni corruttivi e di maladministration	Efficacia	Affidamento in esterno consulenza Numero di procedimenti supportati	1; >1	Verifica intermedia			

				Consolidamento del percorso di promozione dell'accountability e della trasparenza.	Promozione della trasparente come da ultimo PNA e ulteriore indicazioni ANAC (es. https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica). Integrazione con il portale trasparenza dell'Autorithy secondo la PDND o soluzione dedicata, quando disponibile.	**12.2025**	CdR - Segretario Generale	Output: Miglioramento dell' accountability	Efficacia	Aggiornamenti Sez. Amm.ne Trasparente portale e gestione delle altre procedure legate alla promozione della trasparenza	On	Verifica completezza e conformità dei dati pubblicati da parte dell'OIV			
				Transizione al sistema di pianificazione integrata	Avvio aggiornamento sistema di pianificazione integrata come da Linee guida e Manuali elaborati dall'Osservatorio sul lavoro pubblico	**12.2025**	CdR - Segretario Generale con la collaborazione di tutti Dirigenti	Outcome: Promozione delle collegate forme di transizione amministrativa e digitale - Output: consolidare la cultura nuova della programmazione	Efficacia	N. iniziative formative/informative realizzate per avviare la revisione del sistema pianificartorio	N. 1				
				Attivazione di linee guida per la riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità	Definizione delle modalità di attuazione del D.Lgs. n. 222.2023 e del nuovo principio dell'accessibility first di cui al D.Lgs. 62.2024	**12.2025**		Outcome: promozione delle azioni collegate alla riqualificazione dei servizi pubblici in termini di inclusione e accessibilità (e nel caso dei concessionari dei servizi)		Nomina del Responsabile dell'accessibilità, costituzione del gruppo di lavoro dedicato ed avvio dei processi partecipativi	On				
				Revisione delle policy in materia di performance e definizione dell'ecosistema gestionale digitale	Definizione della disciplina interna in materia di public value partecipative governance e performance management	**12.2025**		Output: aggiornamento del SMVP dell'Ente		N. SMVP aggiornati	1	Validazione da parte dell'OIV			
				Miglioramento della Trasparenza Amministrativa in senso agli organi politici e suoi costi	Attuazione delle procedure di trasparenza dei costi della politica	**12.2025**	Segretario Generale	Outcome: Miglioramento delle percezione della politica e sua incidenza sui costi di bilancio	Efficacia	N. di atti di trasparenza amministrativa dei costi della politica	>1				
				Conferimento e autorizzazioni incarichi ai dipendenti	Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	**12.2025**	Segretario Generale	Output: miglioramento del processo autorizzativo	Efficacia	N. richieste evase /N. richieste ricevute %	100%				
				Inconferibilità per gli incarichi dirigenziali	Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	**12.2025**	Segretario Generale	Output: miglioramento del processo autorizzativo	Efficacia	N. segnalazioni analizzate /N. segnalazioni ricevute %	100%				
				Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	Monitoraggio della attuazione della misura	**12.2025**	Segretario Generale	Output: monitoraggio degli illeciti	Efficacia	N. richieste evase /N. richieste ricevute %	100%				
				Realizzazione di corsi di formazione per il potenziamento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento ed etica pubblica	Obbligo formativo in attuazione della Direttiva 14.1.2025 del Min. della P.A.	**12.2025**	Segretario Generale	Output: potenziamento delle competenze in materia di good administration	Efficacia	N. dipendenti partecipanti/ Totale dipendenti %	100%				

				Astensione in caso di conflitto d'interesse	Gestione segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	**12.2025**	Segretario Generale	Output: Potenziamento controllo specifico	Efficacia	N. segnalazioni gestite /n. segnalazioni formulate %	100%				
				Trasparenza dell'azione amministrativa	Controllo successivo di regolarità amministrativa	**12.2025**	Segretario Generale	Output: Potenziamento controllo specifico	Efficacia	N. controlli nell'anno	4				
				Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'oiv	Pubblicazione/ completezza del contenuto/ completezza rispetto agli uffici/ aggiornamento	**12.2025**	Segretario Generale/Dirigenti Responsabili delle specifiche misure	Output: Potenziamento controllo specifico	Efficacia	Valore medio attestato OIV	>2				
				Implementazione dei servizi online attraverso la piattaforma digitale	Incremento dei servizi full digital	**12.2025**	Segretario Generale/Dirigenti Responsabili delle specifiche misure	Output: Miglioramento dell'accesso ai servizi	Efficacia	N. di servizi reingegnerizzati in chiave full digital e full accessibily	>2				
				Miglioramento della salute professionale del personale attraverso formazione	Adozione del piano della formazione, integrato nella Sez. 3.3 del PIAO, attuativo della Direttiva 14.1.2025 del Min. della P.A.	**12.2025**	Segretario Generale/Dirigenti	Outcome: creazione di valore pubblico Output: miglioramento della competenze professionali dei dipendenti	Efficacia	N. ore di formazione cad. dipendente	≥40				
					Formazione del personale attraverso iniziative di aggiornamento professionale, di up e re-skilling	**12.2025**	Segretario Generale/Dirigenti			N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / N. totale dei dipendenti in servizio %	50%				

Si precisa che gli obiettivi assegnati dal Segretario Generale ai singoli dirigenti in materia di anticorruzione, trasparenza e relativi ai tempi di pagamento delle fatture e alla formazione sono imposta dalla legge e trasversali a tutti i dirigenti.

area polizia locale - dott. Coismo Aloia Entanglement DUP																
Sezione Strategica - SeS			Sezione Operativa - SeO										Controlli/Misurazioni			Risorse Umane
MISSIONE	OB. DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO	PROGRAMMA	PROGRAMMI OPERATIVI	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO %	MM/AAAA	Elenco Centri di Responsabilità/PEG_N.Cap. e allocazione risorse finanziarie	Output/Outcome	Classe KPI	Indicatori di risultato	Target	Verifiche intermedie	Verifiche intermedie	Valore consuntivo	
01- Servizi istituzionali, generali e di gestione	I cittadini nella governance	Promozione della cultura, dei valori della legalità e della good administration	2 - Segreteria Generale	Vigilanza sul sistema delle inconferibilità relativamente agli incarichi richiesti dal personale dipendente	Applicazione del divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	100	2025	Comandante – Segretario Generale	Output: potenziamento del processo autorizzativo e rafforzamento della cultura dell'etica pubblica	efficacia	N. di richieste analizzate /N. richieste presentate %; n. processi formativi/informativi sulla disciplina di settore	100%; n. 1				ROSITO NUNZIATA CICCOLELLA DAMIANO ANNESE SABINO FICCO MARIO GADALETA MAURO GIUSEPPE MEZZINA PASQUALE MITOLI PASQUALE DE BARI DOMENICO PICCOLANTONIO GIANFRANCO SOLIMINI IGNAZIO LA FORGIA ANGELA TOSCANO MICHELE PALOMBELLA DARIO LAZZARO SPADAVECCHIA GIANFRANCO BINETTI SILVIA INTRONA MICHELE CHIAPPERINI GIOACCHINO LA MARTIRE MARILENA FUMAROLA GIOVANNA LA FORGIA GIUSEPPE GRAVINA IGNAZIO PARADISO LORENZO RICCO DANIELA DIBENEDETTO ANNA MAGARELLI VINCENZO SIGNORILE SERAFINA NARDELLI MARTINO GELATO VALENTINA BELLINO CARMELA ALOIA COSIMO MINONNE ADELE MORETTI GIUSEPPE LORUSSO GAETANO BINETTI GIACOMA SATALINO PAOLO SAVINO PASQUA MONTICELLI GIOVANNA
				Consolidamento del percorso di promozione dell'accountability e della trasparenza.	Aggiornamento della sezione amministrazione trasparente come da PNA 2022-2024 e ulteriore indicazioni ANAC (aggiornamento PNA 2023). Integrazione con il portale trasparenza dell'Autorithy secondo la PDND, quando disponibili.	100	2025-2026	Comandante – Segretario Generale Comandante – Segretario Generale	Output: Miglioramento dell'accountability	Efficacia	Aggiornamenti tempestivo Sez. Amm.ne Trasparente portale	On	Verifica completezza e conformità dei dati pubblicati da parte dell'OIV			
				Miglioramento della salute professionale del personale	**attuazione direttiva Ministro della PA del 14 gennaio 2025**	**100**	2025	Comandante – Segretario Generale	Outcome: miglioramento del benessere professionale del personale dipendente	efficienza	Totale ore di formazione erogate	Minimo n. 40 ORE annuali				
				Strutturazione del processo ordine pagamento funzionale alla riduzione dei tempi di pagamento ed al rispetto generale delle componenti di compliance - Attuazione e rispetto delle previsioni dell'art. 4 bis del D.L. 13.2023.	**Implementazione del processo di liquidazione: operazione di accettazione e predisposizione atti di liquidazione**	**100**	2025-2027	Comandante – Segretario Generale	Outcome: Miglioramento del benessere economico degli stakeholders di riferimento - Outuput: Efficentamento del processo gestionale e riduzione dei tempi di attraversamento e di pagamento	Efficienza	N. giorni lavoro/fattura (N. massimo di giornate, previste nell'ambito del protocollo operativo, per porre in essere le attività tipiche dell'U.O.: accettazione fattura da SdI e adozione atto di liquidazione)	10 gg	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti conformemente alla Circ. MEF 1.2025	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti conformemente alla Circ. MEF 1.2026	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti conformemente alla Circ. MEF 1.2027	
	Promozione della cultura e dei valori della legalità	**Prevenzione dei casi di corruzione, contrasto alla maladministration e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale**		Applicazione misure di Corruption Risk Management (sez. PIAO)	Attuazione controlli, azioni, obblighi ed interventi di cui al Piano	100	2025-2027	Comandante – Segretario Generale	Output: Sterilizzazione del rischio corruttivo attrvaerso la valorizzazione dei principi dell'etica pubblica, incentivazione di forme di buona	KRI (attuativo del principi di effettività e della good administration)	N. monitoraggi/anno e promozione di interventi di mentoring	3	Relazione semestrale, produzione di linee guida, protocolli operativi e circolari, nonché percorsi di accompagnamento			

									amministrazione e definizione di policy di CRM				al cambiamento atteso			PORCELLI PAOLO DE BARI ISABELLA LORUSSO NICOLA DE MARZO DANILO SANTORUVO LUCA NARRACCI ANTONELLA SASSO EMANUELA LAMPARELLI ROSANNA TRAMONTANA ROSSELLA DI GREGORIO GIANLUCA CARABELLESE FULVIO SABATELLI MERCURIO RUCCI MICHELE AURELIO LORUSSO FRANCESCO SAVERIO VISAGGIO CATERINA DIPAOLA SAVERIO PALLONE CHRISTIAN PANZA FLAVIA DI BARI RUBEN TROSO ROSSANA LADISA FEDERICA QUARANTA GIAMBATTISTA
AREA POLIZIA LOCALE - EQ - ADELE MINONNE																
missione 11 - soccorso civile	**Intensificazione dei controlli sul territorio**	**Governance del servizio di protezione civile funzionale alla gestione di situazioni di emergenza**	**- programma 01 - sistema di protezione civile - programma 02- interventi a seguito di calamità naturali**	Attuazione del Piano di Protezione Civile finalizzato a governare le potenziali situazioni di emergenza	Simulazioni annuali di situazioni di emergenza legate al Piano di Protezione Civile (obiettivi di mantenimento) e ulteriore potenziamento del sistema di protezione civile	100	2025-2027		Outcome: contrasto alla gestione emergenziale di possibili situazioni critiche - Outup: Addestramento degli operatori di polizia locale, innalzamanto del livello di sicurezza della collettività e diffuzione della conoscenza del piano, nonché implementazione della sensoristica dedicata	Efficacia	N. giornate di addestramento; (N.agenti operativi addestrati/Tot. Agenti operativi)%; N. cluster utenti (portuali, personale scolastico, alunni, …) preparati; n. di forme di comunicazione utilizzate; n. tipologie di ausili implementati	N. 2 all'anno; 25% per anno; N. 3; N. 2; N. 1			
missione 03 - ordine pubblico e sicurezza	**Empowerment del Corpo di Polizia Locale**	**Riorganizzazione ed innovazione della Polizia Locale**	**Prog. N. 01 - Polizia Locale e Amministrativa**	Formazione specifica polizia locale	Analisi dei fabbisogni formativi, predisposizione Piano di formazione annuale/triennale; soddisfazone dei bisogni formativi nell'ambito dei macro cluster tecnico/operativo e giuridico	20	2025-2027	Adele Minonne - Elevata Qualificazione	Output: empowerment del personale di polizia locale	Efficacia	(N. operatori avviati alla formazione/N. operatori totali)% anno; N. h. formazione cad. operatore	100%; 40h	Verifiche apprendimento	Follow up sul piano elaborato		

missione 03 - ordine pubblico e sicurezza	**Decorosità del territorio comunale**	**Controlli e Sicurezza sociale e stradale**	**Prog. N. 02 - sistema integrato di sicurezza urbana**	Promozione del rispetto reciproco e della cultura della sicurezza stradale	Implementazione quantitativa dei controlli attraverso tecnologie dedicate	20	2025-2026	Adele Minonne - Elevata Qualificazione	Output: Incremento del numero di controlli nel corso del tempo attraverso apparecchiatura telelaser, palmari e della sinistrosità delle arterie controllate	Efficienza	Elaborazione serie storica dei controlli con trend incrementale	controlli: 20% anno a partire dalla baseline 2023 di 36 - Indidecnti: decremento del 5% annuo a partire dalle baseline 2023 sulle tre principali direttrici presidiate			
				Contrasto allo scorretto conferimento dei rifiuti ed all'indiscriminato abbandono urbano e nell'agro	Verifiche sul sistema di raccolta porta a porta, presidio delle zone urbane ed extraurbane attraverso pattugliamento ed ausili vido/fotografici, innalzamento del senso civico	40	2025-2026	ALOIA - Adele Minonne - Elevata Qualificazione	Outcome: Contributo alla cultura ambientale e sostenibile ed all'igiene e sostenibilità urbana	Sdg's	(N. interventi di promozione della cultura ambientale a livello scolastico/tot scuole di primo grado)% ; N. controlli effettuati/controlli programamti % per deiazioni canine e abbando rifiuti su tutto il territorio comunale	33% anno; 100%			
				Progetto scuole sicure	Presidio di sicurezza plessi scolastici comunali anno scolastico 2024/2025	10	2025-2026		Outcome: Contributo alla sicurezza aree scolastiche comunali	Efficacia	N. di incontri formativi/anno	N. 10			
				Definizione delle progettualità finalizzate al miglioramento della sicurezza, accessibilità e sostenibilità urbana	Realizzazione progetti specifici di sicurezza urbana (es. Settimana Santa, Estate molfettese, Ferragosto Sicuro, Festa Patronale, Capodanno)	10	2025		Output: Incremento del numero di azioni mirate a garantire la sicurezza urbana e la vivibilità urbana (seguiranno specifiche progettualità che svilupperanno i KPI attraverso i quali misurare gli impatti e gli effetti delle progettualità, in particolare in materia di accessibilità)	Efficacia	N. progetti	N. 5			

SETTORE I BILANCIO, AFFARI ISTITUZIONALI E PATRIMONIO E PARTECIPATE

Entanglement DUP

Sezione Strategica - SeS			Sezione Operativa - SeO										Controlli/Misurazioni			Risorse Umane
MISSIONE	**OB. DI MANDATO**	**OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO**	**PROGRAMMA**	**PROGRAMMI OPERATIVI**	**OBIETTIVI OPERATIVI**	**PESO %**	**MM/AAAA**	**Elenco Centri di Responsabilità/PEG_N.Cap. e allocazione risorse finanziarie**	**Output/Outcome**	**Classe KPI**	**Indicatori di risultato**	**Target**	**Verifiche intermedie**	**Verifiche intermedie**	**Valore consuntivo**	**Risorse Umane**
01- Servizi istituzionali, generali e di gestione	**I cittadini nella governance**	**Promozione della cultura, dei valori della legalità e della good administration**	**2 - Segreteria Generale**	Vigilanza sul sistema delle inconferibilità relativamente agli incarichi richiesti dal personale dipendente	Applicazione del divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	100	2025	Dirigente – Segretario Generale	Output: potenziamento del processo autorizzativo e rafforzamento della cultura dell'etica pubblica	efficacia	N. di richieste analizzate /N. richieste presentate %; n. processi formativi/informativi sulla disciplina di settore	100%; n. 1				
				Consolidamento del percorso di promozione dell'accountability e della trasparenza.	Aggiornamento della sezione amministrazione trasparente come da PNA 2022-2024 e ulteriore indicazioni ANAC (aggiornamento PNA 2023). Integrazione con il portale trasparenza dell'Autorithy secondo la PDND, quando disponibili.	100	2025-2026	Dirigente – Segretario Generale Dirigente – Segretario Generale	Output: Miglioramento dell'accountability	Efficacia	Aggiornamenti tempestivo Sez. Amm.ne Trasparente portale	On	Verifica completezza e conformità dei dati pubblicati da parte dell'OIV			
	Elevare l'efficienza della struttura amministrativa e l'efficacia dei servizi resi ai cittadini	**Promozione della buona amministrazione**		**Piano di razionalizzazione dei residui attivi e collegato efficientamento del processo incameramento delle entrate accertate**	**Residui dei residui attivi e incremento degli introiti già oggetto di accertamento**	**100**	2025	Dirigente – Segretario Generale	Output : miglioramento dell'efficienza gestionale della macchina tecnico-amministrativa	Efficienza	Completamento del processo di riaccertamento ordinario dei residui e % di incremento degli introiti accertati anche di quelli iscritti a residuo	On - > 5%	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti			
				Miglioramento della salute professionale del personale	**attuazione direttiva Ministro della P4 del 14 gennaio 2025**	**100**	2025	Dirigente – Segretario Generale	Outcome: migkioramento del benessere professionale del personale dipendente	efficienza	Totale ore di formazione erogate	Minimo n. 40 ORE annuali				

				Strutturazione del processo ordine pagamento funzionale alla riduzione dei tempi di pagamento ed al rispetto generale delle componenti di compliance - Attuazione e rispetto delle previsioni dell'art. 4 bis del D.L. 13.2023.	**Implementazione del processo di liquidazione: operazione di accettazione e predisposizione atti di liquidazione**	**100**	2025-2027	Dirigente – Segretario Generale	Outcome: Miglioramento del benessere economico degli stakeholders di riferimento - Outuput: Efficentamento del processo gestionale e riduzione dei tempi di attraversamento e di pagamento	Efficienza	N. giorni lavoro/fattura (N. massimo di giornate, previste nell'ambito del protocollo operativo, per porre in essere le attività tipiche dell'U.O.: accettazione fattura da SdI e adozione atto di liquidazione)	10 gg	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti conformemente alla Circ. MEF 1.2025	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti conformemente alla Circ. MEF 1.2026	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti conformemente alla Circ. MEF 1.2027	
	Promozione della cultura e dei valori della legalità	**Prevenzione dei casi di corruzione, contrasto alla maladministration e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale**		Applicazione misure di Corruption Risk Management (sez. PIAO)	Attuazione controlli, azioni, obblighi ed interventi di cui al Piano	100	2025-2027	Dirigente – Segretario Generale Dirigente – Segretario Generale	Output: Sterilizzazione del rischio corruttivo attraverso la valorizzazione dei principi dell'etica pubblica, incentivazione di forme di buona amministrazione e definizione di policy di CRM	KRI (attuativo del principi di effettività e della good administration)	N. monitoraggi/anno e promozione di interventi di mentoring	3	Relazione semestrale, produzione di linee guida, protocolli operativi e circolari, nonché percorsi di accompagnamento al cambiamento atteso			

AREA AVVOCATURA - EQ PAOLO SCARCELLI

	OB. DI MANDATO	**OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO**	**PROGRAMMA**	**Obiettivi Generali di primo livello**	**Obiettivi Individuali**	**PESO %**	**MM/AAAA**	**cdr**	**Output/Outcome**	**Classe KPI**	**Indicatori di risultato**	**Target**	**Verifiche intermedie**			**RISORSE UMANE**
01 - Servizi Istituzionali generali e di gestione	**Promozione della cultura e dei valori della legalità**	**Implementazione del servizio - servente - dell'avvocatura civica, in particolare attraverso il ricorso a specifiche procedure indicate dall'Amministrazione**	**11 - Altri servizi generali**	Rafforzamento del ricorso alle procedure di mediazione interne all'Ente e supporto alle attività di gestione tipiche dei diversi Servizi dell'Amministrazione, in particolare per quanto attiene agli interventi di cui all'art. 194 del TUEL ed alla Riforma 1.11 del PNRR.	Consolidamento del perimetro delle diverse forme di mediazione, di transazioni e supporto alle attività gestionali dell'intera macchina amministrativa	100	2025	Mauro De Gennaro/Paolo Scarcelli	Output: Incremento del ricorso alle transazioni e degli interventi di supporto giuridico-amministrativo interni all'Ente	Efficacia	(N transazioni/N procedure totali)X100	**> 50%**	Verifica esiti procedure/soccombenze			Vincenzo Carnicella (50%) - Altamura Rosanna Altomare Pasqua (dal 15/05/2025)
										Efficienza	[(N. costituzioni in giudizio 2025/Giudizi 2025)/(N. Costituzioni in giudiziono 2024/Giudizi 2024)%]	> 25%	Verifica impatti eventuali soccombenze			

										Efficacia	(N. interventi di supporto giuridico-amministrativo 2025/N. interventi di supporto giuridico-amministrativo 2024)%	> 10%	Verifica della soddisfazione interna			

AREA FINANZIAMENTI - EQ MARIO MOREA																
	OB. DI MANDATO	**OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO**	**PROGRAMMA**	**Obiettivi Generali di primo livello**	**Obiettivi Individuali**	**PESO %**	**MM/AAAA**	**cdr**	**Output/Outcome**	**Classe KPI**	**Indicatori di risultato**	**Target**	**Verifiche intermedie**			
	Il bilancio e Patrimonio	Salvaguardia della salute finanziaria dell'Ente funazionale anche al mantenimento del equilibri di finanza pubblica del sistema Paese	03- Gestioine Economica, finanziaria, programmazioen, provveditorato	Definizione dei programmazione e delle procedure di auditing legate all'area dei lavori pubblici con focus particolare sulle opere finanziate dal PNRR, nonché sugli investimenti legati al nuovo porto della Città	Programmazione - PTOOPP e PTA - e contabilizzazione degli stessi	50	2025-2027	Mauro De Gennaro / Mario Morea (Elevata Qualificazione)	Output: Efficientamento del sistema di programmazione e monitoraggio attravero la definizione strategica delle soluzioni pianificatorie specifiche e loro armonizzazione rispetto a DUP e PIAO; potenziamento del sistema di monitoraggia anche attraverso i programmi governativi dedicati	Efficacia	N. Piani predisposti	N. 2	Assenza di rilievi critici da parte dell'auditor interno (Segeretario Generale) ed esterni (eventualmente intervenuti)			Mario Morea EQ
					Rendicontazione opere/interventi con focus su fondi dedicati: PNRR, Porto, ecc.	50	2025-2027	Mauro De Gennaro / Mario Morea (Elevata Qualificazione)			Efficace e completa rendicontazione delle opere e degli interventi sul sistema Regis	On				

EQ GIANLUCA DE BARI - AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO BILANCIO																
	OB. DI MANDATO	**OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO**	**PROGRAMMA**	**Obiettivi Generali di primo livello**	**Obiettivi Individuali**	**PESO %**	**MM/AAAA**	**CDR**	**Output/Outcome**	**CLasse KPI**	**INdicatori di risultato**	**Target**	**Verifiche intermedie**			
01- Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Il bilancio e Patrimonio**	Transizione verso il nuovo sistema contabile economico-patrimoniale	03- Gestione Economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Attuazione della Riforma 1.15 del PNRR	Partecipazione alla sperimentazione di cui alla Determinazione della RGS n. 259.2024	50	2025-2026	Mauro De Gennaro / De Bari	Output: Adozione nuovo modello contabile anche al fine di alimentare il sistema di audit	Efficacia	Attuazioni fase pilota di cui alla milestone M1C1-118 della Riforma 1.15 del PNRR	On				Gianluca De BARI (Posizione Organizzativa) - - Spadavecchia Antonietta - Verrastro Lucia - Diplama Biagio - Fiore Roberto - De Candia Giulia - Giuseppe Sasso - Lomuscio Nicoletta - Marianna Bellapianta
		Soddisfazione dei diritti di credito degli stakeholders finanziari e dei beneficiari dei contributi civici e di altra natura, contributo al contempo al rientro delle procedure di infrazione a livello europeo, nonchè della Riforma 1.11 del PNRR	03- Gestione Economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Strutturazione del processo ordine pagamento funzionale alla riduzione dei tempi di pagamento ed al rispetto generale delle componenti di compliance - Attuazione e rispetto delle previsioni dell'art. 4 bis del D.L. 13.2023.	Implementazione del processo di liquidazione: operazione di contabilizzazione, emissione ordinativi di pagamento e tramitazione sul SIOPE+	50	2025-2026	Mauro De Gennaro / De Bari	Outuput: Efficentamento del processo gestionale e riduzione dei tempi di attraversamento e di pagamento	Efficacia/Efficienza	N. giorni lavoro/fattura (N. massimo di giornate, previste nell'ambito del protocollo operativo, per porre in essere le attività tipiche dell'U.O.: contabilizzazione e gestione della liquidazione sino alla trasmissione degli ordinativi di pagamento sul nodo SIOPE+)	15 gg	Attivazione delle verifiche di cui agli artt. 147 e seg. del TUEL			

AREA FISCALITA - EQ : LUCIANO DRAGO																
	OB. DI MANDATO	**OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO**	**PROGRAMMA**	**Obiettivi Generali di primo livello**	**Obiettivi Individuali**	**PESO %**	**MM/AAAA**	**CDR**	**Output/Outcome**	**CLasse KPI**	**Indicatori di risultato**	**Target**	**Verifiche intermedie**			
01- Servizi istituzionali, geneali e di gestione	**Garantire equità fiscale**	**Revisione della governance del processo di gestione delle entrate**	**04- Gestione Entrate Tributarie e servizi fiscali**	Miglioramento processo di riscossione dei tributi comunali	Attività di riscossione per le partite ICI ancora in essere (trattasi di conferma e prosecuzione dell'obiettivo continuativo finalizzato alla riscossione dell'Imposta al tempo oggetto di attività accertativa svolta dagli Uff.	30	2025-2027	Mauro De Gennaro / Luciano Drago	Output: corretta gestione del processo di riscossione	Efficacia	Realizzazione delle corrette procedure d'incasso e contabilizzazione dei tributi ICI	On	Verifica di compliance ed efficacia a valle di report dedicati			- Tria Maria Rosaria - Colucci Tommaso - Salvemini Antonia - Lamparelli Silvio - Leone

					Tributari) sino alla definizione della partite ancora sospese, realizzato funzionalmente alle previsioni delle disposizioni dell'art. 20 del Regolamento di cui alla DCC 79.2002, modificato con DCC 12.2007											Lucia - Minervini Antonia - - Antonia Minervini - Annamaria Cappelluti - Serena Gadaleta - Pompignia Luisa - Rocco Spione (sino al 30/09/2025)
				Revisione della disciplina regolamentare in materia di accertamento tributario	Avvio della Progettazione partecipativa nuova soluzione regolamentazione comunale	30	2025-2027	Luciano Drago	Output: implementazione del sistema attuativo dell'istituto del Contraddittorio come definito da statuto del contribuente.	Efficacia	N. progettualità finalizzate al potenziamento della macchina amministrativa ed alla compliance alla disciplina di settore tramite: **FASE 1** implementazione sistemica in osservanza della nuova disciplina del contraddittorio obbligatorio ex art. 6 bis statuto del contribuente FASE 2 predisposizione specifica fonte regolamentare	ON/OFF ON/OFF				
				Miglioramento processo di riscossione dei tributi comunali	Efficientamento dell'attività accertativa TARI trattasi di obiettivi continuativi cui all'art. all'art. 5, comma 3 del reagolamento fondo incentivante ax art. 1, comma 1091, legge 145/2018 approvato con deliberazione di Giunta Comunale	40	2025-2027	Luciano Drago	Output: corretta gestione del processo accertativo	Efficienza	**N. avvisi di accertamento per omessa denuncia –** N. di avvisi di omesso/parziale versamento TARI 2020 e seguenti	200 1500				

ROBERTO FIORE (EQ) - AREA PARTECIPATE PATRIMONIO ECONOMATO

	OB. DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO	PROGRAMMA	Obiettivi Generali di primo livello	Obiettivi Individuali	PESO %	MM/AAAA	CDR	Output/Outcome	Classe KPI	Indicatori di risultato	Target	Verifiche intermedie			
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Supporto al socio per il controllo analogo**	**Esercizio della leadership istituzionale sul GAP - Gruppo di Amministrazione Pubblica**	**03- Gestione Economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**	Supporto al Socio per la governance del GAP e per la gestione amministrativo/contabile dello stesso	Monitoraggio, del perseguimento degli obiettivi, armonizzati nel perimetro pianificatorio del PIAO, e del rispetto delle direttive impartite alle Azionede/Società, dei vari equilibri di salubrità Aziendale/Societaria conformemente al TUSP Dlgs 175/2016 e ss.mm.ii.	30	2025-2026	Mauro De Gennaro / Roberto Fiore	Outcome: Supporto alla generazione di valore pubblico nell'ambito del perimetro del GAP Output: Monitoraggio delle condizioni di salubrità delle Aziende/Società conformemente alle direttive impartite dal socio e alle disposizioni giuscontabili di riferimento	Efficacia	Verifica degli equilibri di cui al TUEL ed al TUSPP	On	Attivazione del controllo analogo conformemente alla disciplina di riferimento	Verifica del raggiugimento degli obiettivi del GAP individuati nell'ambito del DUP		
					Predisposizione della linee di indirizzo della disciplina regolamentare della aziende partecipate per la promozione del capitale umano delle stesse	30	2025				N. aziende partecipate alle quali rivolgere le linee di indirizzo	2				Fiore R.(EQ) Antonucci O. De Candia M. De Santis A. Di Gennaro I. Lozzi R. Sasso G.

		Valorizzazione, controllo ed ottimale utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente	**05 - gestione dei beni demaniali e patrimoniali**	Avvicinamento alla Rif. 1.15 del PNRR	Allineare la rappresentazione documentale, spesso datata, delle centinaia di immobili di proprietà comunale. L'obiettivo sarà raggiunto tramite una ricognizione, con indagini catastali e ipotecarie. I dati aggiornati verranno integrati in un software per supportare la contabilità economico-patrimoniale.	20	2025-2027	Mauro De Gennaro / Roberto Fiore	Output: rappresentazione analitica, veritiera e aggiornata del patrimonio immobiliare dell'Ente, con corretta imputazione dei cespiti	Efficacia	Contabilizzazione dei beni patrimoniali - % fascicoli immobili comunali/anno	On - 33% anno	Verifica di compliance anche agli ITAS			
				Gestione strutturata della contabilità e prevenzione dei conteziosi	Recupero crediti inerenti alla locazione degli immobili residenziali e commerciali, evitando prescrizioni e - ove possibile - costose azioni legali. A tal fine, monitorare costantemente le posizioni debitorie, dirimere pro bono pacis ogni possibile contezioso il locatori, avvia azioni di sollecito.	20	2025-2027	Mauro De Gennaro / Roberto Fiore	**Output: tenuta di una contabilità precisa e aggiornata su ogni locazione, definizione e aggiornamento dei contratti di locazione. Presentazione al Consiglio Comunale di una proposta di nuova regolamento per l'assegnazione dei locali (commerciali e terzo settore).**			Relazione con i risultati ottenuti	Verifica maggiori incassi, risoluzioni pro bono pacis dei conteziosi, nuovo regolamento assegnazioni.			
Area Affari Istituzionali Anticorruzione Trasparenza e Programmazione Triennale - EQ GIULIA MUROLO																
	OB. DI MANDATO	**OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO**	**PROGRAMMA**	**Obiettivi Generali di primo livello**	**Obiettivi Individuali**		**MM/AAAA**	**CDR**	**Output/Outcome**	**CLasse KPI**	**INdicatori di risultato**	**Target**	**Verifiche intermedie**			
01-servizi istituzionali, generali e di gestione	**Elevare l'efficienza della struttura amministrativa**	Elevare l'efficienza della struttura amministrativa e l'efficacia dei servizi resi ai cittadini	**02 -segreteria generale**	Consolidare il sistema della qualità dei servizi rivolti a definiti cluster di stakeholders, potenziando la dimensione dell'accessibilità	Elaborazione/Aggiornamento delle Carte dei Servizi , laddove possibile attraverso l'attivazione di processi partecipativi ai sensi del D.Lgs. 222.2023	30	2025-2026	Mauro De Gennaro/Giulia Murolo	Output: Implementazione di un modello di gestione/organizzazione del servizio basato su standard di qualità (funzionale ad avviare i monitoraggi di cui al D.Lgs. 198/2009 come richiamiti dall'art. 6 del D.L. 80.2021).	Qualità	N. Carte dei Servizi settoriali redatte nel corso del 2025	>1			Partecipazione pubblica sulle Carte elaborate anche conformemente alla disciplina di cui alla LR 28.2017	Giulia Murolo - Domenico Pisani - Michele Amato - Anna Lizia De Gennaro - Aldo giovine Annalisa Vendola (dal 2/09/2025)
				Miglioramento della comunicabilità dell'ente	adattamento del sito web dell'ente alle linee guida Agid per i Portali della Pa con attivazione dei servizi online	30	2025	Mauro De Gennaro/Giulia Murolo	output:implementazione di un nuvo modlelo di sito web per l'attivaizone dei servizi online	Efficacia		on				
					riattivazione dello sportello Urp dell'ente	20	2025	Mauro De Gennaro/Giulia Murolo	outcome: Ringeriagnizzzazione dello sportello Urp in linea con le nuove tecnologie	Qualità		on				
				Attivazione del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze	Rafforzamento dei processi partecipativi finalizzati a promuovere il valore della *res publica con il Consiglio Comunale dei Ragazzi*	5	2025	Mauro De Gennaro/Giulia Murolo	Outcome: Promozione del valore sociale nel rispetto dell'equità di genere ed intergenerazionale Output: definizioni di nuove soluzioni partecipative	Efficacia	Attivazione di forme partecipative rivolte alle nuove generazioni	On	Soddisfazione dei partecipanti rilevata attraverso la somministrazione di survey strutturate			
				Attuazione delle previsioni di cui all'art. 6, c. 2 bis, del D.L. 80,2021 e art. 3, c. 1, lett. b), punto 4 del D.M. 132.2022	Costituzione dell'Ufficio del Responsabile dell'accessibilità	10	2025	Mauro De Gennaro/ Giulia Murolo	Oucome: Promozione dell'accessibilità interna all'Ente	Efficacia	Nomina Responsabile accessibilità;	on	Verifica successo formativo			
				Riattivazione e rifunzionalizzazione dell'URP	Attivazione delle procedure di informazione e comunicazione al cittadino attraverso URP	5	2025	Mauro De Gennaro/Giulia Murolo	Implementazione di un nuovo sistema/modello di comunicazione e di URP	qualità	N. ATTI propedeutici	>1				

AREA RISORSE UMANE - EQ - ELEONORA CAPUTI															
	OB. DI MANDATO	**OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO**	**PROGRAMMA**	**Obiettivi Generali di primo livello**	**Obiettivi Individuali**		**MM/AAAA**	**CDR**	**Output/Outcome**	**Classe KPI**	**Indicatori di risultato**	**Target**	**Verifiche intermedie**			
01-servizi istituzionali, generali e di gestione	**Elevare l'efficienza della struttura amministrativa**	Valorizzazione del capitale umano, innalzamento del benessere organizzativo e sviluppo di policies di work life balance	**10 - Risorse Umane**	Strutturazione di forme di organizzazione del lavoro agile e resilienti funzionali ad universalizzare l'istituto dello smart working nell'ambito della disciplina di cui all'art. 6, c. 2, lett b) del DL 80/2021, dell'art. 68 del vigente CCNL e della Direttiva 29.12.2023 del DFP	Sviluppo della filosofia agile e lean internamente all'Amministrazione: Amministratori, management, EQ e personale del comparto	25	2025	Mauro De Gennaro/ Eleonora Caputi	Output: Promozione del lavoro agile di matrice win-win	Efficacia	N. interventi implementativi/anno (nel caso anche attraverso la promozione della GLA - Giornata del Lavoro Agile) anche finalizzati all'adozione di accomodamenti ragionevoli, caregiver compresi (e attuativi del principio dell'accessibility first); Predisposizione documento di accordo ai sensi della L. 81.2017	N. > 2; N. 1	indagine sul benessere organizzativo	misurazione modelli di performance intermedia realizzati dagli smart workers	misurazione della soddisfazione degli utenti di riferimento per servizi realizzati in modalità ibrida (in presenza e remotizzata) e soddisfazione dei partecipanti alla GLA (finalizzata anche per la promozione dei PSCL)	Eleonora Caputi (Elevata Qualificazione) - Domenico Introna - Curatolo Nicola (sino a 31/07/l Andrea Vittoria Caruso (dal 10/07//2025)/ Simona Ciccolella (dal 01/09/2025)
		Empowerment del capitale umano	**10 - Risorse Umane**	Analisi dei fabbisogni formativi/operativi e implementazione percorsi collegati	Adesione al programma PerForma del Formez, Missione 5 del PNRR	25	2025	Mauro De Gennaro/ Eleonora Caputi	Outome: Empowerment del capitale umani - Output: Allargamento offerta formativa coerente con le pocies dell'Amministrazione e con i piani nazionali finanziati con fondi PNRR	Efficacia	N. linee di finanziamento intercettate	N. 1	Verifica coerenza offerta formativa	Verifiche livelli di apprendimento		
		Promozione del capitale umano etico	**10 - Risorse Umane**	Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Ente	Predisposione del nuovo Codice ai sensi della L.R. n. 25.2024	25	2025	Mauro De Gennaro/ Eleonora Caputi	Outome: Promozione della good administration - Output: Rafforzamento delle policies di Diversity&Inclusion dell'Amministrazione	Efficacia	N. Codici aggiornati	1	Verifica di compliance da parte dell'auditor interno CUG, Comitato Unico di Garanzia)			
		Rafforzamanto del capitale umano	**11 - Risorse Umane**	Attuazione delle previsioni di cui all'art. 6, c. 2 bis, del D.L. 80,2021 e art. 3, c. 1, lett. b), punto 4 del D.M. 132.2022	nomina del CUG	25	2025	Mauro De Gennaro/ Eleonora Caputi	Output: Potenziamento delle competenze specialistiche in materia di inclusione, accessibilità e pari opportunità	Efficacia	Nomina; N. CUG costituiti; N. percorsi professionalizzanti in materia di diversity e disability management	N. 1 - N. 1 - N. 1	Verifica successo formativo			

AREA SPORT - ANTONIO ALLEGRETTA															
	OB. DI MANDATO	**OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO**	**PROGRAMMA**	**Obiettivi Generali di primo livello**	**Obiettivi Individuali**	**PESO %**	**MM/AAAA**	**CDR**	**Output/Outcome**	**CLasse KPI**	**INdicatori di risultato**	**Target**	**Verifiche intermedie**			
06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	**Promozione della cultura dello sport per tutti**	Promozione delle attività sportive garaneto la compliance alla nuova disciplina dello sport	**01 Sport e tempo libero**	Aggiornamento della regolamentazione interna di riferimento e censimento degli impianti sportivi e dei collegati attributi	Aggiornamento regolamento per la concessione dei contributi sportivi e centralizzazione delle informazione sull'infrastruttura ICT nazionale	100	2025	Mauro De Gennaro	Outcome: Promozione della good administration nella regolamentazione della disciplina sportiva; Output: Aggiornamento delle fonti regolamentari interne	Efficacia	N. Regolamenti aggiornati	N. 1				Antonio Allegretta, Corrado Ferrareis, Destena Ignazio – Gagliardi Fabrizio

AREA PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' CULTURALI - MAURO DE GENNARO

	OB. DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO	PROGRAMMA	Obiettivi Generali di primo livello	Obiettivi Individuali	PESO %	MM/AAAA	CDR	Output/Outcome	CLasse KPI	INdicatori di risultato	Target	Verifiche intermedie			
05- TUTELA E VALORIZZAZIOBNE DEI BENI E ATTIVITA CULTURALI	**Promozione della cultura dello sport per tutti**	**Diffusione di un modello mainstreaming di promozione della cultura, delle culture e dell'attrattività territoriale**	**02- ATTIVITà CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE**	Programmazione e coordinamento attività e strutture culturali, nonché del cerimoniale	Programmazione del modello di offerta culturale valorizzando gli eventi che nel corso del tempo hanno manifestato maggiore interesse da parte della collettività. Definizione di un nuovo ecosistema informativo attraverso i media e le agenzie del territorio.	50	2025	Mauro De Gennaro	Output: Impostazione di un modello di offerta culturale che potenzi gli eventi di maggiore rilevanza che innescano effetti moltiplicatori sul territorio	Efficacia	N. delibere d'indirizzo adottate; N. iniziative di promozione della comunicazione avviate	N. 1; N. 1				Caterina Petroli - Rosa Losito
07 - TURISMO			**01 SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO**	Rafforzamento del sistema di comunicazione dell'offerta turistica territoriale	Accessibilità dell'info point regionale	50	2025	Mauro De Gennaro	Output: Promozione dell'accessibilità del servizio di informazione ed accoglienza turistica	Efficacia	Attuazione del principio dell'accessibility first al servizio di info point turistico	On	Monitoraggio accessi	Customer servizio realizzato dal gestore somministrato alle persone portatrici dello specifico diritto		

AREA CONTROLLO - EQ SOFIA ANDREULA

	OB. DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO	PROGRAMMA	Obiettivi Generali di primo livello	Obiettivi Individuali	PESO %	MM/AAAA	CDR	Output/Outcome	CLasse KPI	INdicatori di risultato	Target	Verifiche intermedie			
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Elevare l'efficienza della struttura amministrativa	**Elevare l'efficienza della struttura amministrativa e l'efficacia dei servizi resi ai cittadini**	03- Gestione Economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Gestione posizioni creditorie aperte a maggior rischio di mancato incasso	Implementazione del processo gestionale specifico, con focus particolare nella gestione del debito delle società sportive che utilizzano i beni dell'Ente (palestre, impianti, ecc.)	100	2025	Sofia Andreola	Output: potenzialmente del processo di recupero di crediti a forte rischio di prescrizione	Efficacia - Efficienza	Implementazione processo gestionale - % incasso crediti maturati ed esigibili	On - 10%				Sofia Andreula - Damiano Ciccolella (50% con Polizia Locale)

AREA APPALTI E CONTRATTI

	OB. DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO	PROGRAMMA	Obiettivi Generali di primo livello	Obiettivi Individuali	PESO %	MM/AAAA	CDR	Output/Outcome	Classe KPI	INdicatori di risultato	Target	Verifiche intermedie			
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Innovazione e ottimizzazione delle gare di appalto di tutti i settori della struttura comunale**	Definizione delle strategie e delle soluzioni per realizzare le varie forme di transizioni in atto, collimanti con una vision orientata a ripensare la P.A. in chiave disruptive e civil servant.	**11 - Atri servizi generali**	Rafforzamento dell'ecosistema digitale di cui al D.Lgs. 36.2023	Albo on-line dei fornitori	50	2025	Mauro De Gennaro / Roberto Altamura	Output: Creazione di un albo dematerializzato e trasparente dei fornitori	Efficacia	N. Albidi digitali e web realizzati	1				Altamura Roberto, Lozzi Roberto, GADALETA Elisabetta, Amato Saverio
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			**02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico - popolare**	Implementazione del processo collegato al Bando 2025 per l'erogazione dei contributi di cui al Fondo nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione attraverso la progressiva implementazione delle soluzioni di cui agli artt. 64 e 64 bis del CAD, D.Lgs. 82.2005 e ss.mm.ii.	Implementazione di soluzione digital e mobile first a valere sulle riorse dedicate (https://padigitale2026.gov.it/)	50	2025	Mauro De Gennaro / Ufficio Contratti Roberto Lozzi	Output: informatizzazione delle procedure in compliance alle disposizioni del CAD - Outcome: contributo al processo di transizione digitale e miglioramento qualitativo del servizio attraverso approcci user friendly	Efficacia	Reingegnerizzazione processo di gestione del contributo alloggiativo in armonia con la disciplane del CAD	On	Audit ICT	Assenza di interventi di cui all'art. 18 bis del CAD		

SETTORE II SOCIALITA' COSIMO ALOIA AD INTERIM																	
Entanglement DUP																	
Sezione Strategica - SeS			Sezione Operativa - SeO										Controlli/Misurazioni			risorse umane	
MISSIONE	OB. DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO	PROGRAMMA	PROGRAMMI OPERATIVI	OBIETTIVI OPERATIVI	peso %	MM/AAAA	Elenco Centri di Responsabilità/PEG_N. Cap. e allocazione risorse finanziarie	Output/Outcome	Classe KPI	Indicatori di risultato	Target	Verifiche intermedie	Verifiche intermedie	Valore consuntivo	risorse umane	
01- Servizi istituzionali, generali e di gestione	I cittadini nella governance	Promozione della cultura, dei valori della legalità e della good administration	2 - Segreteria Generale	Vigilanza sul sistema delle inconferibilità relativamente agli incarichi richiesti dal personale dipendente	Applicazione del divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	100	2025	Dirigente – Segretario Generale	Output: potenziamento del processo autorizzativo e rafforzamento della cultura dell'etica pubblica	efficacia	N. di richieste analizzate /N. richieste presentate %; n. processi formativi/informativi sulla disciplina di settore	100%; n. 1				DEL VESCOVO	MARIA CRISTINA
				Consolidamento del percorso di promozione dell'accountability e della trasparenza.	Aggiornamento della sezione amministrazione e trasparente come da PNA 2022-2024 e ulteriore indicazioni ANAC (aggiornamento PNA 2023). Integrazione con il portale trasparenza dell'Autorithy secondo la PDND, quando disponibili.	100	2025-2026	Dirigente – Segretario Generale	Output: Miglioramento dell'accountability	Efficacia	Aggiornamenti tempestivoSez. Amm.ne Trasparente portale	On	Verifica completezza e conformità dei dati pubblicati da parte dell'OIV			ANDRIANI	MARTA MARINA
																CARUSO	ANDREA VITTORIA
																FRISARIO	LEONARDO
																DEL VESCOVO	MARIA CRISTINA
	Elevare l'efficienza della struttura amministrativa e l'efficacia dei servizi resi ai cittadini	**Promozione della buona amministrazione**		**Piano di razionalizzazione dei residui attivi e collegato efficientamento del processo incameramento delle entrate accertate**	**Residui dei residui attivi e incremento degli introiti già oggetto di accertamento**	**100**	2025	Dirigente – Segretario Generale	Output : miglioramento dell'efficienza gestionale della macchina tecnico-amministrativa	Efficienza	Completamento del processo di riaccertamento ordinario dei residui e % di incremento degli introiti accertati anche di quelli iscritti a residuo	On - > 5%	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti			CATANZARO	MARIA DOMENICA

												Minimo n. 40 ORE annuali				CARLUCCI	ISABELLA
				Miglioramento della salute professionale del personale	**attuazione direttiva Ministro della P4 del 14 gennaio 2025**	**100**	2025	Dirigente – Segretario Generale	Outcome: miglioramento del benessere professionale del personale dipendente	efficienza	Totale ore di formazione erogate					DE PALMA	VINCENZA
												10 gg	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti conformemente alla Circ. MEF 1.2025	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti conformemente alla Circ. MEF 1.2026	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti conformemente alla Circ. MEF 1.2027	DEL VESCOVO	MARIA CRISTINA
																FRISARIO	LEONARDO
				Strutturazione del processo ordine pagamento funzionale alla riduzione dei tempi di pagamento ed al rispetto generale delle componenti di compliance - Attuazione e rispetto delle previsioni dell'art. 4 bis del D.L. 13.2023.	**Implementazione del processo di liquidazione: operazione di accettazione e predisposizione atti di liquidazione**	**100**	2025-2027	Dirigente – Segretario Generale	Outcome: Miglioramento del benessere economico degli stakeholders di riferimento - Outuput: Efficentamento del processo gestionale e riduzione dei tempi di attraversamento e di pagamento	Efficienza	N. giorni lavoro/fattura (N. massimo di giornate, previste nell'ambito del protocollo operativo, per porre in essere le attività tipiche dell'U.O.: accettazione fattura da SdI e adozione atto di liquidazione)					DI LIDDO	STEFANIA
																DEL VESCOVO	MARIA CRISTINA
	Promozione della cultura e dei valori della legalità	**Prevenzione dei casi di corruzione, contrasto alla maladministration e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale**		Applicazione misure di Corruption Risk Management (sez. PIAO)	Attuazione controlli, azioni, obblighi ed interventi di cui al Piano	100	2025-2027	Dirigente – Segretario Generale	Output: Sterilizzazione del rischio corruttivo attrvaerso la valorizzazione dei principi dell'etica pubblica, incentivazione di forme di buona amministrazione e definizione di policy di CRM	KRI (attuativo del principi di effettività e della good administration)	N. monitoggi/anno e promozione di interventi di mentoring	3	Relazione semestrale, produzione di linee guida, protocolli operativi e circolari, nonché percorsi di accompagnamento al cambiamento atteso			CARLUCCI	ISABELLA
																CATANZARO	MARIA DOMENICA
																FONTANA	ROSARIA
																ANTONELLI	ANGELO
																SANTORO	GIANPAOLO
																FRISARIO	LEONARDO
																DE PALMA	VINCENZA
																ANDRIANI	MARTA MARINA
																BONASIA	FILOMENA
																DE FAZIO	NORMA CARMELA
																NATILLA	ROSARIA

AREA PIANO SOCIALE DI ZONA - EQ MARILINDA CATANZARO																	
MISSIONE	**OB. DI MANDATO**	**OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO**	**PROGRAMMA**	**PROGRAMMI OPERATIVI**	**OBIETTIVI OPERATIVI**	**peso %**	**MM/AAAA**	**Elenco Centri di Responsabilità/PEG_N. Cap. e allocazione risorse finanziarie**	**Output/Outcome**	**Classe KPI**	**Indicatori di risultato**	**Target**	**Verifiche intermedie**	**Verifiche intermedie**	**Valore consuntivo**	**Risorse Umane**	
	: Città per tutti e inclusione sociale	Impulso alla prevenzione della devianza adolescenziale e giovanile	**04 - interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**	Attuazione del principio dell'accessibilit y first dimensionato a livello di ambito	Individuazione e nomina del disability manager	50	2025			Outcome: Garantire il diritto alla fruizione dei servizi in condizione di parità Output: Realizzare la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi dell'Ente	Efficacia	N. nomine effettuate utilizzando i fondi del FNA (fondo non autosufficienza)	1			CIRILLI	FRANCESCO
																CALDAROLA	LISA
																CONSUETO	MARIA ROMINA
				Potenziamento dei Servizi per Minori a Rischio devianza attravero la promozione di strategie dedicate	Implementazione di un progetto sperimentale educativo a regia reginale	50	2025-2027			Outcome: Promozione del diritto all'educazione - Output: Attivazione di forme innovative di educazione	Efficacia	2025 N. intereventi progettuali attivati; 2026-2027 N. PEI attivati	2025 N. 1; 2026-2027 N 15 anno	Verifiche da parte degli auditor esterni istituzionali		CIRILLI	ANTONIO
																GRIECO	GAETANELLA
																BRASCIA	ANGELA
																DE CANDIA	PAOLA LUCREZIA
																ALTAMURA	DANIELA
																GADALETA	MORENA
																BUFANO	FRANCESCA
																BONASIA	FILOMENA
																DE PALMA	VINCENZA
																PAPARELLA	LUIGIA VALENTINA
																SARACINO	NICOLETTA
																CARLUCCI	ISABELLA
AREA SEGRETERIA E CONTABILITA - EQ MARIA CRISTINA DEL VESCOVO																	
MISSIONE	**OB. DI MANDATO**	**OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO**	**PROGRAMMA**	**PROGRAMMI OPERATIVI**	**OBIETTIVI OPERATIVI**	**peso %**	**MM/AAAA**	**Elenco Centri di Responsabilità/PEG_N. Cap. e allocazione risorse finanziarie**	**Output/Outcome**	**Classe KPI**	**Indicatori di risultato**	**Target**	**Verifiche intermedie**	**Verifiche intermedie**	**Valore consuntivo**	DEL VESCOVO	MARIA CRISTINA

15 - politiche del lavoro e formazione professionale	Sperimentazione di nuove politiche per il lavoro e la formazione professionale	Potenziamento delle politiche attive del lavoro	01- politiche del lavoro e la formazione professionale	Costituzione sul territorio comunale di un hub di servizi dedicati all'incontro tra domanda ed offerta di lavoro	Incremonto dell'occupazione attraverso il servizio di PORTA FUTURO	100	2025			Outcome: Contributo all'occupazione e allo sviluppo socio-economico del territorio - Output: Attivazione di servizi dedicati a contrastare la disoccupazione ed il collocamento di lavoratori diversamente abili	Efficacia	Prosecuzione degli interventi occupazionali finalizzti al collocamento delle persone con disabilità attraverso l'incontro tra domanda e offerta, coerentemente con gli obiettivi della Carta di Solfagnano	On			ANDRIANI	MARTA MARINA
																CATANZARO	MARIA DOMENICA
																DE PALMA	VINCENZA
																FRISARIO	LEONARDO
																GRIECO	GAETANELLA
																DI BENEDETTO	ANNA
																CIRILLI	ANTONIO

AREA SERVIZIO BENI CULTURALI E MUSEI - EQ: ROSARIA FONTANA																	
MISSIONE	**OB. DI MANDATO**	**OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO**	**PROGRAMMA**	**PROGRAMMI OPERATIVI**	**OBIETTIVI OPERATIVI**	**peso %**	**MM/AAAA**	**Elenco Centri di Responsabilità/PEG_N. Cap. e allocazione risorse finanziarie**	**Output/Outcome**	**Classe KPI**	**Indicatori di risultato**	**Target**	**Verifiche intermedie**	**Verifiche intermedie**	**Valore consuntivo**	**Risorse umane**	
	Valorizzazione dei Beni di Interesse Storico	**Valorizzazione dei Beni di Interesse Storico**	01- valorizzazione de beni di interesse storico	Potenziamento del sistema dell'offerta culturale in campo bibliotecario	Organizzazione di eventi di promozione della lettura	100	2.025			Output: Avvicinamento dei potenziali lettaori al principale incubatore culturale di riferimento	Efficacia	(N. interventi realizzati/N. interventi programmati) % [l'intervento è inteso come n. di visite da parte delle scolaresche del territorio o eventuali progettualità dedicate]	100%	Custumer, gradimento dei partecipanti agli eventi (traget insegnanti acoompagnatori)		DE CEGLIA	LUCIA ANNA
																GIANCASPRO	MARIA
																SCIANCALEPORE	GIUSEPPE
																TIBBERIO	DOMENICO
																LA FORGIA	CORRADO

AREA SOCIO ASSISTENZIALE -EQ ISABELLA CARLUCCI																	
MISSIONE	**OB. DI MANDATO**	**OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO**	**PROGRAMMA**	**PROGRAMMI OPERATIVI**	**OBIETTIVI OPERATIVI**	**peso %**	**MM/AAAA**	**Elenco Centri di Responsabilità/PEG_N. Cap. e allocazione risorse finanziarie**	**Output/Outcome**	**Classe KPI**	**Indicatori di risultato**	**Target**	**Verifiche intermedie**	**Verifiche intermedie**	**Valore consuntivo**	**Risorse umane**	
\	Città per tutti e inclusione sociale	Garantire la copertura dei livelli essenziali delle prestazioni	Attuazione dei LEPS rispetto alle professioni che prendono in carico l'utenza	Implementazione di un nuovo LEPS	Promozione dell'empowerment specialistico e della cura delle persone	100	2025		Output : valorizzazione del capitale umano e contrasto ai rischi professionali di settore	efficacia	Attivazione del LEPS per supervizione figure professionali del welfare	on				CIRILLI	FRANCESCO
																CALDAROLA	LISA
																CONSUETO	MARIA ROMINA
																CIRILLI	ANTONIO

															GRIECO	GAETANELLA
															BRASCIA	ANGELA
															DE CANDIA	PAOLA LUCREZIA
															ALTAMURA	DANIELA
															GADALETA	MORENA
															BUFANO	FRANCESCA
															BONASIA	FILOMENA
															DE PALMA	VINCENZA
															PAPARELLA	LUIGIA VALENTINA
															CATANZARO	MARIA DOMENICO
															SARACINO	NICOLETTA
	Città per tutti e inclusione sociale			Sviluppo di progettualità innovative legate alla popolazione del Comune di Molfetta	Istituzione del Centro di Giustizia Riparativa comunale per interventi di mediazione penale, mediazione sociale e giustizia riparativa	100	2025		Outcome: Incremento del benessere percepito dalla collettività di riferimento. Output: Attivazione di nuove progettualità destinate alla popolazione molfettese	efficacia	N. servizi progettuali attivati	1	Somministrazione survey all'utenza seguita			ANTONELLI	ANGELO
																TERRONE	PASQUALINA
																ELIA	AUGUSTA SILVANA
																MILLICO	PASQUALE
																DALDASSARRE	DOMENICO
																DE GENNARO	ANNA
																DE PALO	ANNA MARIA
																FUZIO	NICOLETTA
																MINERVINI	LUCIANA
																ZAZA	RAFFAELLA
																ZACCAGNINO	MARIA
																MATASCONE	SIMONA
																MESSINA	TOMMASO
																STELLA	ROSA
																COSTANTINI	LETIZIA
AREA 4 AMBITO DIRIGENZIALE - UDP – COSIMO ALOIA AD INTERIM																DE BARI	MARIANNA
****	**OB. DI MANDATO**	**OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO**	**PROGRAMMA**	**PROGRAMMI OPERATIVI**	**OBIETTIVI OPERATIVI**	**peso %**	**MM/AAAA**	**Elenco Centri di Responsabilità/PEG_N. Cap. e allocazione risorse finanziarie**	**Output/Outcome**	**Classe KPI**	**Indicatori di risultato**	**Target**	**Verifiche intermedie**	**Verifiche intermedie**	**Valore consuntivo**	**RISORSE UMANE**	
12- Diritti sociali, politche sociali e famiglia	Città per tutti e inclusione sociale			Sviluppo di progettualità innovative legate alla popolazione del'ATS Molfetta-Giovinazzo	Empowerment Politiche Sociali	100	2025		Outcome: Incremento del benessere percepito dalla collettività di riferimento. Output: Attivazione di nuove progettualità destinate alla popolazione dell'Ambito	Efficacia	N. servizi progettuali attivati	1	Somministrazione survey all'utenza seguita			DELL'OLIO	ELISABETTA
																DI TOMA	RAFFAELE
																LILLO	ANNA MARIA
																MICCOLUPO	LINDA
																SCIANCALEPORE	PANTALEO
																D'IPPOLITO	TOMMASO
																MARTELLI	SONIA
																DECICCO	FRANCESCA

																TARANTINO	DANIELE
																GRIECO	VINCENZA
																CATANZARO	MARIA DOMENICA
																CRISPINO	VINCENZO
																MINERVINI	PIETRO

SETTORE III - ING. Daniele CARRIERI DAL 01/09/2025

Entanglement DUP

Sezione Strategica - SeS			Sezione Operativa - SeO										Controlli/Misurazioni			risorse umane
MISSIONE	**OB. DI MANDATO**	**OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO**	**PROGRAMMA**	**PROGRAMMI OPERATIVI**	**OBIETTIVI OPERATIVI**	**peso %**	**MM/AAAA**	**Elenco Centri di Responsabilità/PEG_N.Cap. e allocazione risorse finanziarie**	**Output/Outcome**	**Classe KPI**	**Indicatori di risultato**	**Target**	**Verifiche intermedie**	**Verifiche intermedie**	**Valore consuntivo**	**risorse umane**
01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	**I cittadini nella governance**	**Promozione della cultura, dei valori della legalità e della good administration**	**2 - Segreteria Generale**	Vigilanza sul sistema delle inconferibilità relativamente agli incarichi richiesti dal personale dipendente	Applicazione del divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	100	2025	Dirigente – Segretario Generale	Output: potenziamento del processo autorizzativo e rafforzamento della cultura dell'etica pubblica	efficacia	N. di richieste analizzate /N. richieste presentate %; n. processi formativi/informativi sulla disciplina di settore	100%; n. 1				Sig.ra Giancaspro Lucrezia, Sig. De Chirico Francesco, Geom. de Bari Gaetano , Geom. Gagliardi Michele, Ing. Mezzina Luciano, Dott.ssa Cocozza Enza, Ing. De Candia
				Consolidamento del	Aggiornamento della sezione	100	2025-2026	Dirigente – Segretario Generale	Output: Migliorame	Efficacia	Aggiornamenti tempestivoSez.	On	Verifica completezza			

				percorso di promozione dell'accountability e della trasparenza.	amministrazione trasparente come da PNA 2022-2024 e ulteriore indicazioni ANAC (aggiornamento PNA 2023). Integrazione con il portale trasparenza dell'Autorithy secondo la PDND, quando disponibili.			Dirigente – Segretario Generale	nto dell'accountability		Amm.ne Trasparente portale		e conformità dei dati pubblicati da parte dell'OIV			Lucia, Dott.ssa Mazzola Lucia , Dott. Pasquadibisceglie Mauro, Ing. Arch. de Gennaro Andrea
	Elevare l'efficienza della struttura amministrativa e l'efficacia dei servizi resi ai cittadini	**Promozione della buona amministrazione**		**Piano di razionalizzazione dei residui attivi e collegato efficientamento del processo incameramento delle entrate accertate**	**Residui dei residui attivi e incremento degli introiti già oggetto di accertamento**	**100**	2025	Dirigente – Segretario Generale	Output : miglioramento dell'efficienza gestionale della macchina tecnico-amministrativa	Efficienza	Completamento del processo di riaccertamento ordinario dei residui e % di incremento degli introiti accertati anche di quelli iscritti a residuo	On - > 5%	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti			
				Miglioramento della salute professionale del personale	**attuazione direttiva Ministro della P4 del 14 gennaio 2025**	**100**	2025	Dirigente – Segretario Generale	Outcome: miglioramento del benessere professionale del personale dipendente	efficienza	Totale ore di formazione erogate	Minimo n. 40 ORE annuali				

				Strutturazione del processo ordine pagamento funzionale alla riduzione dei tempi di pagamento ed al rispetto generale delle componenti di compliance - Attuazione e rispetto delle previsioni dell'art. 4 bis del D.L. 13.2023.	**Implementazione del processo di liquidazione: operazione di accettazione e predisposizione atti di liquidazione**	**100**	2025-2027	Dirigente – Segretario Generale	Outcome: Miglioramento del benessere economico degli stakeholders di riferimento - Outuput: Efficentamento del processo gestionale e riduzione dei tempi di attraversamento e di pagamento	Efficienza	N. giorni lavoro/fattura (N. massimo di giornate, previste nell'ambito del protocollo operativo, per porre in essere le attività tipiche dell'U.O.: accettazione fattura da SdI e adozione atto di liquidazione)	10 gg	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti conformemente alla Circ. MEF 1.2025	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti conformemente alla Circ. MEF 1.2026	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti conformemente alla Circ. MEF 1.2027	
	Promozione della cultura e dei valori della legalità	**Prevenzione dei casi di corruzione, contrasto alla maladministration e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale**		Applicazione misure di Corruption Risk Management (sez. PIAO)	Attuazione controlli, azioni, obblighi ed interventi di cui al Piano	100	2025-2027	Dirigente – Segretario Generale Dirigente – Segretario Generale	Output: Sterilizzazione del rischio corruttivo attraverso la valorizzazione dei principi dell'etica pubblica, incentivazione di forme di buona amministrazione e definizione di policy di CRM	KRI (attuativo del principi di effettività e della good administration)	N. monitoraggi/anno e promozione di interventi di mentoring	3	Relazione semestrale, produzione di linee guida, protocolli operativi e circolari, nonché percorsi di accompagnamento al cambiamento atteso			

AREA URBANISTICA - ING. DANIELE CARRIERI

MISSIONE	OB. DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO	PROGRAMMA	PROGRAMMI OPERATIVI	OBIETTIVI OPERATIVI	peso %	MM/AAAA	Elenco Centri di Responsabilità/PEG_N.Cap. e allocazione risorse finanziarie	Output/Outcome	Classe KPI	Indicatori di risultato	Target	Verifiche intermedie	Verifiche intermedie	Valore consuntivo	risorse umane
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**Città da promuovere e valorizzare**	**Assetto strategico del territorio**	**01 - urbanistica e assetto del territorio**	**Pianificazione attuativa del PRG**	Esecuzione pianificazione di comparto n. 13 del PRG	30	2025	Dirigente	Output: Adeguamento degli insediamenti residenziali ai bisogni della collettività, compresi quelli di	Efficacia	Sottoscrizione convenzione urbanistica	On				Sig.ra Giancaspro Lucrezia, Sig. De Chirico Francesco, Geom. de Bari Gaetano , Geom.

									edilizia pubblica							Gagliardi Michele, Ing. Mezzina Luciano, Ing. De Candia Lucia, Dott. Pasquadibisceglie Mauro, Ing. Arch. de Gennaro Andrea.
			02 - edilizia residenziale pubblica e locale e piano di edilizia economico-popolare	**Assegnazione suoli di ERP**	Individuazione dei suoli da assegnare ai Soggetti aventi titolo per l'edificazione di fabbricati d Edilizia Residenziale Pubblica attraverso graduatorie	30	2025	Dirigente	Output: Assegnazione suoli nel comparto edilizio n. 13	Efficacia	(N. suoli assegnati / N. suoli complessivi)%	100%				
		Dismissione del patrimonio non funzionale alle esigenze strategiche dell'Ente e annesso incameramento di risorse da destinare a servizi alla collettività	**02 - edilizia residenziale pubblica e locale e piano di edilizia economico-popolare**	**Approvazione piano delle alienazioni e valorizzazioni con annesso iter di potenziale allargamento del perimetro pianificatorio di cui al PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione)**	Individuazione immobili ed aree da alienare/valorizzare ed avvio di procedure di vendita/valorizzazione attraverso bandi pubblici	40	2025-2027	Dirigente	Output: Perfezionamento del processo di alienazione e incameramento di risorse	Efficienza	Predisposizione piani delle alienazioni/valorizzazioni	On				

AREA AMBIENTE E PAESAGGIO - EQ COSIMO ANACLERIO																
MISSIONE	**OB. DI MANDATO**		**PROGRAMMA**	**PROGRAMMI OPERATIVI**	**OBIETTIVI OPERATIVI**	**peso %**	**MM/AAAA**	**Elenco Centri di Responsabilità/PEG_N.Cap. e allocazione risorse finanziarie**	**Output/Outcome**	**Classe KPI**	**Indicatori di risultato**	**Target**	**Verifiche intermedie**	**Verifiche intermedie**	**Valore consuntivo**	**risorse umane**

10- trasporti e diritto alla mobilità	**Città da promuovere e valorizzare**	**Attuazione di strategie per migliorare la mobilità urbana e l'ambiente**	**02 - trasporto pubblico locale**	Prodisposizione di azioni di TPL - Trasporto pubblico locale - finalizzato a ridurre il trasporto veicolare privato e a incrementare quello collettivo in periodi particolari (eventi, festività, stagione estiva, …)	Definizione delle soluzioni di trasporto per particolari esigenze della collettività (servizio spiagge, eventi, …)	50	2025-2027	Dirigente	Output: incremento del ricorso al trasporto collettivo ed a soluzioni di mobilità sostenibile	Efficacia	Definizioni di azioni dedicate e contributo alla realizzazione dei piani di mobilità; Elaborazione serie storica per definire e misurare i trand incrementali (N. biglietti venduti, n. Km percorsi; N. fermate attivate; N. mezzi utilizzati; soddisfazione utenza con limita capacità motoria anche rispetto alle specifiche politiche di servizio attivate)	On; incremento/mantenimento ≥10% annuo a partire dalla baseline 2024				Sig.ra Giancaspro Lucrezia, Sig. De Chirico Francesco, Dott.ssa Cocozza Enza, Ing. De Candia Lucia, Dott.ssa Mazzola Lucia.
09- sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			**02 - tutela, valorizzazione e recupero ambientale**	Potenziamento del sistema di verifica ed audit indipendente a garanzia della salvaguardia del bene comune	Definizione del sistema delle regole sia rispetto agli elementi di compliance che di specificità basata sulle peculiari caratteristiche dell'Ente e del rispettivo dominio di competenza	30	2025	Dirigente	Outcome: Predisposizione e approvazione del Nuovo Regolamento per il funzionamento della Commissione Locale per il Paesaggio	Efficacia	Approvazione Regolamento	On				
					Definizione del sistema delle verifiche amministrative scarichi in area PIP	20	2025	Dirigente	Output: implementazione di un sistema di censimento e verifica delle autorizzazioni allo scarico	Efficacia	N. aziende censite/N. aziende insediate % - N. report semestrali	100% - N. 2				

SETTORE IV - ENZO LA FORGIA

Entanglement DUP

Sezione Strategica - SeS			Sezione Operativa - SeO										Controlli/Misurazioni			
MISSIONE	**OB. DI MANDATO**	**OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO**	**PROGRAMMA**	**PROGRAMMI OPERATIVI**	**OBIETTIVI OPERATIVI**	**peso %**	**MM/AAAA**	**Elenco Centri di Responsabilità/PEG_N.Cap. e allocazione risorse finanziarie**	**Output/Outcome**	**Classe KPI**	**Indicatori di risultato**	**Target**	**Verifiche intermedie**	**Verifiche intermedie**	**Valore consuntivo**	**personale**
01- Servizi istituzionali, generali e di gestione	**I cittadini nella governance**	**Promozione della cultura, dei valori della legalità e della good administration**	**2 - Segreteria Generale**	Vigilanza sul sistema delle inconferibilità relativamente agli incarichi richiesti dal personale dipendente	Applicazione del divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	100	2025	Dirigente – Segretario Generale	Output: potenziamento del processo autorizzativo e rafforzamento della cultura dell'etica pubblica	efficacia	N. di richieste analizzate /N. richieste presentate %; n. processi formativi/informativi sulla disciplina di settore	100%; n. 1				
				Consolidamento del percorso di	Aggiornamento della sezione	100	2025-2026	Dirigente – Segretario Generale		Efficacia	Aggiornamenti tempestivoSez.	On	Verifica completezza e			Tutti i dipendenti

				promozione dell'accountability e della trasparenza.	amministrazione trasparente come da PNA 2022-2024 e ulteriore indicazioni ANAC (aggiornamento PNA 2023). Integrazione con il portale trasparenza dell'Autorithy secondo la PDND, quando disponibili.			Dirigente – Segretario Generale	Output: Miglioramento dell'accountability		Amm.ne Trasparente portale		conformità dei dati pubblicati da parte dell'OIV		
	Elevare l'efficienza della struttura amministrativa e l'efficacia dei servizi resi ai cittadini	**Promozione della buona amministrazione**		**Piano di razionalizzazione dei residui attivi e collegato efficientamento del processo incameramento delle entrate accertate**	**Residui dei residui attivi e incremento degli introiti già oggetto di accertamento**	**100**	2025	Dirigente – Segretario Generale	Output : miglioramento dell'efficienza gestionale della macchina tecnico-amministrativa	Efficienza	Completamento del processo di riaccertamento ordinario dei residui e % di incremento degli introiti accertati anche di quelli iscritti a residuo	On - > 5%	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti		
				Miglioramento della salute professionale del personale	**attuazione direttiva Ministro della P4 del 14 gennaio 2025**	**100**	2025	Dirigente – Segretario Generale	Outcome: miglioramento del benessere professionale del personale dipendente	efficienza	Totale ore di formazione erogate	Minimo n. 40 ORE annuali			
				Strutturazione del processo ordine pagamento funzionale alla riduzione dei tempi di pagamento ed al rispetto generale delle componenti di compliance - Attuazione e rispetto delle previsioni dell'art. 4 bis del D.L. 13.2023.	**Implementazione del processo di liquidazione: operazione di accettazione e predisposizione atti di liquidazione**	**100**	2025-2027	Dirigente – Segretario Generale	Outcome: Miglioramento del benessere economico degli stakeholders di riferimento - Outuput: Efficentamento del processo gestionale e riduzione dei tempi di attraversamento e di pagamento	Efficienza	N. giorni lavoro/fattura (N. massimo di giornate, previste nell'ambito del protocollo operativo, per porre in essere le attività tipiche dell'U.O.: accettazione fattura da SdI e adozione atto di liquidazione)	10 gg	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti conformemente alla Circ. MEF 1.2025	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti conformemente alla Circ. MEF 1.2026	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti conformemente alla Circ. MEF 1.2027
	Promozione della cultura e dei valori della legalità	**Prevenzione dei casi di corruzione, contrasto alla maladministration e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale**		Applicazione misure di Corruption Risk Management (sez. PIAO)	Attuazione controlli, azioni, obblighi ed interventi di cui al Piano	100	2025-2027	Dirigente – Segretario Generale Dirigente – Segretario Generale	Output: Sterilizzazione del rischio corruttivo attrvaerso la valorizzazione dei principi dell'etica pubblica, incentivazione di forme di buona amministrazione e definizione di policy di CRM	KRI (attuativo del principi di effettività e della good administration)	N. monitoggi/anno e promozione di interventi di mentoring	3	Relazione semestrale, produzione di linee guida, protocolli operativi e circolari, nonché percorsi di accompagnamento al cambiamento atteso		
AREA SISTEMI ITC E TRANSIZIONE DIGITALE - ENZO LA FORGIA																

MISSIONE	OB. DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO	PROGRAMMA	PROGRAMMI OPERATIVI	OBIETTIVI OPERATIVI	peso %	MM/AAAA	Elenco Centri di Responsabilità/PEG_N.Cap. e allocazione risorse finanziarie	Output/Outcome	Classe KPI	Indicatori di risultato	Target	Verifiche intermedie	Verifiche intermedie	Valore consuntivo	
	Città da promuovere e valorizzare	**Governance della transizione digitale finalizzata al miglioramento dei servizi ai cittadino ed alle imprese ed alla multicanalità di accesso agli stessi**		**Implementazione dei servizi dell'Ente sul punto di accesso telematico della PA - art. 64 bis CAD**	Attivazione di servizio di cooperazione con app IO per perfezionare le procedure di comunicazione	25	2025	EQ Raffaele Mecca	Outcome: Attuazione del principio del mobile first Output: Progressiva implementazione dei servizi in ambiente IO		Integrazione sistema informativo comunale con i servizi di comunicazione su piattaforma IO	On	Audit ICT	Assenza di interventi di cui all'art. 18 bis del CAD		Raffaele Mecca (EQ) - Sara Collia - Giovanni Magarelli - Massimiliano Buonarota - Agnese Veneziano
					Supporto agli altri Settori per l'attivazione dei sevizi su IO anche attraverso percorsi di mentoring	25	2025-2027	EQ Raffaele Mecca		Efficacia	Supporto a tutte le Direzioni dell'Ente dietro richiesta delle stesse	On	Audit ICT	Assenza di interventi di cui all'art. 18 bis del CAD		
				Accompagnamento alla transizione digitale del Paese conformemente al Piano Triennale dell'Informatica	Attivazione Esperienza del Cittadino Misura 1.4.1 PNRR	25	2025	DIRIGENTE ENZO LA FORGIA	Outcome: Contributo all'evoluzione nella collocazione del Paese nel ranking EDD Output: Servizi digitali attivati	Efficienza	N. servizi attivati	>1				Raffaele Mecca (EQ) - Sara Collia - Giovanni Magarelli - Massimiliano Buonarota - Agnese Veneziano
				Avvio del processo di innovazione della comunicazione digitale tra Stato e cittadini	Attivazione Piattaforma SEND	10	2025	DIRIGENTE ENZO LA FORGIA	Output: Avvio del nuovo processo di notificazione degli atti della Pubblica Amministrazione ai cittadini ed imprese	Efficienza	Attivazione del servizio	On				**Giancaspro Carlo - Spadavecchia Michele - Di Liddo Pietro - De Candia Loris**
				Convergenza verso le misure specifiche di transizione digitale del PNRR e del PTI	Integrazione piattaforme ANPR - ANSC	5	2025	DIRIGENTE ENZO LA FORGIA	Output: Completamento dell'integrazione fra infrastrutture dedicate	Efficienza	N. integrazioni realizzate	N. 1				**Raffaele Mecca (EQ) - Sara Collia - Giovanni Magarelli Massimiliano Buonarota Agnese Veneziano**
					Adesione a nuova linea di finanziamento per la gestione della conservazione a norma	5	2025	DIRIGENTE ENZO LA FORGIA	Outcome: potenziamento del principio del cloud first; Output: garanzia della compliance multilivello - normativa, tecnica e finalistica	Efficienza	N. candidature formulate	N. 1				**Picca Anna Palma - Squeo Gaetana - De Candia Mauro – Angione Cosmo**
				Implementazione ulteriori servizi ICT per gli edifici scolastici esistenti e Caserma dei Carabinieri	Installazione di nuovi apparati di comunicazione per l'utilizzo di connessione internet comunale	5	2025	DIRIGENTE ENZO LA FORGIA	Outcome: ricorso a soluzioni di economie di scala; Output: potenziamento dell'infrastruttura territoriale pubblica	Efficienza	Estensione della rete RUPAR alla altre organizzazioni pubbliche del territorio di cui all'obiettivo	On				**Raffaele Mecca (EQ) - Sara Collia - Giovanni Magarelli Massimiliano Buonarota Agnese Veneziano**
AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO - EQ ANTONELLA PICCA																

14 - Sviluppo economico e competitività		**Supporto all'imprenditorialità locale attraverso servizi dedicati e review dei processi interni all'Ente**	**01 - Industria, PMI e Artigianato - 02 - Commercio - reti distributive-tutela dei consumatori**	**Implementazione nuovo registro attivato dal MIT**	Verifica e validazione dei dati presenti sul registro RENT (registro elettronico NCC e taxi)	25	2025	Dirigente/ Picca Antonella	Outcome: Convergenza verso infrastrutture centralizzate; Output: Implementazione della trasformazione digitale del Paese	Efficacia	Implementazione RENT	On				Ricciardi Rosaria Calderaro – Rosa Petruzzelli – Di BARI Anna Grazia – Luana Rutigliano – Rossana DE GENNARO
				Pr300omozione dell'attrattività economia tramite il potenziomento degli insediamenti produttivi sul territorio	Verifica della qualità e quantità delle aree destinabili alle attività produttive e terziarie	25	2025		Output: Miglioramento del servizio	Efficacia	Elaborazione informazioni funzionali all'aggiornamento del PIP in ampliamento (piano insediamenti produttivi)	On				
				Promozione dell'attratività e delle forme di commercio che insistono sul territorio	Predisposizione bandi per gli eventi fieristici	25	2025		Output: Supporto alle iniziative di promozione territoriale	Efficacia	N. bandi predisposti	≥2				
					Gestione degli iter autorizzatori (SCIA e licenza di pubblico spettacolo) legati alla realizzazione di eventi culturali/spettacoli giusto indirizzo della Giunta comunale	10	2025			Efficacia	(N. interventi di controllo/autorizzazione effettuati / N. eventi)%	100%				
				Implementazione sistemi nazionali e locali legati al monitoraggio delle strutture ricettive	Implementazione sistema BDSR (Banca dati strutture ricettive), DMS Puglia e attivazione dei controlli sul CIN	10	2025		Output: Implementazione dei sistema dei controlli di nuova istituzione	Efficacia	(N. controlli effettuati/N. strutture censite)%	100%				
				Promozione delle forme culturali itineranti	Verifica delle autorizzazione rilasciate a seguito dei verbali della Commissione di pubblico spettacolo	5	2025	Dirigente/ Picca Antonella	Output: Potenziamento del sistema dei controlli	Efficienza	[N. controlli effettuati/(N. tot. attrazioni presenti X N. eventi)]%	100%				
AREA DEMOGRAFICA - EQ RAFFAELE MECCA																		

		Elevare l'efficienza della struttura amministrativa e l'efficacia dei servizi resi ai cittadini		**Transizione digitale dell'Uff. Angrafe**	Emancipazione della collettività all'autonoma estrazione delle certificazioni d'interesse (Anagrafico di nascita, Anagrafico di matrimonio, di Cittadinanza, di Esistenza in vita, di Residenza, di Residenza AIRE, di Stato civile, di Stato di famiglia, di Stato di famiglia e di stato civile, di Residenza in convivenza, di Stato di famiglia AIRE, di Stato di famiglia con rapporti di parentela, di Stato Libero, Anagrafico di Unione Civile, di Contratto di Convivenza) e diffusione della conoscenza delle procedure di autocertificazione.	30	2025-2026	EQ Raffaele Mecca	Output: Alfabetizzazione digitale ed amministrativa della collettività	Efficacia	N. percorsi di informazione/anno	N. 4	Customer con partecipanti alle iniziative			GREGORIO GIUSEPPE ROBERTO - CARADONNA Michela, DE CANDIA Brigida, d'ELIA Arcangelo, DI LEO Davide, DOMESTICO Cristina, LEONE Marianna, LEONE Dorotea, NARDONE Nicoletta, PALOMBELLA Maurizio F. , PICCA Emilio, TURCI Antonella,
				Censimento permanente Comune di Molfetta	Censimento della popolazione e delle abitazioni	30	2025	EQ Raffaele Mecca	Outcome: Definizione di mappature, anche territoriali, in termini quantitativi e qualitativi	Efficacia	Supporto alle istituzioni nazionali e locali	On				
		Rafforzamento delle iniziative di marketing territoriale e di promozione del commercio locale e costruzioni di rete territoriali - anche su idee, ambiti commerciali, brand, ecc. - finalizzati ad incrementare l'attrattività dell'area del nord barese ed i collegati flussi turistico-culturali	**01 - Sviluppo e valorizzazione del commercio cittadino**	**Avvio di processi partecipativi in ambito cittadino per confermare o ri-pensare l'offerta turistico--commerciale**	Incremento dell'attrattività del territorio, della promozione del commercio nelle vie centrali e sviluppo di sinergie in ambito sovracomunale	40	2025	DIRIGENTE ENZO LA FORGIA	Output: Definizione di programmi di promozione del territorio e/o del commercio con rappresentanti di diversi gruppi d'interesse.	Efficacia	N. iniziative realizzate	≥2				Agnese veneziano

Entanglement DUP

Sezione Strategica - SeS			Sezione Operativa - SeO										Controlli/Misurazioni			risorse umane
MISSIONE	**OB. DI MANDATO**	**OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO**	**PROGRAMMA**	**PROGRAMMI OPERATIVI**	**OBIETTIVI OPERATIVI**	**peso%**	**MM/AAAA**	**Elenco Centri di Responsabilità/PEG_N.Cap. e allocazione risorse finanziarie**	**Output/Outcome**	**Classe KPI**	**Indicatori di risultato**	**Target**	**Verifiche intermedie**	**Verifiche interm edie**	**Valore consuntivo**	**risorse umane**
01- Servizi istituzionali, generali e di gestione	**I cittadini nella governance**	**Promozione della cultura, dei valori della legalità e della good administration**	**2 - Segreteria Generale**	Vigilanza sul sistema delle inconferibilità relativamente agli incarichi richiesti dal personale dipendente	Applicazione del divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	100	2025	Dirigente – Segretario Generale	Output: potenziamento del processo autorizzativo e rafforzamento della cultura dell'etica pubblica	efficacia	N. di richieste analizzate /N. richieste presentate %; n. processi formativi/informativi sulla disciplina di settore	100%; n. 1				ZAZA GIOVANNI DE GENNARO MICHELE LOPEZ ALESSANDRO VITTORIO MICHELE IESSI DIEGO FABIO MASSIMO MONTEBELLO VINCENZO LA FORGIA MARCELLO DE BARI ONOFRIO AGNONI SALVATORE BARILE GIOACCHINO CUOCCI LUIGI BINETTI DAMIANO LUCANIE LUCA GIGOTTI FABRIZIO QUARTO GIOVANNI LO GIACCO TAMARA FATONE ANTONELLA DE CANDIA SERGIO CLAUDIO LA PIANA ALESSANDRA SATALINO DOMENICO RUTIGLIANO LEONARDO DE NICHILO DOMENICO COZZOLI FARA LUCIA GERMINARIO GIULIO ROBLES FRANCESCO CAMPOREALE GIANLUCA ANDRIANI GIUSEPPE MESSINA DOMENICO DE GIGLIO VINCENZO
				Consolidamento del percorso di promozione dell'accountability e della trasparenza.	Aggiornamento della sezione amministrazione trasparente come da PNA 2022-2024 e ulteriore indicazioni ANAC (aggiornamento PNA 2023). Integrazione con il portale trasparenza dell'Autorithy secondo la PDND, quando disponibili.	100	2025-2026	Dirigente – Segretario Generale Dirigente – Segretario Generale	Output: Miglioramento dell'accountability	Efficacia	Aggiornamenti tempestivo Sez. Amm.ne Trasparente portale	On	Verifica completezza e conformità dei dati pubblicati da parte dell'OIV			
	Elevare l'efficienza della struttura amministrativa e l'efficacia dei servizi resi ai cittadini	**Promozione della buona amministrazione**		**Piano di razionalizzazione dei residui attivi e collegato efficientamento del processo incameramento delle entrate accertate**	**Residui dei residui attivi e incremento degli introiti già oggetto di accertamento**	**100**	2025	Dirigente – Segretario Generale	Output : miglioramento dell'efficienza gestionale della macchina tecnico-amministrativa	Efficienza	Completamento del processo di riaccertamento ordinario dei residui e % di incremento degli introiti accertati anche di quelli iscritti a residuo	On - > 5%	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti			
				Miglioramento della salute professionale del personale	**attuazione direttiva Ministro della P4 del 14 gennaio 2025**	**100**	2025	Dirigente – Segretario Generale	Outcome: migkioramento del benessere professionale del personale dipendente	efficienza	Totale ore di formazione erogate	Minimo n. 40 ORE annuali				
				Strutturazione del processo ordine pagamento funzionale alla riduzione dei tempi di pagamento ed al rispetto generale delle componenti di compliance - Attuazione e rispetto delle previsioni dell'art. 4 bis del D.L. 13.2023.	**Implementazione del processo di liquidazione: operazione di accettazione e predisposizione atti di liquidazione**	**100**	2025-2027	Dirigente – Segretario Generale	Outcome: Miglioramento del benessere economico degli stakeholders di riferimento - Outuput: Efficentamento del processo gestionale e riduzione dei tempi di attraversamento e di pagamento	Efficienza	N. giorni lavoro/fattura (N. massimo di giornate, previste nell'ambito del protocollo operativo, per porre in essere le attività tipiche dell'U.O.: accettazione fattura da SdI e adozione atto di liquidazione)	10 gg	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti conformemente alla Circ. MEF 1.2025	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti conformemente alla Circ. MEF 1.2026	Verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti conformemente alla Circ. MEF 1.2027	
	Promozione della cultura e dei valori della legalità	**Prevenzione dei casi di corruzione, contrasto alla maladministration e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale**		Applicazione misure di Corruption Risk Management (sez. PIAO)	Attuazione controlli, azioni, obblighi ed interventi di cui al Piano	100	2025-2027	Dirigente – Segretario Generale	Output: Sterilizzazione del rischio corruttivo attrvaerso la valorizzazione dei principi dell'etica pubblica, incentivazione di forme di buona amministrazione e definizione di policy di CRM	KRI (attuativo del principi di effettività e della good administration)	N. monitoggi/anno e promozione di interventi di mentoring	3	Relazione semestrale, produzione di linee guida, protocolli operativi e circolari, nonché percorsi di accompagna			

								Dirigente – Segretario Generale					mento al cambiamento atteso			
AREA PROGETTAZIONE E LAVORI - EQ ING. ONOFRIO DE BARI																
MISSIONE	**OB. DI MANDATO**	**OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO**	**PROGRAMMA**	**PROGRAMMI OPERATIVI**	**OBIETTIVI OPERATIVI**	**peso%**	**MM/AAAA**	**Elenco Centri di Responsabilità/PEG_N.Cap. e allocazione risorse finanziarie**	**Output/Outcome**	**Classe KPI**	**Indicatori di risultato**	**Target**	**Verifiche intermedie**	**Verifiche intermedie**	**Valore consuntivo**	
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**Miglioramento delle strutture pubbliche**	**Interventi manutentivi e di efficientamento energetico sul patrimonio immobiliare pubblico, strutture comunali, istituti scolastici e altri beni, anche nell'ambito della programmazione di cui al Next Generation EU**	02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	**Interventi manutentivi a favore del patrimonio immobiliare scolastico**	Realizzazione degli interventi manutentivi programmati e su richiesta	30	2025		Outcome: Sicurezza degli immobili e gestione del patrimonio immobiliare nel rispetto dei principi di sostenibilità - Output: Esecuzione degli interevnti conformemente ai cronoprogrammi di riferimento e alle richieste pervenute per la valorizzazione del patrimonio pubblico	Efficacia	(N. interventi realizzati/N. Interventi programmati e finanziati)%	100%		Verifica di salute finanziaria: analisi tra stanziamenti e capacità di spesa rispetto alle potenzialità del Servizio (elemento da utilizzare in sede di assestamento e predisposizione del bilancio tecnico		
				Interventi manutentivi a favore del patrimonio di edilizia residenziale pubblica	Realizzazione degli interventi manutentivi programmati e su richiesta	30	2025				(N. interventi realizzati/N. Interventi programmati e finanziati)%	100%				
				Interventi manutentivi a favore degli impianti sportivi	Realizzazione degli interventi manutentivi programmati e su richiesta	40	2025				(N. interventi realizzati/N. Interventi programmati e finanziati)%	100%				
AREA MOBILITA' VERDE E CIMITERO STRUTTURE CULTURALI E STORICHE ARCHITETTONICHE E ARCHEOLOGICHE - EQ ANTONELLA FATONE																
	Miglioramento delle strutture pubbliche	Interventi manutentivi e di efficientamento energetico sul patrimonio immobiliare pubblico, strutture comunali, istituti scolastici e altri beni, anche nell'ambito della programmazione di cui al Next Generation EU	02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi manutentivi del verde pubblico e aree attrezzate	Realizzazione degli interventi manutentivi programmati e su richiesta	25	2025				(N. interventi realizzati/N. Interventi programmati e finanziati)%	100%				
				Nuova opera di edilizia residenziale pubblica	Progettazione palazzina ERP	25	2025-2027		Output: Realizzazione nuovi interventi di opere civili a favore della collettività	Efficacia	N. progettazione realizzate	N. 1				

				Nuova opera di edilizia sportiva	Completamento nuovo impianto sportivo lotto 2 Cittadella dello sport	25	2026				N. opere completate	N. 1				
				Controlli sulle manomissioni	Verifica degli interventi realizzati dai gestori dei sottoservizi	25	2025		Output: Implementazione del sistema dei controlli	Efficacia	(N. controlli effettuati/N. controlli programmati)%	100%		Controllo di regolarità contabile	in funzione degli interventi inseriti nella programmazione OO.PP. e finanziati preparazione di programmi di manutenzione di viabilità, P.I. e verde, predisposizione delibera di approvazione e relativi atti per l'affidamento in house	

AREA INFRASTRUTTURE COSTIERE E VIABILITA' dott mauro de gennaro

MISSIONE	OB. DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO	PROGRAMMA	PROGRAMMI OPERATIVI	OBIETTIVI OPERATIVI		MM/AAAA	Elenco Centri di Responsabilità/PEG_N.Cap. e allocazione risorse finanziarie	Output/Outcome	Classe KPI	Indicatori di risultato	Target	Verifiche intermedie	Verifiche intermedie	Valore consuntivo	
	Attuazione di strategie di sostegno allo sviluppo economico	**Interventi quadro su tutta la fascia costiera**	**09 - Sviluppo sotenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**	**Interventi nuova porto commerciale**	**Completamento delle opere del porto**	**30**	**2025-2027**		**Outcome: Miglioramento della vivibilità, dell'attrattività e della sostenibilità dell'area interessata - Output: Completamento interventi programmati**	**Efficacia**	**Completamento dei SAL entro i termini di cui al cronoprogramma dei lavori**	**On**				
				Interventi di riqualificazione dei waterfront di levante e ponente	Completamento delle opere programmate per l'area di ponente	30	2025			Efficacia	**Completamento dei SAL entro i termini di cui al cronoprogramma dei lavori**	**On**				
					Realizzazione delle opere programmate per l'area di levante	40	2025-2027			Efficacia	**Completamento dei SAL entro i termini di cui al cronoprogramma dei lavori**	**On**				

MISSIONE	OB. DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI/VALORE PUBBLICO	PROGRAMMA	PROGRAMMI OPERATIVI	OBIETTIVI OPERATIVI		MM/AAAA	Elenco Centri di Responsabilità/PEG_N.Cap. e allocazione risorse finanziarie	Output/Outcome	Classe KPI	Indicatori di risultato	Target	Verifiche intermedie	Verifiche intermedie	Valore consuntivo	
14- sviluppo economico e competitività	**Città da promuovere e valorizzare**	**Smartizzazione urbana attrvaerso la realizzaizone di interventi infrastrutturali adeguati anche attuativi del principio del mobile first**	**02 - ricerca e innovazione**	Infrastrutturazione del territorio attrvaerso soluzione IoT (internet delle cose), sensoristica, device smart, illuminazione intelligente, videosorveglianza, ecc.	Prosecuzione degli interventi di rifacimento della pubblica illuminazione e attivazione si un sistema di segnalazione dei guasti	100	2025		Outcome: Transizione urbana in chiave di smart city - Output: Miglioramento dell'impiantistica esistente e installazione di nuovi impianti	Efficacia	Collaudo infrastruttura ed avvio alla gestione	On				

2.2.3 Parità di genere - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il presente Piano di azioni positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Molfetta per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità e trova fondamento nelle seguenti fonti normative e contrattuali:

Fonti normative e contrattuali:	- Legge 10.04.1991 n. 125 recante "Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"; - D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"; - D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144"; - D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"; - D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"; - Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego del 5 luglio 2006, n. 2006/54/CE; - Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche"; - D.Lgs. 9.04.2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"; - D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"; - Legge 4.11.2010 n. 183 "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione giovanile, nonché misure contro il sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro"; - Direttiva 04/03/2010 sul CUG; - La disciplina contrattuale nazionale e decentrata per il personale.

La legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" e il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui la prima è successivamente confluita, rappresentano una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne e sono annoverate tra le normative più avanzate in materia nell'Europa occidentale.

La legislazione vigente, la quale è orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, mira a promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza

femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi. Lo strumento imposto dal legislatore per realizzare tale obiettivo è individuato dallo stesso legislatore nell'obbligo di motivare – in modo esplicito ed adeguato – la scelta del candidato di sesso maschile "*in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso*" (art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/06).

Accanto al predetto obiettivo si collocano azioni dirette a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità, usufruendo del potenziale femminile per valorizzarne la missione;
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il citato Codice, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro;
- Divieto di discriminazione retributiva;
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera;
- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali;
- Divieto di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici;
- Divieto di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali;
- Divieto di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza;

- Divieto di discriminazione nelle carriere militari;
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Merita rilievo anche la Direttiva 23.05.2007 ad oggetto "Misure per attuare parità ed opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche", la quale, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, è intervenuta sul tema ed ha indicato le linee di azione a cui le amministrazioni pubbliche devono attenersi per raggiungere l'obiettivo in parola. Lo scopo della Direttiva è di contribuire a realizzare politiche per il lavoro pubblico in linea con gli obiettivi posti dalla normativa in materia, sulla base della considerazione che valorizzare le differenze rappresenta un fattore di qualità dell'azione amministrativa e, pertanto, attuare le pari opportunità significa innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Nel quadro sopra illustrato, si pone l'art. 48 del D.Lgs. n. 198/06, il quale, al fine di realizzare gli obiettivi sopra illustrati, impone ai Comuni la predisposizione di Piani di Azioni Positive, di durata triennale. Attraverso tali Piani, per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento dell'Ente. Il piano di azioni positive è un documento programmatorio che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente,
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e lo sviluppo professionale,
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell´uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall´esistenza di differenze.

La funzione dell´azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l´uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l´ambito più di intervento. Accanto a tale ambito, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, così come confermato nella Direttiva n. 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Il Comune di Molfetta ha dato seguito alle indicazioni attraverso propri atti, e in particolare:

- con Deliberazione n. 123 del 18.12.2013 la Giunta ha approvato il Regolamento per il funzionamento del Cug Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Molfetta;
- con deliberazione n. 148 del 10/06/2014 la Giunta Comunale ha approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2014-2016;
- con deliberazione del Commissario Straordinario n. 150 del 1/06/2017 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2017-2019;
- con deliberazione di G.C. n. 47 del 07/02/2020 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2020-2022;
- con deliberazione n. 96 del 25/06/2012 la Giunta Comunale ha nominato i componenti del C.U.G. di questo Ente;
- con Determinazioni del Dirigente del Settore dei Servizi Finanziari e Istituzionali n.ri 776 del 10/07/2019 e 1001 del 27/08/2019 è stato ricostituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

L'Amministrazione comunale si è adeguata alle previsioni della Legge 23/11/2012, n. 215 *"Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni*". L'attuale composizione della Giunta costituita a seguito delle consultazioni amministrative del 2017 vede la presenza di tre Assessori di

sesso femminile così come previsto e stabilito dalle leggi in materia di parità di genere nelle istituzioni.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Dall'anno 2023 il P.A.P. è parte integrante del PIAO da predisporre entro il prossimo 31/05/2025. Essendo il P.A.P. comunque propedeutico alla programmazione del fabbisogno del personale, da un punto di vista procedurale, la Giunta approva lo stesso Piano a seguito della condivisione col CUG della proposta degli obiettivi del Piano e della consultazione degli Organismi di rappresentanza dei lavoratori e della Consigliera di parità competente territorialmente. Quindi il P.A.P. sarà inserito nella specifica sezione del PIAO.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025-2027 (di seguito "Piano") del Comune di Molfetta, in continuità con il precedente Piano 2024-2026, rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Prima di procedere con un'analisi di maggior dettaglio del Piano delle azioni e degli obiettivi previsti, si ritiene necessario fotografare la situazione del personale dipendente del Comune di Molfetta.

MONITORAGGIO DELL'ORGANICO

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente a tempo determinato/comando e indeterminato in servizio presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori di seguito illustrato.

Personale del Comune di Molfetta in servizio al 31/12/2024

Lavoratori	Dirigenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	1	41	55	17	2	116
Uomini	5	24	69	14	14	126

Ulteriore Personale del Comune di Molfetta in servizio al 31/12/2024:

Lavoratori	Segretario Generale	Personale in comando	Personale a tempo determinato	Personale in convenzione	Totale
Donne	=	-	2	=	2
Uomini	1	-	4	=	5

Totale lavoratori tempo indeterminato e tempo determinato: n. 249

Totale Donne: n. 118

Totale Uomini: n. 131

Lavoratori dipendenti titolari di Dirigenza

Donne: n. 1

Uomini: n. 5

R.S.U.

Donne: n. 2

Uomini: n. 10

Il contesto del Comune di Molfetta, come sopra rappresentato, evidenzia una lieve maggiore presenza maschile sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente sia in relazione alle categorie di inquadramento del personale dipendente.

Per quanto riguarda le posizioni dirigenziali, la carica di Segretario Generale, nonché la titolarità di Posizioni Dirigenziali emerge, allo stato, una maggiore presenza maschile.

Per quanto concerne gli incarichi di posizione organizzativa istituite nell'Ente in numero di 18, si registra la presenza di n. 8 titolari di EQ. di genere femminile e n. 10 titolari di E.Q. di genere maschile.

Al momento, quindi, si dà atto che occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile soprattutto a livello dirigenziale ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.Lgs. n. 11/04/2006 n. 198 in quanto sussistono significative condizioni di divario tra i generi.

Le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

L'altra caratteristica del personale dipendente comunale, sulla quale può valere la pena di focalizzare l'attenzione, è l'età:

Fascia di età	Donne	Uomini	Totale
Da 25 a 29 anni	6	6	12
Da 30 a 34 anni	8	12	20
Da 35 a 39 anni	21	15	36
Da 40 a 44 anni	18	12	30
Da 45 a 49 anni	20	11	31
Da 50 a 54 anni	9	19	28
Da 55 a 59 anni	14	17	31
Da 60 a 64 anni	16	22	38
Da 65 a 67 anni	6	17	23

Dal prospetto soprariportato si rileva che, grazie alle nuove assunzioni, le fasce di età dei/delle dipendenti a tempo indeterminato si è riequilibrata rispetto agli scorsi anni con una percentuale di dipendenti di circa il 40% nelle fasce d'età dai 25 ai 44 anni mentre la fascia di età dai 60 anni in su si è ridotta a circa il 25%.

PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025- 2027

1. OBIETTIVI DEL PIANO

Per il triennio 2025-2027, e in particolare per l'anno 2025, muovendo da una analisi di sintesi

del monitoraggio effettuato per il triennio precedente, in particolare per l'anno 2024 e dalle necessità rilevate su segnalazioni e sollecitazioni ricevute dal preesistente CUG e dai dipendenti, si confermano gli obiettivi degli anni precedenti e si definiscono quelli nuovi, al fine di favorire la diffusione di un modello culturale rispettoso delle differenze:

• ispirato al valore della pari dignità delle persone

• fondato sulla realizzazione delle pari opportunità

• orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

• attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone

• motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta

• impegnato a valorizzare le differenze per promuovere la parità di genere e superare gli stereotipi basati sul genere.

In coerenza con tutti gli strumenti di programmazione, anche il Piano delle Azioni Positive va considerato sempre in evoluzione e, per questo, pur avendo uno sviluppo temporale triennale, ogni anno potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato per il triennio successivo.

Le azioni positive vengono declinate nei Piani delle attività delle singole strutture organizzative coinvolte.

Il primo passo per l'attuazione del PAP è la costituzione del nuovo GUG che potrà effettuare un monitoraggio annuale sugli obiettivi proposti svolgendo il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate.

Il CUG verrà coinvolto in materia di elaborazione di azioni positive riguardanti tutto il personale, al fine di favorire proposte e suggerimenti derivanti dalla sua attività all'interno dell'Ente.

Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Amministrazione aggiornerà gli obiettivi per il triennio successivo.

Nuovi obiettivi per il triennio 2025-2027 - anno 2025

Il presente piano si pone come obiettivi:

Obiettivo 1 Benessere Organizzativo: valorizzazione delle risorse umane in entrata e in uscita, sostegno psicologico, sportello di ascolto su problematiche di discriminazioni e mobbing, mobilità interna.

Obiettivo 2 Equilibrio tra vita e lavoro: flessibilità lavorativa, lavoro agile, sostegno alla genitorialità, servizi per l'infanzia 0-6 anni ed età scolare.

Obiettivo 3 Monitoraggio sull'equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi, nelle assunzioni e nelle progressioni di carriera.

Obiettivo 4 Integrazione della dimensione di genere nei programmi educativi: sensibilizzazione alla cultura della parità di genere nella prima infanzia, adeguamento del linguaggio inclusivo e non discriminatorio negli atti dell'Ente e nella comunicazione esterna.

2. PROGETTI E AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Obiettivo 1: Benessere Organizzativo

N. Azione	**1**
Titolo	**Valorizzazione delle risorse umane in entrata e in uscita**
Destinatari	Tutto il personale
Finanziamenti	Risorse dell'Ente eventuali
Obiettivo	Accompagnamento del personale dipendente in entrata e in uscita, trasferimento delle competenze.
Descrizione intervento	Valorizzare la professionalità del personale che va in pensione rendendolo formatore e tutor del personale che andrà a sostituirlo. Accompagnare l'accesso del personale neoassunto con corsi di formazione di base ma anche tramite scambi di esperienze, conoscenze e capacità tra personale di diverse generazioni. Raccogliere buone esperienze da condividere con le diverse strutture. Strutturare percorsi tematici nella rete intranet aziendale per avvicinare le persone ai contenuti creando, laddove possibile, un punto di incontro o uno spazio virtuale per l'accoglienza e il passaggio tra personale neoassunto e in uscita.
Strutture coinvolte nell'intervento	Area Risorse Umane, Area Affari Generali, CED
Tipologia azione	Rivolta all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	Strutturale per lo spazio virtuale e ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità per l'accoglienza e il trasferimento delle competenze.

N. Azione	**2**
Titolo	**Servizio di Counseling Psicologico**

Destinatari	Tutto il personale
Finanziamenti	Risorse dell'Ente eventuali
Obiettivo	Supporto per la gestione dello stress nel contesto lavorativo, gestione dei conflitti, sostegno alla fragilità emotiva, individuazione di percorsi clinici per problematiche più o meno durature di tipo ansioso, depressivo, conflitti interni sulla definizione di Sé e identità (es. sindrome del burnout).
Descrizione intervento	Analisi di fattibilità per valutare l'eventuale attivazione di una figura di ascolto, per es. psicologo o counselor.
Strutture coinvolte nell'intervento	Area Risorse Umane, Area Affari Generali, Settore Socialità
Tipologia azione	Rivolta all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	Strutturale

N. Azione	**3**
Titolo	**Incrementare la tutela dei diritti e la prevenzione di ogni forma di discriminazione o mobbing**
Destinatari	Tutto il personale
Finanziamenti	Risorse dell'Ente eventuali
Obiettivo	Istituzione di uno sportello d'ascolto su eventuali problematiche di discriminazione subite dal personale relative a sesso, religione, etnia ecc., problematiche relative a demansionamento o sovraccarico di compiti e responsabilità. Attribuzione arbitraria e discutibile di premi economici o indennità.
Descrizione intervento	Analisi di fattibilità per valutare l'eventuale attivazione di una figura di ascolto, per es. consulente del lavoro.
Strutture coinvolte nell'intervento	Area Risorse Umane, Area Affari Generali, Settore Socialità
Tipologia azione	Rivolta all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	Strutturale

N. Azione	**4**
Titolo	**Istituzione dello strumento della mobilità interna, garantendo una circolazione delle informazioni tramite i canali informativi dell'Ente**
Destinatari	Tutto il personale

Finanziamenti	Risorse dell'Ente eventuali
Obiettivo	Favorire il passaggio fluido del personale tra uffici e Settori in base alle loro competenze, necessità personali e dell'Ente al fine di ottimizzare le risorse umane disponibili e rendere efficienti le attività dei vari Settori.
Descrizione intervento	Disciplinare l'istituto della mobilità interna previsto dal D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001 attuando il regolamento in vigore e realizzando un database delle posizioni richieste dai dirigenti e dalle disponibilità del personale di altri uffici, al fine di coniugare il rispetto dei diritti dei dipendenti con le esigenze dell'Ente di impiegare le risorse umane in modo conforme sia ai vigenti dettati normativi sia alle superiori esigenze garantendo la piena funzionalità, efficienza ed economicità dell'attività dell'Ente. Attuazione del regolamento della mobilità interna e creazione di un database delle posizioni aperte.
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione del Personale, CED e tutte le strutture dell'Ente.
Tipologia azione	Rivolta all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	Strutturale

Obiettivo 2: Equilibrio tra vita e lavoro

N. Azione	**5**
Titolo	**Regolamentazione e implementazione di smart working e part-time**
Destinatari	Tutto il personale
Finanziamenti	Risorse dell'Ente eventuali
Obiettivo	Incentivare l'uso dello strumento del lavoro agile che consenta ai dipendenti di fruire di almeno 2 giornate a settimana di smart working al fine di garantire una maggiore flessibilità organizzativa e la conciliazione dell'attività lavorativa con esigenze personali. Favorire l'uso del part-time e smart working soprattutto per dipendenti con problematiche di assistenza figli minori, invalidi, genitori anziani.
Descrizione intervento	Sperimentazione di tipologie di organizzazione flessibile del lavoro che tenga conto delle esigenze personali e di servizio. Sensibilizzazione della dirigenza sull'utilizzo del part-time e di forme flessibili di lavoro (es: Smart working) con particolare riguardo a situazioni di fragilità

	e di comprovate esigenze personali e/o familiari consentendo il godimento di almeno 2 gg/sett. Approvazione del regolamento dello Smart working. Sensibilizzazione affinché questi strumenti non penalizzino il dipendente nell'ottenimento di indennità economiche accessorie o progressioni di carriera.
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione del Personale e strutture direttamente interessate
Tipologia azione	Rivolta all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	Ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità

N. Azione	**6**
Titolo	**Valorizzare forme di sostegno alla genitorialità**
Destinatari	Tutto il personale
Finanziamenti	Risorse dell'Ente eventuali
Obiettivo	Facilitare la conciliazione vita-lavoro istituendo dei servizi per l'infanzia fascia 0-6 anni
Descrizione intervento	Istituire un servizio di asilo-nido per i figli dei dipendenti, anche non residenti in città, che si svolga anche nelle ore pomeridiane delle giornate di rientro lavorativo e per i mesi estivi. L'Asilo Nido comunale, con il coinvolgimento di alcune aule della vicina scuola materna "Capitini" potrebbero ospitare i bambini della fascia di età 0-6 anni e offrire un servizio di baby-sitting e intrattenimento per le giornate lavorative compresi i rientri pomeridiani e principalmente per i mesi estivi in cui le scuole sono chiuse.
Strutture coinvolte nell'intervento	Strutture direttamente interessate, associazioni esterne di servizi all'infanzia
Tipologia azione	Rivolta all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	Strutturale

N. Azione	**7**
Titolo	**Valorizzare forme di sostegno alla famiglia**
Destinatari	Tutto il personale
Finanziamenti	Risorse dell'Ente eventuali
Obiettivo	Facilitare la conciliazione vita-lavoro istituendo dei servizi per bambini e ragazzi fascia 6-14 anni

Descrizione intervento	Istituire un servizio di doposcuola e laboratori per i figli dei dipendenti, anche non residenti in città, che si svolga nelle ore pomeridiane delle giornate di rientro lavorativo e per i mesi estivi. La Biblioteca comunale o eventuali altre strutture, potrebbero ospitare i bambini della fascia di età scolare e offrire un servizio di doposcuola e intrattenimento con attività laboratoriali e ludiche per le giornate di rientro pomeridiane e per i mesi estivi in cui le scuole sono chiuse.
Strutture coinvolte nell'intervento	Strutture direttamente interessate, associazioni esterne di servizi all'infanzia
Tipologia azione	Rivolta all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	Strutturale

Obiettivo 3: Monitoraggio sull'equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali, nelle assunzioni e nelle progressioni di carriera

N. Azione	**8**
Titolo	**Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali**
Destinatari	Tutto il personale
Finanziamenti	Attività in economia dei Settori e Aree dell'ente
Obiettivo	Verificare che nelle posizioni dirigenziali e di vertice, compresi gli incarichi EQ, ci sia una assegnazione equilibrata tra i generi
Descrizione intervento	Monitorare e pubblicare i dati sul monitoraggio della composizione equilibrata di genere nelle posizioni di vertice, nello specifico relativamente a Dirigenti e EQ, sulla rete Intranet. Includere schede informative sulle forme di conciliazione all'interno dei bandi per incarichi di Elevata Qualificazione (EQ). Realizzazione di un report annuale e pubblicazione del risultato del monitoraggio sulla Intranet.
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione del Personale e strutture direttamente interessate.
Tipologia azione	Rivolta all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	Anni 2025 - 2027

N. Azione	**9**
Titolo	**Eguaglianza di genere nelle assunzioni e nelle progressioni di carriera**
Destinatari	Tutto il personale
Finanziamenti	Attività in economia dei Settori e Aree dell'ente
Obiettivo	Monitoraggio della composizione della presenza di genere all'interno dei vari profili professionali
Descrizione intervento	Monitoraggio della distribuzione del personale per genere nei diversi profili professionali/ambiti di attività con relativa analisi del dato retributivo. Realizzazione di un report annuale e pubblicazione del risultato del monitoraggio sulla Intranet.
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione del Personale e strutture direttamente interessate.
Tipologia azione	Rivolta all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	Anni 2025 - 2027

Obiettivo 4 Integrazione della dimensione di genere nei programmi educativi: sensibilizzazione alla cultura della parità di genere nella prima infanzia, adeguamento del linguaggio inclusivo e non discriminatorio negli atti dell'Ente e nella comunicazione esterna.

N. Azione	**10**
Titolo	**Includere la prospettiva di genere nella comunicazione interna ed esterna e prevenzione del linguaggio discriminatorio**
Destinatari	Tutto il personale
Finanziamenti	Attività in economia dei Settori e Aree dell'Ente
Obiettivo	Evitare il linguaggio discriminatorio nella redazione di atti pubblici e nella comunicazione con l'utenza.
Descrizione intervento	Attività di formazione rivolta al personale a contatto con il pubblico e al personale che redige atti. Redazione di linee guida relative al linguaggio rispettoso delle differenze di genere e riferibile anche a fattori quali: disabilità e origine etnica o religiosa. Adeguamento dei modelli di atti e comunicazioni alle prescrizioni delle linee guida. Adeguamento degli applicativi informatici alle prescrizioni delle linee guida.

Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione del Personale, Settore Innovazione Servizi Cittadini e Imprese e tutte le strutture direttamente interessate.
Tipologia azione	Rivolta all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	Anni 2025 - 2027

N. Azione	**11**
Titolo	**Garantire la parità di genere negli eventi pubblici di comunicazione**
Destinatari	Tutto il personale e la cittadinanza
Finanziamenti	Attività in economia dei Settori e Aree dell'Ente
Obiettivo	In collaborazione col CUG, realizzazione della campagna "No Women No Panel - senza donne non se ne parla" al fine di promuovere, negli eventi di comunicazione istituzionali e non, la partecipazione equilibrata e plurale di donne e uomini.
Descrizione intervento	Impegno da parte delle Istituzioni a garantire una partecipazione equilibrata dei generi, dove possibile, negli eventi istituzionali. Sensibilizzazione delle associazioni e delle professionalità del territorio affinché rispettino lo stesso criterio di equilibrio dove possibile.
Strutture coinvolte nell'intervento	Politici, dirigenti, associazioni private, professionisti.
Tipologia azione	Rivolta all'interno e all'esterno dell'Ente
Periodo di realizzazione	Ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità

3. DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale ed è valido per il triennio 2025 - 2027.

Il piano è pubblicato all'Albo pretorio on-line dell'ente e reso disponibile per il personale dipendente e la cittadinanza sul sito internet del Comune di Molfetta nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Nel periodo di vigenza saranno rilevate eventuali criticità e problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2025-2027

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.3.1. Premessa

L'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Per *l'excursus* normativo in materia e cronologia degli atti di nomina del RPCT individuato nella figura del Segretario Generale, nonché dei vari Piani Anticorruzione adottati dal Comune di MOLFETTA dall'anno 2014, si rimanda alla sezione di Amministrazione Trasparente, al link: https://www.comune.molfetta.ba.it/amministrazione/accesso-rapido/trasparenza-amministrativa/category/altri-contenuti-corruzione

Novità normative intervenute nel corso del 2021 – 2022- 2023 - 2024:

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, apre nuovi scenari negli strumenti di programmazione.

Attraverso il citato intervento legislativo è stato introdotto un nuovo documento di programmazione denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il Piano integrato di attività e organizzazione è disciplinato dall'art. 6 dei citato Decreto legge, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lettera d) il PIAO definisce, tra l'altro "*gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione*".

In applicazione del sopra citato art. 6, comma 5, il DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n. 151 del 30 giugno 2022, ha individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e il DM 30 giugno 2022, n. 132 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economica e della Finanza, ha definito il contenuto del documento attraverso l'adozione di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Tra i Piani assorbiti dal PIAO è ricompreso anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che viene ricondotto alla SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE e diviene una specifica Sotto-Sezione (la 2.3, per la precisione) denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.

Va da sé che, pur facendo parte di un più ampio documento programmatorio, la Sotto-Sezione riguardante la prevenzione della corruzione dovrà continuare ad essere conforme e coerente con i principi sanciti dalla fondamentale Legge n. 190/2012. In ottica di contemperamento tra le necessità della nuova pianificazione e le perduranti esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato il nuovo PNA 2022, che è stato approvato in via definitiva con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 ed è consultabile sul sito istituzionale dell'Autorità al link: https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023

Il nuovo PNA 2022, nel confermare i contenuti e gli indirizzi già stabiliti dai Piani degli anni precedenti, dedica particolare attenzione ai rischi derivanti dal riciclaggio di denaro di provenienza delittuosa, al fenomeno del "pantouflage" (altrimenti detto "revolving doors", costituito dal passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa) e fornisce indicazioni sulle strategie per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR.

Con la **delibera n. 605 del 19 dicembre 2023**, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 e il 13 gennaio 2025 si è conclusa la consultazione pubblica relativa all'aggiornamento 2024 che, dalla documentazione pubblicata, dovrebbe attenere esclusivamente alla predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

I precedenti Piani sono tutti consultabili al link:
https://www.comune.molfetta.ba.it/amministrazione/accesso-rapido/trasparenza-amministrativa/category/altri-contenuti-corruzione con le relative delibere di approvazione.

Sulla base delle indicazioni contenute nel Comunicato del Presidente approvato dal Consiglio Anac del 29 ottobre 2024, il Consiglio dell'Autorità ha stabilito di differire al 31 gennaio 2025 la predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione prevista dall'art. 1, comma 14 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 sull'efficacia delle misure di prevenzione previste dal piano triennale.

In **data 28 gennaio 2025** la predetta relazione è stata sottoscritta, pubblicata sul sito internet del Comune e trasmessa al Sindaco, al OIV.

In ragione delle modifiche introdotte dall'art. 6 del sopra citato D. L. 9 giugno 2021, n. 80 e della successiva emanazione del DPR 24 giugno 2022, n. 81 e del DM 30 giugno 2022, n. 132 la presente "Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza" sostituisce il precedente Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. Nondimeno, stante l'immutata natura programmatoria della presente Sotto-Sezione, nel corpo del documento verranno talora utilizzate, quali sinonimi dal contenuto del tutto equivalente anche le "vecchie" denominazioni di "Piano" o "Piano triennale".

2.3.2 L'assetto normativo

Come è noto, con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Operando nella direzione più volte sollecitata da organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie su due livelli.

Ad un primo livello, quello nazionale, viene prevista l'adozione di un "Piano Nazionale Anticorruzione"(PNA).

Ad un secondo livello, quello decentrato, ogni amministrazione pubblica definisce un piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni del PNA, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Successivamente alla citata Legge 6 novembre 2012, n. 190 si sono succeduti ulteriori interventi normativi che hanno significativamente inciso sul sistema della prevenzione e corruzione a livello istituzionale. Così con il D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, è

stato disposto il trasferimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'Autorità nazionale Anticorruzione – ANAC ed è stata approvata la riorganizzazione delle funzioni di ANAC, che ha assunto anche le funzioni e le competenze della soppressa Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (AVCP). Con tali norme sono state inoltre previste specifiche sanzioni amministrative, da un minimo di 1.000 ad un massimo di 10.000 euro, per la mancata adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o per la mancata approvazione del Codice di comportamento di Ente. Al riguardo ANAC con provvedimento del 9 settembre 2014 ha adottato apposite disposizioni regolamentari sul procedimento di applicazione delle sanzioni.

Si ricorda che sono ritenuti equivalenti all'omessa adozione dei predetti Piani e Programmi, nonché del Codice di comportamento, anche le seguenti fattispecie:

- l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure di prevenzione della corruzione;

- l'approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;

- l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è stato poi completato con il contenuto dei decreti attuativi delle deleghe contenute nella Legge n. 190/2012:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha previsto, tra l'altro, l'abrogazione dell'obbligo di predisporre un autonomo piano per la trasparenza, che va pertanto a confluire nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), di cui costituisce una specifica sezione.

- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;

- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per integrare il quadro di riferimento delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione non si può tralasciare il richiamo al Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", d'ora in poi "Codice dei Contratti pubblici". Tale testo normativo è stato modificato e integrato con il D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, recante "Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. 50/2016", nonché dal D. Lgs. 18 aprile 2019 n. 32, convertito con modificazioni dalla L. 14 giugno 2019 n. 55. Il Codice dei Contratti pubblici, per la natura della materia

di cui si occupa (i contratti pubblici, che costituiscono una delle "aree più a rischio" per fenomeni corruttivi e di *maladministration*) e i contenuti e l'ampiezza della disciplina, costituisce senza dubbio uno degli strumenti più rilevanti su cui l'Ordinamento giuridico italiano fonda la propria strategia di prevenzione della corruzione. Da ultimo, il Legislatore è intervenuto ancora sul Codice dei Contratti con il D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 (c.d. Decreto semplificazioni) approvato nella attuale fase di emergenza epidemiologica da virus Covid-19 e ulteriormente modificato dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77, convertito in Legge n. 108 del 2021. Il Codice dei Contratti Pubblici è stato modificato e riapprovato con il D. Lgs 36/2023, che ha nuovamente riformulato la materia degli appalti pubblici.

All'elenco di disposizioni normative sopra citate, si devono, infine aggiungere due ulteriori provvedimenti legislativi intervenuti nel corso del 2017, di grande rilevanza per la materia in oggetto:

- Legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante "*Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 159/2011, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate*". Con tale legge viene, tra l'altro, ampliata la platea dei soggetti destinatari di misure di prevenzione personali e patrimoniali, includendovi anche gli indiziati di reato di associazione a delinquere finalizzata alla commissione di reati contro la pubblica amministrazione (peculato, malversazione, concussione e corruzione) e del reato di cui all'art. 640 bis del c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche);

- Legge 30 novembre 2017, n. 179 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", che disciplina più compiutamente il fenomeno del *whistleblowing*, apprestando tutele più incisive al soggetto che effettua le segnalazioni;

- il D. Lgs. n. 24/2023, nuove disposizioni in materia di segnalazioni illeciti – whistleblowing

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza con le strategie suggerite dalle istituzioni internazionali che si occupano di *maladministration* e sono strettamente funzionali all'attuazione di accordi internazionali sottoscritti dal nostro Paese.

Grazie agli sforzi compiuti, nel periodo compreso tra il 2012 e il 2020 l'Italia ha recuperato undici (11) punti ed ha risalito la classifica nel ranking mondiale della corruzione percepita. Infatti, secondo la classifica stilata da *Trasparency International Italia* per il nostro Paese il "corruptionperceptionsindex (cpi)" è passato dal settantaduesimo (72°) dell'anno 2012 al cinquantatreesimo (53°) posto dell'anno 2020.

Nel comunicato dell'Associazione vengono evidenziati i notevoli miglioramenti conseguiti, ma si sottolinea la necessità di mantenere alto il livello di attenzione sul fenomeno corruttivo, specie in periodi di grave emergenza sociale ed economica conseguente all'epidemia da virus Covid-19. "Negli ultimi anni l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione: ha introdotto il diritto generalizzato di accesso agli atti rendendo più trasparente la Pubblica Amministrazione ai cittadini, ha approvato una disciplina a tutela dei *whistleblower*, ha reso più trasparenti i finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019, ha inasprito le pene previste per taluni reati.

In questo contesto, le sfide poste dall'emergenza Covid-19 possono mettere a rischio gli importanti risultati conseguiti se si dovesse abbassare l'attenzione verso il fenomeno e non venissero previsti e attuati i giusti presidi di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto riguarda la gestione dei fondi stanziati dall'Europa per la ripresa economica".

Benché sia stato registrato un significativo miglioramento, va comunque osservato la posizione dell'Italia rimane significativamente arretrata rispetto a tutti i principali paesi europei dell'Europa occidentale.

A titolo informativo si riportano i punteggi e le posizioni dell'Italia nel predetto ranking mondiale dal momento dell'entrata in vigore della Legge Anticorruzione (Legge n. 190 del 2012) ad oggi.

Anno	Punteggio	Posizione nel ranking
2012	42	72/180
2013	43	70/180
2014	43	69/180
2015	44	61/180
2016	47	60/180
2017	50	54/180
2018	52	53/180
2019	53	51/180
2020	53	52/180
2021	56	56/180

2.3.3 Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione (CPI)

In un anno l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica di Transparency International: secondo i dati dell'Indice della percezione della corruzione 2021 diffusi il 25 gennaio 2022 siamo al 42° posto su una classifica di 180 paesi.

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020.

L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti.

Va dunque ribadita la necessità di mantenere un elevato e costante impegno da parte delle pubbliche istituzioni nella lotta alla corruzione e nel perseguimento delle politiche di legalità ed efficienza nell'azione amministrativa.

Dato aggiornato: https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione

2.3.4 Il Piano Nazionale anticorruzione e il ruolo di ANAC

Come è noto, con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023 **l'**Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, precedentemente approvato in data 17 gennaio 2023, con delibera n. 7.

In data 13 gennaio 2025 si è conclusa la consultazione pubblica per il previsto aggiornamento 2024.

Il PNA 2022 – come aggiornato – costituisce l'ultimo documento cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064.

Tra gli aspetti salienti dell'impostazione del nuovo PNA 2022, va segnalato in particolare il rilievo che ANAC chiede di dare alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, al fine di impedire che le ingenti risorse finanziarie stanziate vengano toccate da fenomeni corruttivi ed anche consentire una corretta gestione finanziaria delle stesse.

E di concentrarsi in particolare sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti pubblici Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici .

Del PNA 2019 si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione della gravità del rischio. Tale impostazione è stata seguita dal Comune di MOLFETTA già nella redazione del PTPCT per il triennio 2020-2022 (cfr. All.).

2.3.5 . Il processo di aggiornamento del PTPCT 2025-27 (ora Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO)

2.3.5.a Le attività.

Nell'approccio all'attività di aggiornamento e adeguamento del Piano per il triennio 2025-2027 si è ritenuto, come anche negli anni precedenti, di dover prendere le mosse da una verifica della coerenza tra i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) degli anni precedenti e le indicazioni dell'Autorità.

Ebbene, dopo gli incisivi interventi operati negli anni passati, è stato possibile rilevare che la struttura ed i contenuti del PTPCT risultano allineati alle indicazioni di ANAC e pertanto si è deciso di mantenere sostanzialmente inalterata l'impostazione generale del documento.

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e delle raccomandazioni rivolte da ANAC agli enti al fine di garantire una specifica integrazione tra PTPCT e documenti di programmazione gestionale, si è provveduto ad inserire nel PEG – Piano della Performance specifici obiettivi attuativi delle previsioni del PTPCT.

Va anche segnalato che in occasione dello svolgimento degli interventi formativi organizzati dall'Ente in materia di prevenzione della corruzione, sono state richieste ai relatori delle diverse iniziative formative analisi e valutazioni sulla completezza dei contenuti del PTPCT e sulla coerenza dello stesso con il PNA, senza che questi rilevassero particolari criticità.

Si evidenzia da ultimo che il processo di costruzione del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2025-2027 ha tenuto conto dei temi e dei criteri principali di impostazione, come ricavabili dai Piani nazionali Anticorruzione per gli anni 2015, 2016, 2017 e 2018.

A tal fine, sono stati analizzati i seguenti aspetti:

a) **Nozione di corruzione**. La definizione del fenomeno, notoriamente più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione ed intesa come devianza dai corretti principi dell'azione amministrativa (*maladministration*), è stata assunta fin dalla prima edizione del PTPC come elemento guida della valutazione dei rischi e delle relative contromisure e viene ovviamente confermata anche nella presente edizione. Le stesse contromisure

(a partire da quelle relative ai controlli interni) sono state per molta parte individuate ed applicate in tale prospettiva.

b) Analisi di tutte le attività e mappatura dei processi. L'operazione di rilevazione e mappatura dei processi, inaugurata a partire dal PTPC 2014, è illustrata nella parte descrittiva del Piano. Tale attività, è stata effettuata in modo dettagliato per tutte le attività svolte dall'Ente, risulta sostanzialmente coerente con le indicazioni del PNA. Come avvenuto nelle precedenti edizioni del Piano, sono state prese in esame ulteriori attività, in precedenza non considerate.

c) Ambito soggettivo. Nel PTPCT vengono illustrate, oltre che le azioni e le misure previste per gli Uffici comunali, anche le indicazioni e le iniziative di vigilanza da adottare nei confronti delle società e degli enti privati in controllo pubblico.

d) Ruolo degli organi di indirizzo politico. Alla Giunta comunale, organo competente all'adozione del PTPCT, preliminarmente alla proposta di deliberazione, vengono presentate le fondamentali linee di azione su cui si sviluppa il piano. La Giunta, inoltre, in applicazione dell'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 sopra citato, garantisce l'integrazione, nell'ambito della Sezione 2 del PIAO denominata VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE, tra la Sotto-Sezione 2.3, denominata Rischi corruttivi e Trasparenza e la sottosezione 2.2 denominata Performance. Ciò al fine di garantire l'integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance in modo che, come raccomandato da ANAC la gestione del rischio sia parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tale ottica occorre pertanto che nel Piano della Performance siano inseriti specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione, i quali saranno così oggetto di valutazione ai fini dell'erogazione al personale dirigente e titolare di incarico di elevata qualificazione della retribuzione di risultato. Va sottolineato ancora come le relazioni e le circolari in materia di controlli, prevenzione della corruzione e trasparenza assunte dal Responsabile della Prevenzione della corruzione vengano sistematicamente trasmesse anche al Sindaco. Quanto al coinvolgimento del Consiglio Comunale, ancorché non sia stata disposta l'adozione di un autonomo atto di indirizzo, si segnala che, come per altro avvenuto negli esercizi precedenti, nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027 , aggiornato da ultimo dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 44 del 9/12/2024 è stato previsto e ampiamente illustrato uno specifico obiettivo denominato "Attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.

Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali – GDPR", nel quale sono stati indicati puntuali indirizzi in materia, tenuti presente nella redazione del PTPCT 2025-2027.

e) Il ruolo del RPCT – Rapporti con i responsabili degli uffici – coinvolgimento dei dipendenti.

La predisposizione del PTPCT e la relativa attuazione poggia sulla indispensabile collaborazione dei dirigenti e dei dipendenti appartenenti all'intera struttura. Pertanto, già a partire dalla predisposizione del piano relativo al quadriennio 2014/2017, al fine di coinvolgere i diversi livelli organizzativi, è stato costituito un gruppo di lavoro con personale incaricato dai responsabili delle Direzioni dell'ente (che all'epoca costituivano le strutture organizzative di massima dimensione). Dopo la fase iniziale di analisi e valutazione, propedeutica all'elaborazione ed alla stesura del documento, nel corso del medesimo lasso di tempo il gruppo di lavoro ha proficuamente collaborato, oltre che nella predisposizione del Piano, anche alle attività di monitoraggio e presidio della concreta realizzazione delle azioni previste, nonché agli aggiornamenti degli anni successivi. Al riguardo va sottolineato che il coinvolgimento del gruppo di lavoro ha assicurato e continua ad assicurare un positivo rapporto tra RPCT e strutture organizzative dell'Ente. In tale ottica il Piano individua i compiti in materia dei diversi responsabili (denominati referenti di primo e secondo livello) e del personale dipendente e nel Codice di comportamento (che del Piano è un allegato) sono previsti in capo ai dirigenti specifici obblighi di collaborazione attiva con il RPCT. Come già anticipato, i dirigenti ed i responsabili di Elevata Qualificazione vengono valutati anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi di

attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza recepiti nel Piano della Performance. Infine, fin dall'anno 2016, le metodologie di misurazione e valutazione della performance resa dal personale dirigente e titolare di Elevata Qualificazione sono state integrate attraverso l'introduzione di specifici elementi utili ad apprezzare la capacità propositiva e attuativa in materia di azioni di contrasto al fenomeno della corruzione.

f) Ruolo del Organismo di valutazione – OIV . Il Piano individua il ruolo dell' organismo di Valutazione in conformità alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione ed in coerenza con le disposizioni in materia; tale ruolo viene attivamente svolto dall' OIV, con particolare riferimento ai compiti in materia di trasparenza e ai temi di verifica della coerenza tra le previsioni del PTPCT e del PEG – Piano della Performance e l'attuazione degli obiettivi ivi previsti. Come sopra ricordato, l'OIV era stato altresì coinvolto nel processo che ha condotto alle modifiche apportate ai criteri di valutazione della performance di dirigenti e titolari di Elevata Qualificazione. E' stata presa in esame l'osservazione contenuta nel PNA 2017 e riproposta anche nel PNA 2019 ed ulteriormente ribadita nel PNA 2022, relativa al possibile conflitto di interessi (coincidenza di ruoli fra controllore e controllato).

g) Ruolo della formazione. Tra le contromisure individuate dal PTPCT particolare attenzione è rivolta dalla formazione, per la quale viene prevista l'adozione di un apposito piano annuale, anch'esso contenuto ed assorbito dal PIAO, di cui una sezione specificamente dedicata all'azione di prevenzione del fenomeno della corruzione viene redatta dal RPCT. In tale ottica vengono organizzati corsi di formazione, sia nella modalità da remoto, sia nella modalità tradizionale in presenza. Tra questi vanno segnalati i corsi rivolti al personale dipendente: dedicato ai temi specifici dell'etica e della legalità ed avente ad oggetto anche l'illustrazione dei principi deontologici e disciplinari contenuti nel Codice di Comportamento; in materia di procedure di affidamento di contratti pubblici. I corsi sono stati tenuti da professionisti esperti in materia. Inoltre, vengono sistematicamente realizzati interventi formativi sull'etica del lavoro pubblico e sul Codice di comportamento dedicati al personale di recente assunzione e sono stati organizzati appositi interventi specificamente rivolti alla formazione in materia di prevenzione della corruzione e di protezione dei dati personali.

Nel corso dell'anno 2024 tali interventi formativi hanno visto il coinvolgimento di circa nr **150** dipendenti al quale si è affiancata una formazione specialistica per i dipendenti del Corpo di Polizia Locale, per tipologia di rischi corruttivi per un totale 244 dipendenti.

h) Gestione del rischio di corruzione (nell'accezione di cui al punto a). Questo è senza dubbio il punto più critico e delicato dell'intero processo di formazione e attuazione del PTPCT. Pur con i limiti dovuti all'assenza nell'organigramma dell'Ente di una o più figure dedicate in via esclusiva alla progettazione delle misure di contrasto al fenomeno della corruzione ed al presidio della relativa attuazione ed alla conseguente necessità di impiegare in tali attività strategiche figure già cariche di compiti e responsabilità, si ritiene di poter affermare che i contenuti della presente sotto-Sezione sono tendenzialmente coerenti con le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi contenute nell'Allegato 1) del Piano Nazionale Anticorruzione 2022. Di séguito si illustrano sinteticamente le principali questioni affrontate nel sotto-Sezione:

h.1) Analisi del contesto esterno. Pur con i limiti dovuti alle difficoltà di reperimento dei dati, è stata predisposta un'apposita sezione del Piano dedicata all'analisi del contesto esterno all'Ente, di cui si è anche tenuto conto ai fini dell'individuazione di alcune ipotesi specifiche di rischio e delle conseguenti misure di prevenzione e contrasto.

h.2) Analisi del contesto interno. L'analisi parte della descrizione della situazione organizzativa dell'Ente e illustra, nell'ambito delle misure di prevenzione, le situazioni nelle quali le stesse venivano previste e applicate. Viene poi approfondita l'analisi delle vicende interne (e in particolare degli episodi che hanno dato luogo a procedimenti disciplinari e/o penali) e si sono individuate azioni

conseguenti, la cui necessità è stata segnalata dai c.d. “eventi avversi” registrati. Tale impostazione viene confermata anche nel presente Piano.

h.3) Aree di rischio. Come già accaduto in occasione dell’adozione dei precedenti PTPCT, anche nel presente Piano sono state individuate, sulla base dell’analisi delle attività dell’ente, aree di rischio ulteriori rispetto a quelle presenti nell’allegato 1) del Piano nazionale Anticorruzione 2019 (per gli Enti locali individuate in numero di 9). Tale scelta era stata originata dall’esperienza maturata in conseguenza di alcune vicende interne occorse negli anni passati e viene confermata nel presente PTPCT.

h.4) Mappatura dei processi. Si rinvia a quanto esposto al punto b.

h.5) Identificazione, analisi e ponderazione del rischio. Nei piani precedenti si era optato per la formulazione di un “Registro dei rischi”, individuati sulla base dell’analisi del contesto interno (condotta con le modalità indicate a pag. 21 del PNA – Aggiornamento 2015), anche, ove del caso, traendo spunto dalle esperienze di altri enti. Tale modalità, adottata al fine di tentare per quanto possibile la “catalogazione” delle innumerevoli e variegate ipotesi di rischio suscettibili di verificarsi in concreto nell’ambito delle diverse attività e dei diversi processi, si è rivelata sostanzialmente idonea a fornire informazioni adeguate. Pertanto, già nel PTPCT 2020-22, (dopo l’integrazione dell’elenco effettuata nel 2016 ed il conseguente aumento da 14 a 17 delle aree di rischio) tale impostazione è stata confermata e viene confermata anche nel presente Piano triennale 2025-27. Sulla base di tale registro, nella rilevazione dei processi vengono indicati i rischi pertinenti e viene inserita la relativa ponderazione.

i) Misure di trattamento del rischio. Anche con riferimento alle misure di trattamento del rischio corruttivo si è scelto di compilare un elenco/registro delle misure di prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione (dal presente Piano definite “Contromisure”), al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato. A tal fine si è dunque proceduto all’elencazione delle Contromisure, ovvero delle azioni di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, nell’ambito del quale si è poi operata una distinzione tra “contromisure centralizzate” e “contromisure decentrate”, cioè tra quelle misure, che il PNA definisce “generali”, la cui impostazione e disciplina ha carattere trasversale ed è applicabile a tutte le strutture organizzative dell’Ente, e le altre azioni che il PNA definisce “specifiche” e che devono essere organizzate e gestite al livello delle singole strutture, o addirittura al livello dei titolari dei singoli processi e attività.

Tale distinzione permette di individuare più agevolmente i responsabili della relativa attuazione. Rispetto alla elencazione delle principali tipologie di misure indicate nell’allegato 1 del Piano nazionale Anticorruzione 2019, (che)costituisce il modello di riferimento anche per il piano 2025-27, può rilevarsi che il registro adottato dal Comune di Molfetta risulta completo e prevede anche ipotesi ulteriori. Per quanto attiene agli aspetti “metodologici” va osservato da ultimo che anche nel presente Piano, come nei precedenti, è stata confermata la scelta di formulare con modalità il più possibile generale le contromisure, perseguendo, pur nella necessaria considerazione della diversità dei processi e delle attività, un adeguato livello di uniformità di applicazione delle misure e una conoscenza il più possibile generalizzata delle misure organizzative e degli obblighi di comportamento. Nella parte descrittiva del piano per ciascuna misura vengono altresì indicati e illustrati i concreti contenuti delle azioni già attive e di quelle programmate, che confluiscono nella Sezione 2.2. del PIAO dedicata alla Performance.

j) La trasparenza. Fin dal Piano per il triennio 2017-19 l’Ente ha inserito nel corpo del PTPCT una specifica sezione concernente gli adempimenti in materia di trasparenza, che ha sostituito l’autonomo, ancorché allegato, Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, che oggi non viene più redatto. Tale sezione riporta compiti e responsabilità in materia di obblighi e misure di trasparenza che, si ricorda, in base al quadro legislativo vigente, costituiscono uno degli strumenti

più importanti ed efficaci della complessiva strategia di prevenzione della corruzione. Al riguardo si può confermare che la formulazione della sezione dedicata alla trasparenza del presente Piano rispetta le indicazioni fornite da ANAC (individuazione di soluzioni organizzative idonee e identificazione puntuale dei responsabili) ed è stata integrata con le misure organizzative relative alla gestione dell'istituto dell'accesso civico, oggetto di specifica regolamentazione da parte dell'Ente. Le misure in materia di trasparenza sono tanto cruciali ai fini della prevenzione della corruzione, che, dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, il Piano triennale ha modificato la propria denominazione in piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, a dimostrazione dell'importanza che il Legislatore attribuisce all'adempimento degli obblighi in materia, quali misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

* * *

Di séguito viene descritto sinteticamente il lavoro di revisione e aggiornamento propedeutico alla redazione del PTPCT per il triennio 2025–2027. A tal fine si è proceduto:

1) all'analisi del contesto esterno e ad una rinnovata analisi del contesto interno;

2 all'analisi delle attività e dei processi, con la finalità di verificare la perdurante validità della mappatura contenuta nel Piano 2024-2026, già effettuata alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2019 e del PNA 2022;

3) alla valutazione per ciascuna attività dell'eventuale necessità di adeguamento e/o aggiornamento relativamente a:

a) area di rischio;

b) entità del rischio;

c) natura del rischio;

d) misure di prevenzione centralizzate o generali;

e) misure di prevenzione decentrato specifiche;

4) alla valutazione, anche all'esito delle analisi di cui ai precedenti punti 2) e 3), della necessità di integrare e/o modificare l'elenco delle aree di rischio, il registro dei rischi e l'elenco delle misure di prevenzione, sia centralizzate che decentrate;

6) alla valutazione della necessità di integrare/modificare i contenuti delle contromisure;

7) al miglioramento della sezione relativa ai processi concernenti le aree di rischio "procedure di scelta del contraente" ed "esecuzione e rendicontazione dei contratti", introducendo ulteriori procedure operative da mettere in atto. Inoltre, la sezione è stata integrata con l'analisi del processo relativo all'area di rischio "procedure di affidamento di incarichi professionali". A tale specifico riguardo, alla luce delle raccomandazioni contenute nel PNA 2022 e tenuto conto della inedita dimensione organizzativa e finanziaria degli interventi, nell'ambito delle due menzionate aree di rischio si è ritenuto di introdurre uno specifico approfondimento avente ad oggetto le procedure di affidamento e di esecuzione e rendicontazione dei contratti finanziati con i fondi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

2.3.6 La pubblicità

Per quanto riguarda la fase di pubblicità del processo di formazione del Piano in data 6.12.2024 è stato pubblicato sul sito internet l'avviso con il quale si informava la cittadinanza che l'Amministrazione Comunale stava procedendo all'aggiornamento annuale dell' ex - Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Piano triennale per la Trasparenza per il triennio 2025/27, e si ricordava che i piani vigenti degli anni 2024/2026 sono consultabili sul sito internet, alla sezione "Amministrazione Trasparente" e che era possibile presentare (entro il _3 gennaio 2025 eventuali

suggerimenti e proposte, indirizzandole all'indirizzo e-mail affari.generali@cert.comune.molfetta.ba.it

Entro tale data sono pervenuti contributi n. 1 in tema di responsabilizzazione del Rup nelle procedure di affidamento diretto e alle modalità di espletamento dei controlli e delle verifiche da svolgere durante la fase esecutiva degli appalti di servizi e fornitore.

Il RPTPCT si impegna a proporre ai Dirigenti una regolamentazione dei casi di affidamento diretto, nonché la divulgazione e l'applicazione della delibera ANAC n.497/2024 relativa agli appalti di servizi e forniture

2.3.7 Obiettivi e contenuti generali della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza. Nozione di corruzione

Come i precedenti, la nuova Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza è finalizzata alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno della corruzione. Si è già accennato sopra come in tale ottica il concetto di corruzione assuma un'accezione assai più ampia, non solo rispetto al novero delle fattispecie criminose previste dal codice penale (artt. da 317 a 319-quater) e tradizionalmente riconducibili al fenomeno corruttivo in senso stretto, ma anche al perimetro del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I, Titolo II del Libro secondo del codice penale.

L'impianto del PTPCT e delle misure dallo stesso previste è infatti orientato a considerare quale oggetto di attenzione e prevenzione in generale ogni forma di devianza dai parametri di legalità dell'azione amministrativa, valutata anche sotto il profilo dello scostamento dai principi sostanziali di efficienza, efficacia ed economicità. In questo senso nel PTPCT la nozione di corruzione coincide con quella di "*maladministration*", intesa come assunzione di "decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).[1]

In tale ottica la Sotto-Sezione si propone i seguenti obiettivi:

- individuare ed analizzare gli elementi del contesto esterno e interno che possono favorire o costituire indicatori di potenziali rischi di corruzione o illegalità;
- individuare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare e analizzare la natura e il livello dei rischi, in relazione alla probabilità ed all'impatto degli eventi dannosi (rischi/minacce);
- indicare gli interventi sull'organizzazione degli uffici idonei a prevenire o a limitare il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare negli uffici particolarmente esposti al rischio corruttivo prevedendo, negli stessi uffici, la rotazione delle diverse figure professionali ivi impiegate;
- indicare compiti, responsabilità e azioni volte a garantire l'attuazione delle misure in materia di trasparenza.

* * *

Attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione la Sotto-Sezione sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura del rischio;

- gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

a) l'identificazione delle aree di rischio;

b) la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività gestite dall'Ente;

c) l'individuazione degli ipotetici eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio ed ai diversi processi;

d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità della sua verificazione ed all'impatto dei possibili eventi dannosi.

La gestione del rischio comprende:

a) l'individuazione delle azioni e delle misure di prevenzione e di contrasto dei rischi (contromisure);

b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai diversi processi produttivi;

c) l'indicazione dei soggetti responsabili di curare l'organizzazione e l'adozione delle contromisure;

d) l'indicazione dei soggetti responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;

e) la definizione delle linee di aggiornamento del piano.

Come già illustrato nelle premesse, la redazione del Piano anticorruzione, costituisce un'attività costantemente "in progress", che non può mai dirsi compiuta e completata una volta per tutte.

Consegue che sia sotto il profilo dell'analisi che di quello dell'attuazione – come del resto testimonia anche il necessario collegamento con il Piano della performance – va assicurato un costante monitoraggio dell'appropriatezza e della completezza delle misure adottate e delle attività svolte e, sulla base dell'esperienza maturata presso il Comune di MOLFETTA e presso altri Enti, va perseguito un adeguamento evolutivo del Piano finalizzato alla sua massima efficacia.

2.3.8. Soggetti responsabili.

Di seguito si illustra la struttura organizzativa dell'Ente.

Segretario Generale	Dott. Ernesto Lozzi.
Settori	**Dirigenti**
Staff Sindaco	
Corpo Polizia Locale	Comandante/Dirigente dott. Cosimo Aloia
Servizio Avvocatura-Contenzioso	Dirigente Dott. Mauro De Gennaro
Area dirigenziale Ambito territoriale Molfetta – Giovinazzo	Dirigente dott. Cosimo Aloia (ad interim)
1° Settore - Bilancio Patrimonio Partecipate e Servizi Istituzionali	Dirigente Dott. Mauro De Gennaro

2° Settore - Socialità	Dirigente dott. Cosimo Aloia (ad interim)
3^ Settore – Territorio - Ambiente	Dirigente Ing. Daniele Carrieri
4^ Settore – Innovazione Servizi Cittadini e Imprese	Dirigente Dott. Vincenzo Salvatore La Forgia
5^ Settore – Lavori Pubblici	Dirigente Mauro De Gennaro (Interim)

2.3.9 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato mediante disposizione del Sindaco di norma nella persona del Segretario comunale. Così è per il Comune di MOLFETTA.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza;

- sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta comunale;

- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in uffici particolarmente esposti al rischio della corruzione;

- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;

- proporre, di concerto con i Dirigenti, modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;

- individuare ed attuare le modalità di integrazione e di coordinamento con il Piano della Performance e con il Programma dei controlli.

Attualmente nel Comune di MOLFETTA il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario generale dott. .Ernesto Lozzi, incaricato con atto del sindaco in data n. 9024 del 04.02.2021

.

2.3.10 Gli Organi di indirizzo

. Su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione la Giunta Comunale approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno ed apporta, ove necessario, in corso d'anno le eventuali modifiche e/o integrazioni. In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione) nonché del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione), il documento che un tempo era denominato Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza costituisce oggi

una sotto-sezione della Sezione seconda del PIAO, denominata Rischi corruttivi e Trasparenza per l'anno 2025, per gli enti locali la scadenza è stata fissata al 30/3/2025 con Decreto del Min. dell'Interno 24 dicembre 2024 avente ad oggetto *Differimento al 28 febbraio 2025 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2025/2027 degli enti locali* .Con riferimento alla raccomandazione contenuta nel PNA 2022 in ordine al sistematico coinvolgimento nell'attività di pianificazione anticorruzione dell'organo di indirizzo politico, si evidenzia che tutte le relazioni e le circolari in materia di controlli, di prevenzione della corruzione e di trasparenza adottate nel corso dell'anno vengono trasmesse anche al Sindaco.

Quanto al coinvolgimento del Consiglio Comunale, nel Documento Unico di Programmazione, adottato per l'anno 2025-2027 con delibera di consiglio comunale n. 44 del 9/12/2024 come peraltro avvenuto per tutti gli anni passati, è stato previsto e ampiamente illustrato uno specifico obiettivo strategico denominato "Attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali – GDPR", nel quale sono stati inseriti puntuali indirizzi in materia, alla luce dei quali è stato redatto anche il PTPCT 2025-2027. Ne è conseguito che lo specifico obiettivo di attuazione delle predette linee strategiche e denominato Attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali – GDPR" previsto nella sezione operativa, è stato inserito anche nella sezione Valore pubblico, performance del PIAO.

2.3.11 Le strutture organizzative.

L'intero apparato amministrativo è stato coinvolto e responsabilizzato nella elaborazione, nell'aggiornamento, nel monitoraggio e nell'attuazione del PTPCT. Il RPCT ha svolto, anche nell'ambito dell'attività dell'Unita dei controlli interni, numerosi incontri sia generali con tutti i dirigenti, che specifici con i responsabili di singole strutture organizzative, aventi ad oggetto l'analisi e la valutazione di attività e problematiche, di volta in volta interessanti l'intero Ente o suoi specifici uffici. In tali incontri è sempre stata riscontrata la necessaria attenzione alle sollecitazioni provenienti dal RPCT e la conseguente collaborazione. Giova ricordare al riguardo che nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di MOLFETTA è previsto in capo ai dirigenti (ed anche in capo al rimanente personale) uno specifico dovere di collaborazione attiva con il RPCT. I risultati conseguiti dai dirigenti e dai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione negli obiettivi gestionali inseriti nella Sotto-Sezione Performance del PIAO in materia di prevenzione della corruzione vengono poi apprezzati in sede di valutazione della performance individuale del medesimo personale. In tale ottica e con la finalità di mantenere elevato il livello di attenzione sulla materia, fin dall'anno 2016 sono state revisionate le metodologie per la valutazione della performance individuale e sono stati inseriti specifici indicatori di risultato, utili ad apprezzare la capacità propositiva e attuativa dei dirigenti e dei titolari di Elevata Qualificazione in materia di misure di prevenzione della corruzione.

Per assicurare e consolidare la formazione ed il radicamento di una diffusa cultura della legalità si è prediletta una modalità di circolarizzazione delle informazioni, nonché il coordinamento e la condivisione dell'approccio metodologico alle problematiche e dell'impostazione delle azioni fondamentali volte a prevenire il fenomeno corruttivo.

2.3.12 Le strutture organizzative "trasversali".

Molte delle azioni più significative (ed obbligatorie) già previste dall'ordinamento, nonché molte di quelle specificamente previste dalla presente Sotto-Sezione devono essere individuate, impostate e presidiate da strutture organizzative di natura trasversale (si pensi, ad esempio, alla stesura ed alla divulgazione del Codice di comportamento ed alla repressione delle relative violazioni, all'adozione e messa in opera delle azioni che coinvolgono sistema informatico, allo svolgimento della formazione del personale, agli adempimenti in materia di trasparenza, ecc.). E' dunque

evidente che i Responsabili delle strutture organizzative di staff cui tali compiti sono affidati, dovranno esercitare le funzioni previste dalla presente Sotto-Sezione in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza e dovranno altresì curarne lo s volgimento nel quadro del necessario coordinamento programmatorio ed operativo assicurato da detto Responsabile.

2.3.13 Il personale dipendente

I soggetti che operano nell'ambito di Uffici o che sono incaricati dello svolgimento di attività particolarmente esposte al rischio corruttivo, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza dei contenuti della presente Sotto-Sezione ed hanno l'obbligo di darvi puntuale attuazione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio dirigente in relazione al rispetto dei tempi procedimentali e a qualsiasi anomalia rilevata, segnalando in particolare il mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nelle modalità e con i tempi prestabiliti ed illustrando contestualmente le ragioni del ritardo. In tale ottica è senz'altro cruciale il ruolo dei funzionari, i quali costituiscono "l'ossatura" del sistema gestionale delle funzioni tecniche, amministrative e finanziarie e sono impegnati nelle istruttorie procedimentali. Essi sono tenuti a prestare la necessaria collaborazione ed assistenza ai Dirigenti ed ai Responsabili del procedimento, con riferimento in particolare al rispetto delle disposizioni del PTPCT, oltre che, ovviamente, delle disposizioni normative vigenti. Tenuto conto delle funzioni e dei compiti assegnati, assume particolare importanza la partecipazione di questo personale ai percorsi formativi specificamente dedicati alla prevenzione della corruzione. E' peraltro evidente che i dipendenti, ma anche i dirigenti ed i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, nell'ambito del doveroso rispetto del Codice di comportamento nel suo complesso, devono anche rispettare rigorosamente le norme in materia di conflitto di interessi e di incompatibilità e devono pertanto astenersi, segnalando tempestivamente al Dirigente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

2.3.14 L'oiv

In coerenza con l'evoluzione della normativa che, in particolare negli ultimi due anni, ha interessato integralmente l'ambito delle strategie di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e della legalità, anche l'OIV ha visto sensibilmente ampliati i propri compiti, in un'ottica che va al di là dell'attuazione delle sole norme in materia di trasparenza, per abbracciare l'intero campo applicativo del PTPCT. Non a caso il PNA 2019 dedica a tale organismo specifica attenzione, sottolineandone la funzione di accertamento e verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutazione dell'adeguatezza dei relativi indicatori, nonché della rilevanza attribuita agli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance. Il PNA richiama anche l'obbligo per il RPCT di trasmettere all'OIV , oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione, la propria Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta ai fini della verifica dei relativi contenuti (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012). Nello specifico i compiti del Nucleo sono i seguenti:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, della coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente Sotto-Sezione e quelli indicati nell'altra Sotto-Sezione Performance e valutazione dell'adeguatezza dei relativi indicatori;

- verifica della rilevanza attribuita agli obiettivi connessi all'attività di prevenzione e contrasto della corruzione e alla trasparenza, ai fini della misurazione e valutazione delle performance. In tale ottica si ricorda che il Nucleo di Valutazione del Comune di MOLFETTA era stato a suo tempo coinvolto nel percorso che portò alla modifica delle metodologie per la valutazione della performance individuale di dirigenti e titolari di Elevata Qualificazione;

- rilascio dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo n. 150/2009, della delibera CIVIT n. 71/2013 e del PNA 2019;

- espressione del parere sulla proposta di Codice di Comportamento e sulle relative modifiche ed integrazioni. Con riferimento alla presenza dell'Oiv della figura del Segretario generale Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed alla possibile situazione di conflitto di interessi in cui il medesimo potrebbe trovarsi, si rinvia a quanto precisato in precedenza al paragrafo 4, punto 4.1, lettera f), in cui si illustrano anche le modalità attraverso le quali la criticità è stata superata (astensione del Segretario dalla partecipazione alle decisioni in ordine all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed alle altre decisioni rispetto alle quali il medesimo RPCT potrebbe trovarsi in conflitto di interessi).

2.3.15 Divulgazione del PTPCT all'interno dell'Ente

Una particolare cura viene posta dalla Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza in ordine alle esigenze di capillare diffusione della conoscenza sui relativi contenuti da parte del personale. A tal fine, viene data comunicazione dell'approvazione del "Piano" da parte della Giunta Comunale a tutti i dirigenti e dipendenti. Inoltre, viene data particolare informazione sulle misure adottate presso l'Ente a tutela del *whistleblowing*. Negli anni passati sono state tenute apposite riunioni finalizzate all'illustrazione del Piano adottato con dirigenti e con i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione ed in un'occasione anche con i consiglieri comunali.

7. Approccio metodologico

7.1 Analisi del contesto esterno

Seguendo le indicazioni del Piano nazionale Anticorruzione, si è cercato di formulare una prima analisi del contesto esterno con il duplice obiettivo "di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione" (cfr. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi Allegato 1 al Piano nazionale Anticorruzione 2019, pag. 10).

Molfetta, che si affaccia sul Mar Adriatico, si trova, a 25 chilometri (distanza ferroviaria tra le stazioni centrali) a nord ovest di Bari, stretta tra Bisceglie a nord-ovest e Giovinazzo a sud-est, in posizione praticamente baricentrica rispetto all'andamento della costa adriatica della Puglia. Sorta anticamente sull'isoletta di Sant'Andrea, l'area urbanizzata ha un fronte mare di circa 3,5 chilometri a levante e altrettanti a ponente rispetto al nucleo antico e al porto. Il territorio si estende verso l'entroterra murgiano, confina anche con il comune di Terlizzi, a sud. In relazione al contesto esterno in cui l'Ente è chiamato ad operare, si evidenzia che la realtà economica e sociale del territorio di Molfetta è una realtà storicamente sana, con risorse storiche, economiche e culturali di rilievo. Molfetta è un centro commerciale attivo con un mercato ittico ed ortofrutticolo tra i più fiorenti della Puglia, ed una flotta peschereccia più numerosa del basso Adriatico. Tuttavia, in questo momento storico, vi sono criticità dovute alla crisi economica internazionale che colpisce anche l'Italia e di conseguenza il territorio Molfettese. Ci si è avvalsi, per la disamina del contesto esterno, della Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata reperibile all'indirizzo web: http://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamentosullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sullacriminalita-organizzata È caratterizzata dalla presenza di diversi insediamenti produttivi e commerciali. In particolare, l'area industriale di Molfetta (suddivisa in area PIP e zona ASI) conta oltre 300 insediamenti con circa 40 categorie merceologiche differenti, un polo di meccanica e meccatronica di caratura nazionale e internazionale, un polo agroalimentare in diffusione, una espansione della grande distribuzione commerciale, alcune realtà del settore ITC di livello nazionale

e internazionale, una delle quali quotata in borsa. La zona centrale cittadina è caratterizzata dalla presenza di numerose imprese commerciali di 19 qualità. In espansione l'economia della conoscenza legata a ricerca, turismo, promozione della ristorazione di qualità e dell'accoglienza legata al sistema dei beni culturali. Forte il rapporto della città con la risorsa-mare, con un investimento crescente sulla portualità. In corso di realizzazione il Nuovo Porto Commerciale e in fase di revisione il Piano Regolatore Portuale, con l'intento di rilancio dell'Approdo Turistico, dei Cantieri Navali e del porto peschereccio, ancora attivo e centrale nel sistema ittico nazionale.

7.2 Analisi del contesto interno

La nuova macrostruttura organizzativa dell'ente è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 202 del 18/11/2024 ed è ripartita in Settori e ciascun Settore è organizzato in Servizi costituenti Unità Operative Complesse

Al vertice di ciascun Settore è posto un dirigente; alla guida di ogni Unità Operativa è designato un dipendente di categoria D.

Attualmente gli incarichi delle **EQ** (EX PO) secondo l'individuazione dei Settori con conferimento a dipendenti di categoria D in: n. 18 titolari di Elevata Qualificazione.

La dotazione organica al 1 gennaio 2025 effettiva prevede: oltre al Segretario Generale titolare, n. 6 dirigenti di cui 6 in servizio. Dei 6 dirigenti in servizio n. 5 a tempo indeterminato e n. 1 con incarico ai sensi dell'Art. 20 Dpr 08/05/1987 n. 266 e ss.mm.ii.

Le EQ (EX PO) sono referenti anticorruzione e chiamati all'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, per conto dei Dirigenti.

Alla data del 31/12/2024 il personale in servizio risulta essere in numero di 226 a tempo indeterminato e di 4 a tempo determinato/comando/convenzionato, e n. 1 unità art. 90 Tuel 267/2000 ss.mm.ii. La Macrostruttura oggi risulta ancora in parte sottodimensionata, anche alla luce dei numerosi pensionamenti che vi sono stati e vi saranno nel prossimo anno 2025, anche se negli ultimi anni l'Ente è stato interessato anche da nuove assunzioni a tempo indeterminato.

Si riportano di séguito i dati relativi all'andamento dell'attività gestionale dell'Ente in alcuni ambiti disciplinari di interesse per l'elaborazione della presente Sotto-Sezione.

a) **Eventi di rilievo in termini di responsabilità disciplinare o penale del personale dipendente o dirigente**

L'anno 2024 ha visto la gestione da parte dell'Ufficio preposto di n. 6 procedimenti disciplinari, tutti attivati ex novo nel corso dell'anno.

I suddetti procedimenti attivati ex novo afferiscono a violazioni al codice di comportamento da parte del personale coinvolto, correlate alla violazione di disposizioni di servizio impartite dalla dirigenza.

Tra i menzionati procedimenti disciplinari: 4 si sono conclusi con sanzione disciplinare, gli altri 4 sono in attesa dell'esito finale.

Le vicende sopra citate sono state puntualmente riportate nella relazione annuale del RPCT, pubblicata sul sito internet dell'ENTE.

b) **analisi del contenzioso.**

Nello svolgimento della propria attività, l'Unità dei controlli interni ha dedicato anche particolare attenzione alla valutazione della natura e dell'entità del contenzioso promosso dai privati; ciò sul presupposto che dall'analisi della natura e della tipologia dei ricorsi presentati contro l'Ente possano essere tratti importanti elementi di conoscenza sulla gestione delle attività da parte degli Uffici, in

particolare in materie sensibili, quali gli appalti pubblici, la tutela del patrimonio comunale, l'attività edilizia e urbanistica, che rappresentano una parte molto significativa dell'intero contenzioso.

Per l'anno 2024, le nuove cause promosse contro il Comune sono state: **n. 52**

Dall'andamento del contenzioso non risultano quindi particolari eventi, a fronte dei quali predisporre azioni ulteriori e specifiche rispetto a quanto già previsto nel PTPCT.

Il numero dei ricorsi presentati contro il Comune pur registrando una flessione rispetto agli anni precedenti, si conferma certamente piuttosto elevato.

In adesione alle linee guida ANAC n.12/2018 in materia di affidamento dei servizi legali di cui all'art.17 D. Lgs.18 aprile 2016, n. 50, con Determinazione dirigenziale n. 123/2020 è stato costituito un "elenco aperto di avvocati esterni cui conferire incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio o di mera domiciliazione del Comune". Nel corso del 2022 gli incarichi legali ad avvocati esterni all'ente sono stati quindi affidati attingendo a detto elenco e comunque, secondo i criteri fissati dalla legge. Con Determinazione dirigenziale n. 1027 del 07/12/2017 si è proceduto all'approvazione di nuovo avviso pubblico per la costituzione di un nuovo elenco aperto di avvocati in modalità dinamica.

c) rilievi da parte di organi di controllo.

Nel corso del 2024 l'Ente ha ricevuto rilievi da parte della Corte dei Conti ? NO

d) enti partecipati.

Nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" del sito internet sono pubblicate tutte le informazioni concernenti gli enti partecipati cui viene dedicato un apposito paragrafo della presente Sotto-Sezione.

7.3 Le scelte metodologiche.

Sotto il profilo operativo, al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative in particolare, con riferimento alle attività di analisi e valutazione dei singoli processi, si è ritenuto opportuno elaborare a livello "centrale", un quadro di riferimento costituito dalla previa individuazione di:

1. elenco delle aree di rischio;
2. registro dei rischi;
3. registro delle contromisure.

Infatti, in una realtà organizzativa articolata e complessa com'è il Comune di Molfetta, è necessario assicurare un nucleo di norme e misure unitarie, che tengano conto dei rischi comuni a tutte le strutture ed individuino le misure più adeguate a prevenirli. In tale ottica si è operato prendendo le mosse dai dati normativi (ad esempio, tenendo come riferimento le aree di rischio già definite dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190). In secondo luogo, si sono poi valutate le elaborazioni dottrinali in materia e sono state condotte apposite analisi sulle migliori esperienze maturate in altri Comuni. Ovviamente si è tenuto specificamente conto, come sopra chiarito, della situazione organizzativa dell'Ente ed anche della storia dell'Amministrazione Comunale di Molfetta. Per quanto riguarda le azioni condotte nell'ambito del processo di formazione della presente Sotto-Sezione si rimanda a quanto esposto in premessa.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" per individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. All'interno del Comune di Molfetta, nei mesi di febbraio e marzo 2014, all'interno del progetto "Capacity Sud" condotto dal Formez su incarico del Dipartimento della Funzione Pubblica, era stata costruita una mappa completa e integrata dei processi che si svolgono nell'ente.

Per processo si intende una sequenza di attività che genera servizi rivolti all'interno o all'esterno del Comune. La costruzione di questa mappa è stata realizzata attraverso workshop impostati sul

confronto aperto e condiviso con tutti i dipendenti coinvolti nella descrizione delle attività che svolgono quotidianamente. In particolare, furono svolti 6 workshop ai quali hanno partecipato complessivamente 205 dipendenti.

Con la delibera di Giunta comunale n. 121 dell'8 maggio 2014, è stato approvato l'elenco dei procedimenti amministrativi afferenti ai diversi settori con l'indicazione dei rispettivi uffici competenti, dei responsabili del procedimento e delle modalità di comunicazione dell'esito degli stessi. 30 In questa sede si è inteso confermare la mappatura dei processi amministrativi, atteso che non sono intervenute particolari modifiche, tali da legittimare una rivisitazione.

La mappatura che è valsa per il triennio 2024- 2026, è stata in parte rivisitata all'esito dell'approvazione della Linea Guida di snellimento della gestione del rischio. Infatti, con l'allegato 1 al PNA 2019 si è sollecitata una nuova metodologia per la mappatura, adottata poi nei successivi piani, che ha identificato le fasi della mappatura dei processi, individuandole in:

1. l'identificazione;
2. la descrizione;
3. la rappresentazione.

La mappatura dei processi, pertanto, è stata realizzata applicando il principio di gradualità (ancora più valido nei comuni piccoli e medi), partendo dalle tre fasi, sopra elencate per giungere al seguente risultato: identificazione > Elenco dei processi > Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente; descrizione > Scheda di descrizione > Valuto solo alcuni processi > Valuto tutti i processi; rappresentazione > Tabella o diagramma dei processi > Valuto solo alcuni elementi descrittivi > Valuto tutti gli elementi descrittivi.

Nell'allegato "1" del PNA 2019, l'ANAC suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di:

1 scegliere un approccio di tipo valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici, ma in ottica sintetico-valoriale. Le nuove indicazioni dell'ANAC rendono, di fatto, superati i precedenti riferimenti metodologici e comportano, per gli enti – soprattutto quelli di piccola e media dimensione – una complessa ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata che presuppone:

1. una iniziale individuazione dei criteri di valutazione;
2. una rilevazione dei dati;
3. la formulazione di un giudizio per ogni processo "mappato".

Quest'ultimo aspetto – certamente non secondario nella redazione del nuovo Piano Triennale – deve essere attentamente valutato dal RPCT, tenendo conto che l'ANAC, sin dal 24 luglio 2019 – data di presentazione del PNA per la consultazione online – aveva chiarito che i soggetti tenuti a predisporre il Piano potevano già da allora riferirsi alle indicazioni metodologiche contenute nell'allegato 1 del nuovo PNA.

Nella realtà fattuale, però, la versione definitiva del PNA e dei suoi allegati è stata fatta conoscere il 22 novembre 2019, quando il testo è stato pubblicato nel sito dell'ANAC. Il Comune di Molfetta ha proceduto gradualmente a "mappare" i processi con il nuovo metodo di tipo qualitativo. Il nuovo approccio di cui innanzi è applicato in modo graduale a partire dal piano PTPCT 2021/2023, in continuità è stato applicato nel piano 2022-2024, è continuato nel piano 2023-2025, 2024-2026 e proseguirà anche nel piano 2025-2027. Nello specifico, si è proceduto, nell'ottica di applicare la nuova metodologia della mappatura dei processi, ad identificare le macroaree di rischio, che fungono da aggregatori di processi omogenei

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
AREA A Acquisizione e progressione del personale (Provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato, nonché ogni altro provvedimento riguardante la progressione, sia di tipo economico sia di carriera)	CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE	
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE	
AREA B Affidamento di lavori, servizi, servizi e forniture (Contratti per la fornitura di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento)	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	
	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE (offerta economicamente più vantaggiosa)	
	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE (prezzo più basso)	
	VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	
	PROCEDURE NEGOZIATE	
	AFFIDAMENTI DIRETTI	
	REVOCA DEL BANDO	
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	
	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	
	SUBAPPALTO	
	REDAZIONE DELLA CONTABILITA' DEI LAVORI, CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE/COLLAUDO	
	RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	
AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – servizi privi di rilevanza economica per i destinatari (Provvedimenti relativi	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO (CONCESSIONI PATROCINIO GRATUITO, CONCESSIONE GRATUITA DI SUOLO PUBBLICO, USO GRATUITO DI IMMOBILI, COMUNALI) E FIGURE ANALOGHE COME AMMISSIONI E DELEGHE	
	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: ABILITAZIONI,	

all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, concessioni, ecc.)"	APPROVAZIONI, NULLA-OSTA, LICENZE, REGISTRAZIONI, DISPENSE)	
	AUTORIZZAZIONI EX ARTT. 68 E 69 DEL TULPS (SPETTACOLI ANCHE VIAGGIANTI, PUBBLICI INTRATTENIMENTI, FESTE DA BALLO, ESPOSIZIONI, CORSE. CON OLTRE 200 PARTECIPANTI)	
	RILASCIO CONTRASSEGNO INVALIDI	
	RILASCIO CERTIFICAZIONI RELATIVE A POSIZIONI TRIBUTARIE	
	PROCESSI DI VERBALIZZAZIONE IN MATERIA DI POLIZIA GIUDIZIARIA E COMPILAZIONE DI ELABORATI PER IL RILEVAMENTO DI INCIDENTI STRADALI	
	PRATICHE ANAGRAFICHE – DOCUMENTI DI IDENTITÀ	
	ISCRIZIONI AI SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO, REFEZIONE SCOLASTICA	
	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI DI POLIZIA MORTUARIA (INUMAZIONE, TUMULAZIONE, TRASPORTO, CREMAZIONE CADAVERI, DISPERSIONE E AFFIDAMENTO CENERI)	
	GESTIONE DEL PROTOCOLLO – GESTIONE ARCHIVIO	
	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DI SEGNALAZIONE E RECLAMO	
	TENUTA E AGGIORNAMENTO ALBI (SCRUTATORI, GIUDICI POPOLARI, PRESIDENTI DI SEGGIO)	
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Provvedimenti che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici, anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso)"	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	
	PERMESSI DI COSTRUIRE, SCIA/ DIA O ALTRE COMUNICAZIONI DI INTERVENTI EDILIZI, RILASCIO CERTIFICATO DI CONFORMITÀ EDILIZIA E AGIBILITÀ	
	PERMESSO DI COSTRUIRE IN AREE ASSOGGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	
	CALCOLO O RIMBORSO DI ONERI CONCESSORI	
	ESONERO/RIDUZIONE PAGAMENTO RETTE (REFEZIONE, TRASPORTO SCOLASTICO	
	SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE	
	SERVIZI PER ADULTI IN DIFFICOLTA'	
	SERVIZI PER SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI	

	SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-SANITARI PER ANZIANI	
	SERVIZI DI INTEGRAZIONE DEI CITTADINI STRANIERI	
	PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO DI AZIONE E COESIONE PER I SERVIZI DI CURA ALL'INFANZIA E AGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI	
	GESTIONE DELLE SEPOLTURE E DEI LOCULI	
AREA E Gestione entrate (Riscossione sanzioni o tributi)	GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO	
	ORDINANZA INGIUNZIONE DI PAGAMENTO/ ARCHIVIAZIONE DI VERBALE DI ACCERTATA VIOLAZIONE A NORMA REGOLAMENTARE O ORDINANZA DEL SINDACO O EX LEGGE 689/81	
	RIMBORSI/DISCARICHI TRIBUTI LOCALI	
	ATTI DI ACCERTAMENTO TRIBUTI LOCALI	
	EMISSIONE ATTI IN AUTOTUTELA IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI	
	ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI	
	ATTIVITÀ DI CONTROLLO SULLA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI LOCALI SIA INTERNA CHE ESTERNALIZZATA	
	ATTIVITÀ DI CONTROLLO SULLA RISCOSSIONE E RECUPERO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE, DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE E PER VIOLAZIONI AL CDS	
	ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI	
	AUTORIZZAZIONI EX ARTT. 68 E 69 TULPS (SPETTACOLI ANCHE VIAGGIANTI, PUBBLICI INTRATTENIMENTI, FESTE DA BALLO, ESPOSIZIONI, GARE)	
	AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO	
	CONTROLLI SULL'USO DEL TERRITORIO	
AREA F Gestione economica e del patrimonio (Provvedimenti e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'ente, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'ente, ma di proprietà di altri soggetti, pubblici o privati)"	GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO	
	PAGAMENTO PRESTATORI E FORNITORI	
	ASSEGNAZIONE DEI BENI DEL PATRIMONIO DELL'ENTE IN CONCESSIONE O LOCAZIONE, COMODATI, CONVENZIONI ED ATTI ATIPICI	
	DISMISSIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	

AREA G Controlli, ispezioni e verifiche	APPLICAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE	
	ATTIVITÀ DI CONTROLLO SULLA MANCATA RISCOSSIONE ENTRATE DA CANONI E SANZIONI	
	CANCELLAZIONE SANZIONE GIA' ACCERTATA	
AREA H Processi relativi a servizi legali e contenzioso. (Processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia ancora alla gestione diretta di controversie)	DEFINIZIONE BONARIA CONTENZIOSO GIUDIZIALE/EXTRAGIUDIZIALE – DEFINIZIONI TRANSATTIVE	
	ATTIVAZIONE AZIONE PER LA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO E RESISTENZA ALL'AZIONE – ATTI DI APPELLO	
	NOMINA LEGALE PER LA DIFESA DELL'ENTE	
AREA I: Atti di programmazione e pianificazione	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE	
	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA	
	PROCESSI DI VARIANTE URBANISTICA PUNTUALI FUNZIONALI ALLA APPROVAZIONE DI PIANI ATTUATIVI PRIVATI SPECIFICI	
	PROCESSI RELATIVI AGLI ESPROPRI E AL CALCOLO DELL'INDENNITÀ	
	GESTIONE DEL PROCEDIMENTO UNICO PRESSO IL SUAP PER INTERVENTI DI REALIZZAZIONE O MODIFICAZIONE DI IMPIANTO PRODUTTIVO DI BENI O SERVIZI	

7.3.1. La metodologia di analisi del rischio.

La metodologia di analisi del rischio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, si caratterizza per l'individuazione di ambiti (fattori abilitanti) la cui modalità di gestione può determinare l'eventuale insorgenza di rischi corruttivi. Specificamente si è proceduto alla rimodulazione della strumentazione utilizzata. Si è preferito utilizzare un foglio di excel, operando alcune modifiche alle matrici di mappatura dei processi degli uffici, sia sotto il profilo grafico che contenutistico. Gli interventi effettuati hanno interessato anche la metodologia di mappatura, andando ad ampliare e perfezionare quanto già era stato individuato. Nel medesimo foglio per ogni macroarea, sono stati individuati i procedimenti relativi e su questi si è operata la nuova analisi e valutazione del rischio. Infatti, dal presente piano si è apportata una sostanziale modifica alla valutazione del rischio rispetto a quella utilizzata nell'ambito degli ultimi tre PTPC, avendo operato alcuni adattamenti alla luce delle indicazioni fornite dal PNA 2019. In particolare, per quanto attiene alla individuazione degli eventi a rischio, il PNA 2019 suggerisce di effettuare un'approfondita analisi dei "fattori abilitanti", dei fenomeni corruttivi, ossia "i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione" e che consentono "di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi".

Si tratta di dati che vengono esplicitati all'interno delle nuove matrici, al fine di facilitare anche gli uffici nella rilevazione futura. Al fine di dare attuazione alle indicazioni sopra riportate, si è ritenuto opportuno procedere alla rilevazione dei fattori abilitanti ed alla loro specifica rappresentazione all'interno delle schede attraverso l'inserimento di una colonna ulteriore ad essi riservata. In tal modo si è inteso, altresì, implementare, anche per il futuro, l'esercizio dei controlli spettanti al RPCT in merito alle scelte operate dagli uffici, valutando l'idoneità delle misure programmate anche in relazione ai predetti fattori e richiedendo, ove necessario, ulteriori elementi informativi. Inoltre, è stata richiesta alle articolazioni dell'Ente una formalizzazione degli eventi a rischio, da svolgersi anche "tramite la predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". In un'ottica di gradualità dell'azione preventiva, si ritiene necessario differire l'attività di stesura definitiva del registro dei rischi, atteso che quest'ultimo presuppone un'attenta analisi e ponderazione dei comportamenti a rischio corruzione in rapporto ai processi ed alle attività svolte dagli uffici. Allo stato, infatti, tale intervento risulta prematuro ed in fase embrionale, in considerazione della completa rinnovazione delle matrici di mappatura e della nuova metodologia approntata per procedervi. Per la presente annualità, dunque, si è inteso sviluppare all'interno del file excel, schede il processo di gestione del rischio nei suoi elementi essenziali. Solo a seguito di un'effettiva sperimentazione del sistema di prevenzione così definito (ragionevolmente calcolata in una annualità) si potrà procedere alla raccolta dei dati ai fini della auspicata catalogazione più dettagliata dei rischi. Lo studio sui comportamenti, sia nell'ambito dell'analisi del contesto interno sia di quello esterno, deve essere supportato dall'applicazione di un metodo scientifico, che presuppone un'analisi e verifica nel peculiare contesto amministrativo in cui i vari operatori agiscono. Come facilmente intuibile, l'applicazione meccanica della tecnica suggerita dall'Allegato 5 del PNA del 2013 spesso ha restituito, risultati non completamente conformi alla realtà con una conseguente sottovalutazione del rischio. La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione nella stesura dei precedenti Piani ha privilegiato un sistema di misurazione quantitativo, piuttosto che qualitativo. In una prospettiva di superamento dell'Allegato 5 al PNA 2013, l'Allegato 1 al PNA 2019 promuove il ricorso ai cd. "indicatori di rischio" (*key risk indicators*), ritenuti "in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". In ogni caso, le valutazioni svolte dovranno essere supportate da dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) affinché possa pervenirsi ad una stima del rischio corrispondente al dato reale.

Si auspica che la nuova metodologia di analisi del rischio, ispirata a una matrice valutativa, in linea con i recenti orientamenti espressi dall'ANAC, su proposta del RPCT, produca i risultati attesi in un'attica di miglioramento e maggiore perfezionamento. Essa si fonda sull'adozione di un sistema di misurazione ispirato al modello adottato dal "UN Global Compact2 ", con l'obiettivo di conferire agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio.

Essa mira a concentrare lo sforzo dei vari soggetti coinvolti nell'attuazione del piano, ovvero i responsabili/referenti verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Tale approccio porrà il Responsabile nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli *stakeholder* (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso). È evidente che l'adeguato livello di consapevolezza del contesto

2 L'UN Global Compact (conta 12.000 aderenti in 145 Paesi) ha creato una task force per valutare i rischi anticorruzione. Con il supporto di società di riferimento a livello mondiale tra cui la Deloitte Touche Tohmatsu ha creato una guida per l'analisi dei rischi di corruzione caratterizzata da robustezza metodologica e semplicità applicativa. La metodologia è stata inoltre soggetta a consultazione che ha coinvolto primarie organizzazioni internazionali, tra cui l'Ufficio delle Nazioni Unite contro la Droga e il Crimine (UNODC) ed il World Economic Forum - Partnering Against Corruption Initiative (WEF - PACI).

di minaccia che grava sull'amministrazione costituisce un fondamentale prerequisito per un'efficacie attività di contrasto della corruzione. Per la stima del livello di esposizione al rischio di un evento di corruzione, il valore finale è costituito dal prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

Rischio (E) = Probabilità (E) x Impatto(E)

1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

2) l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) sugli *stakeholder* (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Per calibrare la metodologia di analisi del rischio al contesto di operatività in cui la stessa si applica, rappresentato nel caso di specie da un Ente locale, è stata presa a riferimento una presunzione di rischio tale da assumere una posizione massimamente garantista.

Tale scelta trova fondamento nel fatto che qualsiasi evento di tipo corruttivo, che dovesse verificarsi nell'ambito del Comune di Molfetta, avrebbe, in ragione della sua attività amministrativa, delle conseguenze rilevanti, riflettendosi su una comunità variegata. Poiché, come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori (probabilità ed impatto), mentre il fattore "probabilità" è stato declinato in una scala crescente di 5 valori (molto bassa, bassa, media, alta, altissima; il fattore "impatto", proprio al fine di assumere una posizione di massima prudenza, è stato declinato in tre valori soltanto: "medio", "alto" e "altissimo", sulla base della presunzione che qualunque evento di natura corruttiva avrebbe per l'Ente un impatto notevole.

Il prodotto derivante da questi due fattori ha avuto, come possibile esito, soltanto tre valori di rischio: "medio", "alto" e "altissimo", che sono tutti valori che richiedono un adeguato – seppur differenziato - trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive. Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio.

Impatto Probabilità	Medio	Alto	Altissimo
Altissima	Alto	Altissimo	Altissimo
Alta	Alto	Altissimo	Altissimo
Media	Alto	Alto	Alto
Bassa	Medio	Medio	Medio
Molto bassa	Basso	BAsso	basso

La probabilità e l'impatto costituiscono "indicatori di sintesi", caratterizzati da flessibilità e pluralità delle fonti informative di supporto. Gli stessi assumono contenuti più o meno diversi in riferimento ai singoli eventi corruttivi, favorendo una valutazione complessiva dei dati a disposizione. Al fine di rafforzare l'efficacia del sistema innanzi delineato, come peraltro specificamente indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019, il RPCT ha previsto che alle matrici di mappatura degli uffici fosse aggiunta una colonna ulteriore, all'interno della quale verrà richiesto ai responsabili delle unità organizzative di inserire le motivazioni a corredo delle valutazioni espresse, in modo da poterne

verificare l'adeguatezza e/o richiedere chiarimenti in sede di controllo. Dalle giustificazioni addotte sarà possibile, nel tempo, evincere gli indicatori di rischio adoperati nel caso specifico. In riferimento alla valutazione complessiva del rischio di corruzione, il PNA 2019 raccomanda di ispirarsi nella ponderazione del rischio al criterio di "prudenza", volto anche ad evitare una sua sottostima. Un esame non improntato a tale criterio, infatti, comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e, quindi, dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi. Al contrario, è necessario utilizzare tale criterio della prudenza e sottoporre al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

7.3.2. Il trattamento del rischio

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento". Il trattamento consiste nel procedimento "per mitigare, arginare il rischio". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Il PTPC prevede anche l'implementazione di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, le cui misure costituiscono apposita "sezione" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori;
- l'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
- Revisione ed aggiornamento delle misure all'esito del continuo monitoraggio. Di seguito, vengono individuate le azioni finalizzate a contrastare il rischio di corruzione.

I CONTENUTI DEL PIANO

1) Le Aree Di Rischio

	AREE DI RISCHIO
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi
2	Autorizzazioni
3	Concessioni
4	Attività di controllo, repressione e sanzionatoria
5	Procedure di scelta dei contraenti
6	Esecuzione e rendicontazione dei contratti
7	Procedure di affidamento di incarichi
8	Prestazione Servizi
9	Procedure di selezione e valutazione del personale
10	Procedure di controllo
11	Atti autoritativi
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi
13	Registrazioni e rilascio certificazioni
14	Atti di pianificazione e regolazione
15	Affari legali e contenzioso
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
17	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature

Registro dei rischi

	REGISTRO DEI RISCHI
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione, al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali, al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari, nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o sfavorire
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga, rinnovo, revoca e variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penali
14	Mancata segnalazione accordi collusivi
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e di affidamento di lavori
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti
17	Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunal

3) Registro delle contromisure

	CONTROMISURE CENTRALIZZATE (definite dal PNA "GENERALI")
1	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza
2	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione
3	Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo
4	Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
5	Adozione di attività formative per il personale, con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio
6	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa
7	Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
8	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente
10	Programmazione dell'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture
	CONTROMISURE DECENTRATE (definite dal PNA "Specifiche")

1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
4	Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture)
6	Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Ls. 39/2013- Linee Guida ANAC 833/2016)
7	Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico
9	Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti – Utilizzo applicativo gestionale – Applicazione protocolli di legalità
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione dei contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
13	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
14	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

FOCUS

Contratti Pubblici alla luce dell'introduzione del Codice dei contratti pubblici ex d.lgs 36/2023

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto. L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni. Aspetto particolarmente significativo e che ha ispirato anche l'aggiornamento del PNA 2022, con deliberazione ANAC nr. 605/2023, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del

d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative". Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 133 , richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC. La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 514 , che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere. La terza con il decreto-legge n. 61 del 1° giugno 20235 che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023. Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice. L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);

b) procedure di affidamento avviate dal 1°luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;

c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, si precisa fin da ora che l'Autorità fornisce al § 5 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

Come sottolineato anche dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole6 e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di maladmistration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come

mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici. Sempre come precisato dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, attraverso la codificazione dei suddetti principi, il nuovo Codice mira a favorire una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità (amministrativa e tecnica) .

Tenuto conto del quadro normativo descritto si forniscono le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell' Aggiornamento 2023:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
2. 2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023;
4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Tanto premesso, la presente Sotto-Sezione del PIAO individua come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità le aree di rischio, i rischi e le contromisure esposti nelle tabelle di seguito allegate

1. Aree di rischio

a) Nella fase di affidamento

- ✓ possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- ✓ può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";
- ✓ per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- ✓ è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;
- ✓ si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a "cascata", come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

b) In fase di esecuzione

- ✓ si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- ✓ è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice

Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	Possibili eventi rischiosi	**Possibili misure**
Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i

		medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate
	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di Elevata Qualificazione, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023. Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022)
	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici.	Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle

inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti. Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura	superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo	amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione

negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).		rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate
	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.
Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.
rt. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli

qualificazione stabiliti dall'art. 63 comma 2, e i criteri stabilità dall'All. II.4.	procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.	indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme

		per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera. Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari

affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.	dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata. Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP. Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico

		riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale dat	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Possibili misure**
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le

		condizioni/motivazioni dell'assenza.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.	revisione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate
	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.
Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte

e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi
		Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.
	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. M), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura

		rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del PNA 2022)
	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli

		indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione
	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione
Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE
	Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;

		2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.
	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA

Tabella 2) – Tipologie misure

Tipologie misure
misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedimentali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze)

misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale
Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
) Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto.

Contromisure centralizzate o generali
Contromisura n.1
Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza

Le misure in materia di trasparenza costituiscono una delle componenti più rilevanti della strategia di prevenzione della corruzione. Non a caso la piena funzionalità della trasparenza amministrativa rispetto alla prevenzione ed al contrasto dei fenomeni corruttivi è ulteriormente sottolineata dalla piena integrazione tra i due documenti (Piano anticorruzione e Piano per la Trasparenza) precedentemente distinti, disposti dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97. Va sottolineato in proposito come nel nostro Ordinamento la trasparenza non sia più finalizzata solo a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ma debba essere a pieno titolo considerata quale "condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino".
L'alto valore istituzionale del principio della trasparenza rende quindi doveroso, prima di tutto sul piano dell'etica del servizio pubblico, un adempimento quanto più possibile accurato, completo ed efficace delle disposizioni normative in materia.
La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2). In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:
- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
– che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
– la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:
"1. *Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.*

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

– che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

– che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante *"Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale"*. La delibera – come riporta il titolo – individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "*Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33* e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice. In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti: - con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023; - con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione; - con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024.

A) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022. Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

B) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022
. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta

naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida10 e Circolari11 successivamente adottate dal MEF. Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016; allegato 9) al PNA 2022; d.lgs. n. 36/2023; deliberazioni ANAC n.ri 261 e 264 del 20 giugno 2023.

Affinché ciò possa aver luogo, in un contesto di risorse, professionali ed economiche, limitate ed in presenza di carichi di lavoro sempre più ingenti per tutti i settori dell’Ente, è indispensabile un forte coordinamento centrale da parte del RPCT, utile ad accompagnare e sollecitare tutte le molteplici azioni ed iniziative che devono essere messe in campo.
Questo compito deve svolgersi secondo plurime linee di intervento:
1) Formazione e informazione. Questo aspetto è di primaria importanza e si estrinseca non soltanto attraverso l’organizzazione di momenti formativi generali, previsti nel Piano della formazione, ma anche e soprattutto attraverso un assiduo rapporto tra il RPCT ed i dirigenti, non solo collettivo, ma anche individuale, finalizzato a trasmettere i valori sottesi al principio della trasparenza e a fornire indicazioni in ordine agli adempimenti da porre in essere.
Analoga attenzione verrà dedicata all’attività di controllo e monitoraggio nel corso del triennio 2024-2026, così come appositi interventi formativi saranno programmati nel Piano della formazione 2024, coniugandoli con altri, non meno delicati, afferenti alla normativa in materia di protezione dei dati personali.
2) Monitoraggio costante della corretta applicazione delle disposizioni. In questi anni di applicazione del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 si è rilevato come l’attuazione degli obblighi di pubblicità presenti notevoli livelli di criticità e sia pertanto indispensabile un costante monitoraggio dell’alimentazione e della gestione della sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet dell’Ente. Come precisato nelle Linee Guida di ANAC la pubblicazione delle informazioni deve essere caratterizzata da “integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutizzabilità”. Si tratta di obiettivi non sempre facilmente raggiungibili che richiedono un impegno serio e continuativo; il RPCT e l’ufficio di supporto agli adempimenti in materia di trasparenza (anche attraverso il personale del gruppo di lavoro anticorruzione) effettuano periodicamente le verifiche della completezza e dell’aggiornamento della Sezione “Amministrazione trasparente” e sono in costante contatto con gli Uffici che curano il sito web, per assicurare la tempestiva e corretta pubblicazione dei dati. Dopo l’operazione straordinaria di verifica effettuata a seguito dell’entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016 l’azione dell’Ente ha puntato al progressivo miglioramento della completezza della pubblicazione, che, per taluni ambiti di attività, è stata perseguita anche attraverso l’acquisto di applicativi informatici che oltre a gestire i diversi procedimenti amministrativi, assicurano in via automatica anche la pubblicazione degli atti sul sito internet dell’Ente.
Il monitoraggio sulla completezza della tenuta del sito Amministrazione Trasparente è effettuato, oltre che in occasione della redazione del PTPCT e del rilascio dell’apposita attestazione da parte del OIV , ogni qualvolta si accerti l’esistenza di una qualche lacuna.
3) Gestione dell’istituto dell’accesso civico. A séguito delle modifiche apportate al testo dell’art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 si è provveduto a integrare la modulistica e le informazioni presenti sul sito. E’ stata altresì prevista la formazione e successiva pubblicazione di un registro delle richieste di accesso. Tale registro unico degli accessi è stato redatto, viene pubblicato e aggiornato nella sezione di Amministrazione trasparente, “Altri contenuti” “Accesso Civico” .
Con la finalità di garantire al RPCT ed ai responsabili del procedimento il necessario supporto nello svolgimento delle attività di esame delle istanze delle due diverse tipologie di accesso è stato appositamente costituito un gruppo di lavoro con il compito di assicurare il costante

aggiornamento delle conoscenze in materia e di curare anche la predisposizione della modulistica per la presentazione delle istanze di accesso civico. Viene altresì rinnovato l'obiettivo di potenziare e migliorare la diffusione dei dati in formato aperto, divulgare i dati statistici che riguardano le attività e le caratteristiche dell'Ente, anche al fine di favorire una migliore conoscenza delle caratteristiche e dei compiti del Comune . Nel corso degli anni 2018 e 2019 si è data poi attuazione alle disposizioni del Regolamento europeo per la protezione dei dati n. 2016/679, che è entrato in vigore il 25 maggio 2018. E' noto che tali norme in materia di protezione dei dati personali sono complementari rispetto a quelle in materia di trasparenza, di cui costituiscono il limite esterno (cfr. contromisura decentrata n. 4).
4) Regolamento generale per la protezione dei dati personali: GDPR. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 04/06/2019 l'Ente ha provveduto all'approvazione del Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali. Adeguamento organizzativo al "Regolamento Europeo 2016/679/UE relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati". Nel modello organizzativo vengono declinati ruoli, compiti e responsabilità del Titolare del trattamento dei dati personali, dei dirigenti, ai quali sono affidati dal Titolare tutti gli adempimenti necessari e conseguenti all'attuazione delle nuove norme in materia di privacy, dei Responsabili del trattamento esterni e della nuova figura del Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer) individuata dal regolamento europeo. Con decreto sindacale n. 90300 del 14 dicembre 2022 è stato incaricato DPO del Comune di Molfetta il dott. Barbone. A tale figura sono attribuiti dalla norma compiti di consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Contromisura n. 2

Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione

Nell'ambito del PNA 2016 la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.
In linea di continuità con quanto già fatto in passato e tenuto conto delle previsioni contenute nell'alveo dell'art. 10 del PNA 2018, è intenzione dell'Ente disciplinare forme di rotazione straordinaria (attuativa del Dlgs 165/2001) ed ordinaria (attuativa della L.190/2012), al verificarsi delle condizioni di legge (nel primo caso) ed al decorrere del tempo necessario (nel caso della rotazione ordinaria). La rotazione ordinaria potrà essere realizzata per tutti gli Uffici individuati come aree a rischio corruzione, previo espletamento di un periodo obbligatorio di formazione ed un periodo di affiancamento obbligatorio non inferiore a 5-6 mesi, al fine di evitare vuoti di efficienza dell'azione amministrativa che danneggino irreparabilmente l'attività dell'Ente.
La rotazione, inoltre, potrà essere assolta solo laddove possibile, vista la carenza strutturale di personale nell'Ente e mantenendo nella rotazione le stesse mansioni ovvero quelle equivalenti al proprio profilo di appartenenza.

Dopo alcuni anni in cui nei quadri dirigenziali e tra i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione si è assistito ad un significativo ricambio generazionale per effetto dei diversi pensionamenti e del conseguente svolgimento di nuove procedure di reclutamento, nel corso dell'anno 2021 l'organizzazione interna ha conosciuto una relativa stabilità, ciò che ha portato alla conferma della maggior parte delle figure dirigenziali e dei titolari di Elevata Qualificazione sui ruoli aziendali in precedenza ricoperti.

Sistemi di rotazione del personale

Premessa: le criticità e le opportunità della rotazione

Costituisce un assunto su cui si è oramai acquisita unanime consapevolezza, quello per cui la contromisura inerente la rotazione del personale presenta significative difficoltà attuative e si caratterizza per i non trascurabili impatti sull'organizzazione e sull'andamento dei processi produttivi dell'Ente. Ad evitare la ripetizione di concetti già ampiamente rappresentati nei Piani precedenti, si può conseguentemente rinviare alle considerazioni ivi svolte sulle criticità che conseguono alla rotazione del personale in termini di dispersione delle conoscenze e delle competenze e di riverbero negativo sull'andamento e sulla qualità dei servizi erogati.

Ciò premesso, di seguito vengono individuati per il triennio 2023-2025 gli obiettivi di rotazione del personale che opera negli uffici esposti a rischio corruzione, avendo cura di stabilire contestualmente i criteri e le modalità di attuazione della rotazione ed individuare altresì le azioni da porre in essere per accompagnare gli atti di trasferimento in modo da attenuarne gli impatti organizzativi e gli effetti negativi sullo svolgimento dell'azione amministrativa.

I principi ed i criteri della rotazione

Come anticipato, si ritiene opportuno che la rotazione del personale dipendente e dirigente debba osservare alcuni principi cardine. Tali principi sono stati individuati in passato e devono essere in questa sede confermati, in ragione della perdurante attualità e funzionalità.

Il primo principio che dovrà essere salvaguardato nella programmazione e nella attuazione della rotazione ordinaria è quello che impone di salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa. Tale esigenza primaria risulta ancora più stringente in questa fase in cui l'Ente è impegnato nella realizzazione dei progetti finanziati con i fondi PNRR, che notoriamente devono rispettare tempi e fasi predeterminati nei cronoprogrammi delle opere, pena la revoca dei relativi finanziamenti.

Altri principi fondamentali, che in ogni caso, ed a maggior ragione in questa fase storica, si collocano ad un livello subordinato rispetto al primo, sono quelli della imparzialità e delle pari opportunità. Ciò premesso, proprio con la precipua finalità di salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa e conservarne anche i livelli qualitativi e quantitativi, sono individuati alcuni criteri di cui il piano di rotazione del personale dipendente e dirigente dovrà necessariamente tenere conto e che di seguito vengono illustrati.

a) Criterio dell'alternanza (o della sfasatura temporale) e della gradualità.

In base al criterio dell'alternanza e della gradualità, la rotazione del personale dipendente assegnato ai settori di attività a rischio corruzione deve avvenire con gradualità, di regola lasciando intercorrere tra un avvicendamento e l'altro congrui periodi di tempo: ciò in modo da garantire la presenza presso i vari uffici di una quota in ogni caso maggioritaria di personale già formato sulle materie e sulle attività di competenza dell'ufficio. Con la predetta finalità di salvaguardare la funzionalità degli uffici, quando si determinano gli avvicendamenti delle figure poste al vertice delle diverse strutture organizzative in conseguenza del conferimento di nuovi incarichi dirigenziali o di Elevata Qualificazione, occorre prevedere che non si procede anche alla contestuale rotazione del personale dipendente assegnato agli stessi uffici.

Ferma restando la necessità di rispettare il predetto criterio nella predisposizione e nell'attuazione del Piano di rotazione del personale e di mitigarne i possibili effetti nocivi sulla funzionalità degli uffici attraverso le misure volte a salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa, si ritiene indispensabile che il Piano della rotazione del personale in taluni peculiari casi preveda un obbligo incondizionato di trasferire ad altro ufficio o, quanto meno, di adibire ad altri compiti e funzioni il personale dipendente.

Va evidenziato in proposito che possono verificarsi casi in cui la combinazione tra la già disposta rotazione del personale dirigente o titolare di Elevata Qualificazione e la lunga permanenza del personale dipendente sui ruoli aziendali a rischio, potrebbe indebolire il ruolo di presidio delle

misure anticorruzione, con possibile aggravamento del rischio corruttivo. Infatti, laddove per cause diverse dalla rotazione ordinaria del personale (quali l'intervento di modifiche organizzative o, come più spesso accaduto negli ultimi anni, il pensionamento dei dirigenti e titolari di Elevata Qualificazione che precedentemente guidavano la struttura organizzativa) si soprassedesse sine die alla rotazione del personale dipendente applicando il sopra richiamato principio dell'alternanza e della gradualità, potrebbe accadere che le condotte vietate possano essere agevolate dalla minore conoscenza della materia in capo al nuovo responsabile dell'ufficio e dalla conseguente minore capacità di controllo di quest'ultimo.
Pertanto occorre individuare situazioni in cui, al raggiungimento dei limiti massimi temporali specificamente e distintamente individuati per le diverse categorie di dipendenti, il personale ascritto alle categorie C e D deve essere sottoposto incondizionatamente a rotazione anche e nonostante la concomitanza con l'avvicendamento del vertice dell'ufficio.
Sotto altro profilo va infine evidenziato che per le strutture caratterizzate dallo svolgimento di funzioni composite ed eterogenee (si pensi alle strutture dipartimentali per le competenze direttamente assegnate al Capo Dipartimento) in cui le attività a rischio non coincidono con l'intero ambito delle competenze assegnate alla struttura stessa, la rotazione può essere efficacemente realizzata anche con il trasferimento ad altro titolare della sola quota di funzioni e di compiti svolti nelle aree a rischio.
b) Criterio dell'affiancamento.
In base al secondo criterio, ogni qual volta viene disposta la rotazione ordinaria del personale, devono essere contestualmente adottate le opportune misure volte a garantire un periodo adeguato di affiancamento tra il personale che lascia un'attività e quello che vi subentra, così da salvaguardare il patrimonio di conoscenze e da favorire il subentro consapevole del nuovo personale nella posizione lavorativa del precedente.
Le azioni volte a salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa
L'adozione di linee guida e protocolli operativi
Proprio con la finalità di salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa, si ritiene di dover ribadire un indirizzo già contenuto nei precedenti Piani, confermando che un elemento fondamentale per garantire la continuità e la qualità dell'azione amministrativa è costituito dall'adozione di linee guida e protocolli operativi e comportamentali, che definiscano il funzionamento degli uffici in relazione ai singoli procedimenti, così da disporre di regole operative conosciute e condivise da tutto il personale.
b) L'alternanza del personale che svolge attività di gestione ed attività di controllo Inoltre, con riferimento a talune delle aree a rischio corruzione (quali quelle di affidamento di lavori pubblici, pubblici servizi e forniture, ovvero quelle in materia di edilizia privata) si ritiene che una misura idonea a garantire un elevato standard di funzionamento degli uffici sia quella di alternare il personale che svolge le attività ed i compiti gestionali con quello che esercita le funzioni di controllo (sull'attività degli uffici pubblici o su quella dei soggetti privati). Per le attività di Rup e collaudatore sono previste specifiche misure, così come per le attività relative all'area di rischio n. 1. Naturalmente le iniziative concernenti le figure che svolgono le funzioni correlate all'affidamento di contratti pubblici dovranno tenere conto e rispettare le previsioni dettate in materia dal Codice dei Contratti pubblici di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, che contiene già numerose disposizioni finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.
c) Il frazionamento dei processi
Un'altra misura raccomandata con la medesima finalità è quella di frazionare i processi ed, ove consentito dalle norme e non contrastante con esigenze di efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, i procedimenti amministrativi in sub processi o sub procedimenti gestiti da strutture organizzative e centri di responsabilità distinti. Accanto a questa ipotesi, altre soluzioni organizzative possono rivelarsi utili e sono in atto presso l'ente. In particolare si ritiene utile ricordare e confermare la scelta organizzativa, da tempo praticata presso questo ente in ordine ai

procedimenti di gara. Presso questa Amministrazione, ferma restando la responsabilità e competenza, ex art. 107 TUEL, in capo ai singoli dirigenti per l'adozione dei bandi di gara e per la presidenza delle commissioni di gara, è prevista in capo all'U.O. Contratti, Gare e Servizi generali una funzione generale di assistenza e consulenza nei confronti dei singoli dirigenti e funzionari, che si esplicita nei diversi momenti della procedura (a partire dalla stesura del bando e dei capitolati fino alla verifica della documentazione delle ditte partecipanti e della ditta aggiudicataria). Tale attività di supervisione e assistenza assicura un significativo apporto di competenza specialistica e continuamente aggiornata, che oltre a ridurre l'ipotesi di errori e conseguenti contenziosi, costituisce senza dubbio un fattore di deterrenza rispetto a ipotesi di comportamenti devianti.

Tale scelta organizzativa è prevista quale specifica contromisura per alcuni dei più rilevanti processi delle aree di rischio relative all'attività contrattuale.

d)La formazione del personale

Infine, un ruolo fondamentale nella azione volta a ridurre al minimo gli impatti della rotazione sull'andamento dell'attività degli uffici è data dalla formazione del personale. Si intende pertanto intensificare l'attività formativa rivolta al personale che opera nelle aree di attività soggette a maggiori rischi corruttivi. A questo proposito, la scelta del Legislatore di porre fine a decorrere dal 1° gennaio 2020 allo "sciagurato" blocco delle spese per la formazione del personale dipendente fissato dall'art. 6, comma 13 de D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, nel 50% della spesa sostenuta nel 2009 e superato solo di recente con l'art. 57, comma 2 del D. L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, potrà sicuramente aiutare l'Ente a favorire le condizioni minime per accompagnare i processi di rotazione.

I tempi della rotazione

Con riferimento a tempi della rotazione si ritiene di poter confermare le previsioni del precedente PTPCT 2022-2024 e stabilire conseguentemente tempi indicativi di rotazione diversi in ragione del diverso inquadramento organizzativo dei soggetti da sottoporre a rotazione.

A questo riguardo si deve preliminarmente chiarire che in base alla scelta operata nel presente documento programmatico il sistema di rotazione del personale interessa unicamente il personale di qualifica dirigenziale e quello ascritto alle categorie professionali D e C dell'Ordinamento professionale di cui al CCNL del Comparto Funzioni locali. Ciò, in quanto le predette figure professionali per i compiti assegnati e per la collocazione nell'organigramma dell'Ente, svolgono compiti caratterizzati da significativi profili di apprezzamento discrezionale ed adottano o concorrono ad adottare atti e provvedimenti che possono presentare margini di rischio.

Sotto altro profilo si ritiene che la fissazione dei tempi (massimi) di rotazione debba configurarsi come diretta conseguenza dell'adozione da parte dell'Ente del principio per cui la fungibilità dei ruoli professionali è direttamente proporzionale alla collocazione nella scala gerarchica, essendo presente in massimo grado nella qualifica dirigenziale. Ciò, naturalmente, in applicazione del principio di equivalenza delle mansioni sancito dall'art. 52 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

La rotazione ordinaria non potrà avvenire prima di 7 anni per i Dirigenti (ovvero 5 anni più 2 di proroga) e prima di 8 anni per i Dipendenti (indipendentemente dalla durata dell'incarico ricevuto dal Dipendente). Il termine maggiore per i dipendenti si spiega con la necessità di non ancorarlo alla durata dei Dirigenti, operando un voluto disallineamento temporale al fine di evitare vuoti dell'azione amministrativa, al verificarsi della rotazione del personale dirigenziale, che verrebbe garantito infatti dalla presenza del personale dipendente. La presente disposizione si pone in linea con le previsioni contenute nella Linea Guida sulle rotazioni adottata dalla Regione Puglia, che fissa nel termine massimo di 9 anni la durata della rotazione.

Contromisura n. 3

Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo

Gli obblighi contenuti nel Codice sono vincolanti non solo per il personale dipendente, ma anche per tutti gli incaricati esterni per la durata del loro incarico ed anche per i dipendenti ed i collaboratori delle imprese appaltatrici del Comune. L'estensione ai soggetti non dipendenti dell'Ente (titolari di incarichi di collaborazione, dipendenti e collaboratori degli appaltatori, ecc.) viene assicurata mediante inserimento in tutti i contratti d'opera e di appalto di apposite clausole contenenti l'obbligo di osservanza delle disposizioni del Codice e la previsione della risoluzione dei contratti in caso di violazioni.

Va segnalato che in occasione dell'ultima modifica del Codice l'Ente si è uniformato alle Linee guida dettate da ANAC mediante deliberazione in data 19 febbraio 2020, n. 177 ed ha revisionato ed aggiornato complessivamente le disposizioni del Codice.

Si evidenzia al riguardo che le più significative modifiche apportate al Codice riguardano l'inserimento di nuovi obblighi di comportamento specificativi e integrativi degli obblighi già contenuti nel Codice nazionale, che si è ritenuto necessario o opportuno introdurre in ragione dell'accertamento di condotte tutt'altro che "esemplari", ma tuttavia non specificamente previste, né disciplinate dal Codice.

Come già accaduto anche negli anni passati, anche per il prossimo triennio verrà svolta una attività di formazione specificamente dedicata al personale dirigente e titolare di Elevata Qualificazione, che poi verrà estesa a tutto il personale dipendente in una modalità meno approfondita. Il Codice di comportamento di Ente dovrà necessariamente essere aggiornato alla luce delle modifiche che verranno apportate al Codice nazionale, in applicazione dell'art. 4 del D. L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79.

Contromisura n. 4:

Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

1) **Personale dell'Ente**

Adozione delle misure per l'attuazione delle misure in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi: conflitto di interessi

Al fine di consentire una diffusa ed omogenea applicazione delle disposizioni in materia di incompatibilità degli incarichi, con particolare riferimento alle situazioni di conflitto di interessi sono statui previsti modelli di dichiarazione.

È parimenti noto che il Piano individua alcune aree di rischio in cui può insinuarsi il fenomeno corruttivo e prevede una serie di contromisure (alcune centralizzate, altre decentrate) dirette ad eliminare o ridurre i fattori di rischio. Tra le contromisure centralizzate si richiama in questa sede la contromisure 4, che prevede l'adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. Ciò premesso, si ritiene utile ricordare che, proprio in relazione alla contromisura 4, il Piano triennale di prevenzione della corruzione prevede le seguenti azioni da articolare nell'ambito delle diverse attività degli Uffici.

• In primo luogo, in relazione all'attività autorizzatoria degli incarichi extraistituzionali al personale dipendente, continuerà ad essere richiesta la specifica dichiarazione del dipendente che richiede

l'autorizzazione e del relativo dirigente in ordine all'assenza di situazioni di conflitto di interesse tra l'attività professionale da svolgere e l'attività d'ufficio del dipendente. Si precisa al riguardo che alla luce delle modifiche apportate all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, è altresì previsto l'obbligo per il dipendente di formulare la dichiarazione in ordine all'assenza di incompatibilità con i compiti dell'ufficio, anche con riferimento all'attività extralavorativa svolta a titolo gratuito, nonché alle attività di cui al comma 6 del predetto articolo (collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, dalla partecipazione a convegni e seminari, incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate, attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica, ecc.).

• In secondo luogo, il Piano Anticorruzione prevede l'adozione di specifiche fasi di verifica dell'assenza di conflitti di interessi in capo ai dipendenti che curano l'istruttoria o che comunque partecipano al procedimento. A tal fine è stato predisposto un modello di dichiarazione sostitutiva da far firmare ai dipendenti che curano l'istruttoria, che dovrà essere acquisita al procedimento. Si ritiene, inoltre, necessario che nel corpo del provvedimento dirigenziale (determinazione o altro atto tipico) venga dato atto dell'assenza di cause di incompatibilità, sia con riferimento al dipendente che ha svolto le funzioni di responsabile del procedimento e che a tal fine ha reso la dichiarazione sostitutiva, sia con riferimento al dirigente o al titolare di Elevata Qualificazione che firma l'atto stesso.

• In terzo luogo, al fine di contenere il rischio inerente la possibilità che i dipendenti o i dirigenti assumano in epoca successiva alla cessazione dal servizio, impieghi o incarichi in favore di soggetti pubblici o privati con i quali avevano intrattenuto rapporti nel corso della propria carriera lavorativa alla dipendenze del Comune di MOLFETTA , è previsto che i legali rappresentanti delle imprese che partecipano alle procedure di evidenza pubblica bandite dal Comune, ovvero intrattengono con quest'ultimo attività negoziale o ricevono contributi, sussidi, o altri vantaggi economici comunque denominati, dichiarino di rispettare le disposizioni dettate dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Anche in ordine a questa condizione del soggetto che si relaziona con l'Ente, si è proceduto a predisporre il modulo di una dichiarazione tipo, che dovrà essere inserita nel testo dei bandi di gara, delle lettere invito e degli altri documenti di gara.

• Per quanto attiene ai soggetti da nominare in qualità di componenti, anche con compiti di segreteria, delle commissioni di concorso per l'accesso agli impieghi nel Comune di MOLFETTA è noto che già oggi viene richiesta apposita dichiarazione, oltre che in ordine all'assenza di cause di incompatibilità, anche in ordine all'assenza di condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (c.d. delitti contro la pubblica amministrazione).

• Dichiarazione analoga a quella di cui al punto precedente deve essere richiesta ai soggetti che fanno parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Anche in relazione a quest'ultima dichiarazione è stato predisposto un modello tipo, che costituisce il riferimento minimo e che dovrà essere integrato in base alle specifiche norme applicabili alle singole procedure di gara.

• Infine, specifiche dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitti di interesse o di altre cause di incompatibilità vanno richieste ai soggetti esterni all'Ente cui vengono conferiti incarichi professionali. Anche con riferimento a tali dichiarazioni è stato predisposto un apposito modello. Tale dichiarazione dovrà poi essere pubblicata, unitamente al curriculum di cui in appresso, sul sito internet del Comune alla Sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori. Con riferimento a quest'ultimo adempimento, si sottolinea la acquisito anche il curriculum vitae del soggetto da incaricare. È chiaro, infatti, che il curriculum, evidenziando le competenze e le esperienze professionali possedute dall'incaricato, costituisce parte integrante della motivazione

del provvedimento attributivo dell'incarico. Occorre altresì raccomandare che il curriculum venga redatto preferibilmente sul modello europeo e che ne venga poi curata la pubblicazione sul sito internet dell'Ente alla Sezione Amministrazione trasparente –Consulenti e collaboratori. Va da sé che tale pubblicazione dovrà essere effettuata nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali."
Le misure contenute nella richiamata circolare appaiono ancora oggi pienamente adeguate e risultano anche perfettamente allineate alle direttive formulate da ANAC in epoca successiva all'anno 2016, racchiuse nelle FAQ consultabili all'indirizzo https://www.anticorruzione.it/-/conflitto-di-interessi-. Con specifico riferimento agli interventi finanziati dal PNRR, l'Amministrazione sarà tenuta inoltre ad applicare quanto previsto dalla Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Unità di Missione PNRR, recante Politica per il contrasto alle frodi e alla corruzione e per prevenire i rischi di conflitti di interesse e di doppio finanziamento, la quale stabilisce che i Soggetti Attuatori:
- nei bandi/avvisi emanati per la selezione dei soggetti esecutori delle attività, dovranno prevedere esplicitamente l'obbligo del rilascio di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 di assenza di conflitto di interesse;
- dovranno prevedere il rilascio di un'autodichiarazione di assenza di conflitto di interesse a carico dei funzionari della pubblica amministrazione che svolgono incarichi specifici nella procedura di gara (Responsabile unico del procedimento, membri delle Commissione di gara, ecc.) ed a carico dei partecipanti ai bandi di gara in linea con la normativa vigente del codice dei contratti pubblici (cfr. in particolare artt. 42 e 77 del d.lgs. 50/2026). Nel periodo di validità della presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza potranno essere effettuate verifiche mirate sulla corretta applicazione da parte del personale. Con riferimento al divieto di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, si evidenzia che, oltre alla dichiarazione sostitutiva che viene già da anni richiesta alle imprese che partecipano alle gare d'appalto bandite dall'Ente in ordine al rispetto della predetta disposizione legislativa, come raccomandato da ANAC, si provvederà a far firmare al personale dirigente e titolare di Elevata Qualificazione che negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune una dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage e a comunicare l'eventuale instaurazione di nuovi rapporti di lavoro o di nuovi incarichi professionali in epoca successiva alla cessazione del rapporto di lavoro alle dipendenze del Comune. Tale dichiarazione di impegno andrà sottoposta al personale interessato nel corso dell'ultimo anno di servizio attivo presso l'Ente.

2) Organismi partecipati
Con riguardo agli adempimenti previsti dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n.39, relativamente agli organismi partecipati sono state messe in atto le seguenti azioni:
- segnalazione agli organi partecipati degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.n. 33/2013;
- richieste di chiarimenti e riscontri in ordine alle attività effettuate;
- richieste di chiarimenti e giustificazioni in ordine alla mancata adozione/pubblicazione del piano anticorruzione, su segnalazione di ANAC;
- aggiornamento delle dichiarazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità e successiva verifica.
Inoltre, da parte dell'U.O. Organismi Partecipati, in collaborazione con il RPCT, sono state effettuate le seguenti attività:
- riformulazione del modello per la dichiarazione in materia di inconferibilità e incompatibilità dei rappresentanti del Comune presso gli enti esterni (partecipati e non), in ottemperanza alle disposizioni dell'articolo 20 del D.Lgs.39/2013. E' stato anche rivisto il riepilogo delle norme e degli obblighi che i membri (o aspiranti tali) degli organi di amministrazione o di controllo devono rispettare al fine della conferibilità dell'incarico e dell'insussistenza di incompatibilità;

- pubblicazione delle dichiarazioni all'interno della sezione "Enti Controllati" del Comune di MOLFETTA .

Tutta la documentazione relativa a quanto sopra indicato è pubblicata sul sito internet nelle sezioni:

1. Avviso nomine/designazioni rappresentanti del Comune presso gli enti
2. Documentazione relativa ai rappresentanti del Comune

nonché all'interno di ogni singola scheda informativa creata per ciascun organismo partecipato direttamente dal Comune di MOLFETTA e per le società da esso partecipate.

Contromisura nr 5.

Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio

Come è noto, la formazione professionale dei dipendenti pubblici costituisce una delle misure di prevenzione obbligatorie per la lotta alla corruzione. L'Ente ha già inserito nei piani annuali della formazione approvati per gli anni 2014, 2015, 2016 e 2017, 2018.2019, 2020, 2021, 2022,2023 una specifica sezione riferita ai bisogni formativi in materia di prevenzione della corruzione ed ha poi realizzato numerosi interventi formativi, illustrati nella relazione sull'attuazione del PTPC redatta dal RPCT, cui si rimanda per il dettaglio. 7

Così come previsto nei piani precedenti, è stato impostato e viene implementato uno strumento di reportistica finalizzato a conoscere l'effettiva partecipazione del personale alle iniziative formative e la relativa collocazione all'interno delle diverse strutture organizzative, in particolare di quelle interessate dalle aree di rischio.

Gestione della contromisura:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi del supporto dell'Ufficio competente per

la formazione del personale e sentiti i dirigenti che operano nelle strutture più soggette a rischio corruzione, predispone il "Piano annuale di formazione", prevedendo, per quanto riguarda la lotta alla

corruzione, due livelli di formazione:

Un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

A tal fine nel corso del 2023 si sono svolti alcuni interventi formativi sui seguenti argomenti:

- Tutela dei dati personali Corso base su privacy e GDPR", cui ha partecipato tutto il personale dell'ente;
- Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza
- Formazione specialistica in materia di Etica Pubblica
- Sicurezza sui luoghi di Lavoro
- Piao, Performance e gestione degli obiettivi gestionali in materia di programmazione triennale
- Corso di Formazione in materia di contabilità armonizzata per dipendenti non appartenenti all'ufficio ragioneria

Il piano della formazione per l'anno 2024 rientra nell'ambito del PIAO, unitamente alla Sotto Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Contromisura nr. 6

Sviluppare un sistema informatico che impedisca le modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri la standardizzazione e la tracciabilità dell'attività amministrativa.

Uno dei compiti affidati ai responsabili della Gestione del sistema informativo, che in larga parte è già stato attuato, è quello di assicurare che il sistema stesso consenta l'accesso solo ai soggetti autorizzati e registrati e garantisca, unitamente alla fruibilità dei documenti, anche la loro inalterabilità e immodificabilità. I processi di controllo supportabili dal sistema informatico, che risultano utili, in generale, per le finalità di prevenzione del Piano triennale per la prevenzione ed in particolare per gli obiettivi della presente sezione, sono essenzialmente ripartibili in tre gruppi, in ragione del loro orientamento:

1. Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività
2. Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere
3. Monitoraggio dell'andamento di specifici processi

Contromisura nr.7

Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Come è noto, il decreto legislativo n. 24/2023, che introduce la nuova disciplina del *whistleblowing* in Italia, è entrato in vigore il 30 marzo 2023. Le nuove disposizioni hanno avuto effetto a partire dal 15 luglio 2023.

Il provvedimento, attuativo della direttiva europea 2019/1937, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato.

Il provvedimento attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 è il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023. Il d.lgs. 24/2023 raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del *whistleblower*, in tal modo, quest'ultimo è maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto. Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni, ivi previste, hanno avuto effetto a partire dal 15 luglio 2023.

Con la pubblicazione della delibera n. 311 del 12 luglio 2023 dell'Autorità nazionale anticorruzione (di seguito: ANAC) "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne" (di seguito: Linee Guida) si è completato il complesso quadro di riferimento della nuova disciplina sul *whistleblowing* in vigore dal 15 luglio 2023. Sulle Linee Guida si è espresso, con parere favorevole, anche il Garante per la protezione dei dati personali con provvedimento n. 304 del 6 luglio 2023.

La nuova disciplina rafforza ed estende anche al settore privato procedure e tutele prima previste quali obbligatorie solo per il settore pubblico, ha l'obiettivo di contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione contribuendo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per ogni organizzazione e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Per incoraggiare le segnalazioni delle violazioni vengono rafforzati i meccanismi di protezione - sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni- dei soggetti che si espongono con le segnalazioni ora estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore e altri soggetti che possono essere coinvolti di riflesso, oltre alle persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni/enti.

La norma citata nei commi successivi impone alle amministrazioni di adottare specifiche misure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, volte a tutelare la segretezza dell'identità del dipendente. Tali misure devono essere conformi alle Linee guida dettate dall'ANAC in materia, pena l'applicazione di pesanti sanzioni pecuniarie nei confronti dei responsabili.

La segnalazione degli illeciti

Ciò premesso, il Comune di Molfetta si è dotato di uno specifico portale, rispondente alle caratteristiche indicate da ANAC. Esso è stato attivato dal mese febbraio 2021 e risulta conforme.

Il software è accessibile a chiunque mediante la navigazione nella Intranet e consente, tra l'altro:

- di gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- di tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- di tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- di tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

L'accesso alle segnalazioni è consentito al solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza chela gestisce assicurando la necessaria segretezza e riservatezza poste a tutela del denunciante.

Al momento sul predetto portale sono pervenute n. 1 segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti.

Le segnalazioni possono essere inviate anche ad ANAC, che ha adottato un apposito protocollo per la gestione delle segnalazioni di illeciti che utilizzano portale accessibile mediante il seguente link: https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/.

Della possibilità di segnalare gli illeciti ad ANAC e dell'ulteriore percorso delle eventuali segnalazioni protette di illeciti, nonché dell'attivazione del portale sulla rete intranet dell'Ente è stata data informazione a tutto il personale dipendente tramite apposite circolari, il cui contenuto è stato ulteriormente ribadito anche nel corso delle attività di formazione effettuate sul Codice di comportamento.

CONTROMISURE DECENTRATE (definite dal PNA "specifiche")

Le misure "specifiche", definite dal presente Piano triennale come "contromisure decentrate", si distinguono dalle "misure generali", definite dal presente Piano come "contromisure centralizzate", in quanto, a differenza di queste ultime, devono essere attuate principalmente attraverso iniziative delle singole strutture organizzative, naturalmente sotto il coordinamento e l'impulso del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Contromisura decentrata n. 1

Acquisizione delle dichiarazioni in ordine all'inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico). Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Si è già visto che tra le contromisure centralizzate il presente Piano prevede l'adozione di alcune azioni volte ad impedire la partecipazione ai processi decisionali ed ai procedimenti di soggetti che si trovano in condizione di inconferibilità e incompatibilità. In particolare, il predetto rischio è affrontato dalla contromisura centralizzata n. 4.

Ai singoli dirigenti e ai titolari di Elevata Qualificazione compete dunque la puntuale e completa applicazione di tale misura, nonché la vigilanza sul relativo rispetto e sull'applicazione da parte degli uffici diretti. L'esperienza applicativa a partire dalla prima adozione del PTPC ha fatto rilevare una sempre maggiore sensibilità sul tema sia da parte di soggetti esterni, sia da parte dei singoli dirigenti interessati. In tutti i casi in cui sono state ravvisate situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, i dirigenti/dipendenti interessati hanno segnalato la propria condizione, si sono astenuti e sono stati sostituiti da altri soggetti.

Contromisura nr. 2

Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia

Come già in altra sede precisato, si è ritenuto opportuno mantenere l'indicazione delle azioni di applicazione e implementazione degli obblighi di trasparenza, distinguendoli in due macrosettori, rispettivamente di competenza del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per gli aspetti di coordinamento, monitoraggio e controllo e dei singoli dirigenti/responsabili per l'implementazione, alimentazione e aggiornamento dei dati. Nell'apposita sezione del Piano dedicata alla trasparenza, viene data evidenza alle politiche e iniziative dell'Ente in materia e vengono elencati gli adempimenti previsti con indicazione dei relativi responsabili. La puntuale individuazione dei responsabili della predisposizione, trasmissione e pubblicazione dei dati consentirà un'immediata e chiara percezione dei compiti, favorendo il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti. Il riferimento alle Linee Guida ANAC in materia è formulato con lo scopo di sollecitare tutti i dirigenti e responsabili a formarsi un'autonoma e adeguata competenza nella materia, in particolare attraverso le predette direttive, che si caratterizzano per coniugare l'approccio teorico con indicazioni operative. Si ritiene, infatti, che al di là del ruolo di coordinamento e propulsione svolto dal RPCT, la conoscenza degli adempimenti in materia di trasparenza e la piena padronanza delle norme in materia di tutela della riservatezza devono infatti far parte integrante del bagaglio professionale minimo di ciascun dirigente/responsabile di Elevata Qualificazione.

Contromisura decentrata n. 3

Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

Il rispetto dei tempi procedimentali e del criterio cronologico nello svolgimento delle istruttorie costituisce un essenziale elemento di garanzia della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché un importante indicatore dell'efficienza degli Uffici pubblici. In tale ottica tutti gli Uffici dell'Ente sono in via generalizzata tenuti all'osservanza di tale prescrizione operativa, oggetto peraltro di specifica previsione nel Codice di comportamento (cfr. art. 12, comma 1).

. Ad oggi non sono stati rilevati episodi di mancato rispetto dell'obbligo (o di mancato rispetto senza motivazione), né in relazione ai controlli interni disposti d'ufficio, né in conseguenza di segnalazioni ricevute dai cittadini. Analoghe verifiche sono confermate anche per il futuro.

I Responsabili delle strutture organizzative individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno quadrimestrale. Peraltro, la pubblicazione degli stessi dati fornisce a cittadini ed utenti le informazioni sul funzionamento degli Uffici pubblici.

Contromisura decentrata n. 4

Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati

Così come richiesto dall'art.1, comma 32 della Legge n. 190/2012 vengono pubblicate le informazioni richieste da tale disposizione relativamente ad appalti di lavori, servizi e forniture.

Contromisura decentrata nr 5

Applicazione delle Linee Guida ANAC in materia di contratti e appalti Utilizzo di apposito applicativo gestionale e relativa implementazione - Applicazione protocolli di legalità.

Come è noto, ad oggi sono state adottate da ANAC ben 17 Linee Guida in materia di attività contrattuale della pubblica amministrazione, altre sono state proposte, o in consultazione.

La loro conoscenza e applicazione (o nell'ipotesi in cui non abbiano carattere vincolante, la motivazione dell'eventuale decisione di derogarvi) costituiscono pertanto misure necessarie, benché non sufficienti, per assicurare la legittimità dell'azione amministrativa nella delicata materia dei contratti, nelle fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture. A cura del RPCT sono state adottate circolari di specificazione di alcuni obblighi e disposizioni e nel 2023 continuerà l'attività di segnalazione, monitoraggio e sollecitazione. Considerata la sempre più intensa assimilazione tra le procedure relative ai lavori pubblici e quelle relative ai servizi ed alle forniture, in particolare anche per la parte della progettazione e dell'esecuzione, la presente contromisura si rivolge al complesso di tutte le attività di natura contrattuale gestite dall'ente.

Quanto ai protocolli di legalità si ricorda che l'Amministrazione Comunale ha "Protocollo d'intesa per la legalità, la qualità, la regolarità e la sicurezza del lavoro e delle prestazioni negli appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture". Il protocollo, che si rinnova tacitamente, sottolinea l'impegno delle stazioni appaltanti a promuovere le azioni necessarie per garantire l'osservanza dei contratti di lavoro, le procedure sulle norme di sicurezza dei lavoratori, le verifiche e i controlli sui subappalti. Particolare attenzione viene posta ai controlli antimafia poiché si procede alla richiesta di informazione prefettizia nei contratti di appalto e concessione di lavori pubblici di importo superiore a 250.000 euro e non solo per gli appalti comunitari come previsto dalla normativa in materia. Inoltre l'informazione prefettizia è richiesta per subappalti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 150.000 euro e, in ogni caso indipendentemente dal valore, nei confronti di soggetti ai quali vengono affidati forniture e servizi definiti "sensibili". Si ricorda che il protocollo prevede un generale favore per il ricorso alla scelta del contraente attraverso l'offerta economicamente più vantaggiosa, sia per i lavori che per servizi e forniture.
Le disposizioni del protocollo sono inserite nei disciplinari e negli altri documenti di gara.
Il ricorso al Mercato Elettronico MEPA e MERER, alle centrali di committenza Consip è generalizzato, fatte salve le ipotesi in cui si debba procedere in forma autonoma per la tipologia di spesa, motivandone puntualmente il mancato ricorso; l'ufficio controllo di gestione e l'unita controlli operano controlli su questo aspetto. Anche sul MEPA, ove ritenuto più conveniente, si privilegia il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto a quello del prezzo più basso.
Le Linee Guida ANAC n. 6, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera in data 16 novembre 2016, n. 1293 successivamente aggiornate con deliberazione del Consiglio in data 11 ottobre 2017, n. 1008, hanno introdotto fra le cause di esclusione dalle procedure di affidamento di contratti pubblici, ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera c) D. Lgs. n. 50/2016, anche "i provvedimenti esecutivi dell'Autorità Garante della concorrenza e del mercato di condanna per pratiche commerciali scorrette o per illeciti antitrust gravi aventi effetti sulla contrattualistica pubblica e posti in essere nel medesimo mercato oggetto del contratto da affidare" (punto 2.2.3.1.).
Per rispondere alla sollecitazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in ordine alla necessità di verificare la sussistenza di queste cause di esclusione l'Ente ha svolto alcuni approfondimenti relativi alle modalità di accertamento dei predetti provvedimenti dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato, all'esito dei quali, tenuto anche conto del carattere non vincolante delle Linee Guida n. 6, si è stabilito di non inserire tra le misure di prevenzione l'obbligo di verifica della sussistenza di sanzioni antitrust a carico degli operatori economici. Ciò almeno fino a quando non sarà possibile verificare l'esistenza di tali sanzioni attraverso gli strumenti per la verifica degli altri motivi di esclusione previsti all'art. 80 del Codice (ovvero tramite Banca Dati Nazionale degli Operatori Economici e, nelle more dell'attivazione di quest'ultima, AVCPass).
Con specifico riferimento agli interventi finanziati dal PNRR, il personale e gli Uffici coinvolti saranno tenuti inoltre ad effettuare le verifiche previste dalla "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni

centrali e dei Soggetti attuatori", con particolare riferimento alle verifiche sui titolari effettivi, attraverso il sistema Regis ovvero altre piattaforme telematiche

Contromisura decentrata nr. 6

Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:

a) esecuzione contratti;

b) attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;

c) dichiarazioni e autocertificazioni

d) in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

Relativamente alle attività di concessione di contributi o benefici o di ammissioni a servizi comunali viene regolarmente attuato il controllo delle dichiarazioni sostitutive, degli atti di notorietà e delle altre certificazioni prodotte dai soggetti interessati. Per i settori delle politiche sociali e dei servizi educativi e scolastici il controllo è gestito complessivamente da un unico ufficio. Si precisa che controllo viene svolto in modo generalizzato per le assegnazioni di contributi economici e a campione negli altri casi. Ove vengano riscontrate dichiarazioni mendaci viene effettuata (secondo le disposizioni vigenti in materia) denuncia all'Autorità Giudiziaria e sono revocati i benefici eventualmente concessi.

Contromisura Nr. 6

Antiriciclaggio

Redazione del Disciplinare organizzativo recante Modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo in attuazione del decreto 231/07 da parte del comune di Molfetta unitamente alla circolare del Segretario Generale sulle modalità applicative dell'istituto.

CONTROMISURA 7

Controlli Interni speciali per Appalti rientranti nel PNRR

Al fine di monitorare e migliorare il sistema d il Comune di Molfetta, oltre alla verifica straordinaria, si ribadisce che anche per il triennio prossimo che la trasparenza è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dal Commissario Straordinario con deliberazione numero 49 del 16/05/2013 per gli appalti rientranti nei fondi PNRR.

Misure Specifiche Di Prevenzione Rischio 2025-2027

Costituiscono ulteriori misure speciali adottate all'interno del Comune di Molfetta, già istituite nel pregresso Piano, le presenti Misure:

a) Divieto generalizzato di proroga dei contratti di servizi e forniture

Nell'attività dei singoli settori è vietata la proroga dei contratti di servizi e forniture generalizzata. L'ammissibilità della proroga è riferita ai soli casi previsti dal D.Lgs n. 50/2016, laddove applicabile e conformemente alle nuove disposizioni previste ex D.Lgs n. 36/23.

b) Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali.

Nelle procedure di acquisizione di beni e servizi, nelle procedure di gara per la scelta del contraente rifarsi a requisiti oggettivi in conformità ad orientamenti consolidati degli organismi deputati, nonché alla giurisprudenza formatasi in materia.

c) Predisposizione linee guida operative e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo).

Nelle procedure di acquisizione di beni e servizi, nelle procedure di gara per la scelta del contraente rifarsi a linee guida già prefissate e a procedure standardizzate.
e) Acquisizione pluralità di preventivi e/o verifica di mercato in assenza di condizioni per il ricorso al Mercato Elettronico o a Convenzioni CONSIP in ogni caso conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente 36/2023.
Anche nelle procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi favorire sempre l'affermazione del principio di concorrenzialità, parità di trattamento, non discriminazione.
f) Semplificazione del sito web del comune di Molfetta e relativa pubblicazione dei documenti.
g) Audit del responsabile RPTC con il personale degli uffici comunali.

Obblighi di trasparenza delle Amministrazioni destinatarie degli interventi PNRR

La trasparenza viene ad assumere pregnante significatività e attualità anche in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR, dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea.
Nell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, l'Autorità ha specificato che "resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF".
In particolare, per quanto concerne le Amministrazioni centrali titolari di interventi, al fine di consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR, le Amministrazioni centrali titolari di interventi sono tenute a:
1) Individuare all'interno del proprio sito web una sezione, denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'Amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento.
2) Pubblicare nella sezione "Attuazione Misure PNRR", per ognuna delle sottosezioni, gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato: ALLEGATO 2 48
a) la tipologia (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale, decreto interministeriale, avviso, ecc.) b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il link ipertestuale al documento
c) la data di pubblicazione
d) la data di entrata in vigore
e) l'oggetto
f) la eventuale documentazione approvata (programma, piano, regolamento, ecc.) con il link ipertestuale al documento
g) le eventuali note informative. 3) Aggiornare tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione. Alla luce delle citate, nuove disposizioni in materia di trasparenza, l'ANAC ha fornito alcune indicazioni, al fine di semplificare e ridurre gli oneri in capo alle Amministrazioni centrali titolari di interventi, prevedendo che laddove atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della Ragioneria generale dello Stato rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possono essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente", un link che rinvii alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR. Nel nuovo PNA viene, altresì, evidenziato che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi, in raccordo con il Servizio centrale per il PNRR, istituito presso la RGS, devono

curare, in modo continuo e mirato, le attività di informazione e comunicazione volte a garantire la massima trasparenza e conoscibilità delle misure di attuazione del PNRR.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2025-2027 – SOTTOSEZIONE TRASPARENZA

1. Principi e disposizioni in materia di trasparenza nella pubblica amministrazione

Premessa
L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.
Pertanto, la presente sezione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza individua le modalità di attuazione della trasparenza dell'Amministrazione Comunale di Molfetta al fine di garantire l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente.
Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
Il decreto legislativo 97/2016, il così detto Freedom of Information Act (FOIA), ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del suddetto "decreto trasparenza" ed in particolare il diritto di accesso.
Le nuove linee guida emanate dall'l'Autorità Nazionale Anticorruzione:
con delibera 1309/2016 in data 28 dicembre 2016 recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 (Foia – Freedom of Information Act)
con delibera 1310/2016 in data 28 dicembre 2016 recanti indicazioni sull'attuazione delle pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.
Infine, l'ANAC ha sottoposto alla valutazione degli organi competenti, per il preventivo parere, lo schema di linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, "obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97/2016.
In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.
Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:
"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.".
In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in questa "apposita sezione".

Il diritto di accesso civico

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguardava l'istituto dell'accesso civico (art. 5) quale strumento giuridico attraverso il quale il cittadino può vigilare, consultando il sito istituzionale, sul rispetto dell'obbligo di pubblicazione di atti, dati ed informazioni, attraverso le quali l'attività amministrativa dell'Ente viene resa "trasparente" alla propria comunità anche in riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche.
L'accesso civico è quindi il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.
Il D.Lgs n. 97 del 25/05/2016 con il suo articolo 9 ha introdotto un diritto di accesso civico più ampio di quello contenuto nell'articolo 5 del D.Lgs n. 33/2013, richiamando quello tipico degli ordinamenti giuridici dell'area anglosassone, il Freedom of Information Act (FOIA).
Il procedimento è regolamentato nel presente Piano.

Limiti alla trasparenza
Per controbilanciare le esigenze di diffusione dei dati inerenti all'attività amministrativa con il diritto alla protezione dei dati dei singoli soggetti, durante la stesura del decreto 33/2013 il Garante della privacy è intervenuto con la formulazione di un parere sul testo normativo.
Pertanto, non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 co. 4):
i dati personali non pertinenti;
i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico
non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.
Sotto tale profilo si specifica che l'Amministrazione ha dato avvio al percorso di adeguamento in materia di GDPR già a far data dal 2018, implementando la formazione in materia in combinato disposto con la normativa in materia di amministrazione trasparente e sviluppando un vero e proprio sistema di gestione.
Ed ancora l'art. 5-bis del D.Lgs n. 97/2016 l'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:
a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
b) la sicurezza nazionale;
c) la difesa e le questioni militari;
d) le relazioni internazionali;
e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
g) il regolare svolgimento di attività ispettive.
L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
la libertà e la segretezza della corrispondenza;
gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
I limiti per le fattispecie disciplinate dal D.Lgs n. 97/2016 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del D.Lgs n. 33/2013, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
E' consentito l'accesso per fini scientifici ai dati elementari raccolti per finalità statistiche agli enti e uffici del Sistema statistico nazionale ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322,

privi di ogni riferimento che permetta l'identificazione diretta delle unità statistiche, raccolti nell'ambito di trattamenti statistici di cui i medesimi soggetti/istituzioni siano titolari, a condizione che l'accesso sia richiesto dai soggetti/istituzioni in possesso dei requisiti e alle condizioni previsti dalla legge.
Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.
In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.
In particolare, si segnalano gli obiettivi gestionali, fissati nel PEG/Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa ed in particolare: l'Aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Procedimento di elaborazione e adozione delle misure per la trasparenza
L'assetto organizzativo interno
Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli enti locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi in materia di accessibilità e trasparenza.
Si segnalano a tal proposito i seguenti Referenti interni e segnatamente:
I Responsabili per la evasione delle istanze di Accesso Civico ed Accesso civico generalizzato, di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs 33/2013, sono gli stessi Responsabili/Dirigenti dei settori competenti indicati nella colonna G i quali sono tenuti a:
ricevere le richieste di Accesso Civico e verificare la rispondenza dei presupposti di legge;
provvedere alla immediata pubblicazione dell'atto oggetto di accesso civico ove reperibile dallo stesso responsabile oppure inoltrare le richieste ritenute ammissibili al dirigente del settore competente per l'acquisizione dell'atto/i;
trasmettere al richiedente, entro 30 giorni, il documento e/o l'informazione circa l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale sul sito web istituzionale;
comunicare al richiedente il collegamento ipertestuale del documento qualora lo stesso sia già in pubblicazione sul sito istituzionale;
segnalare al responsabile della trasparenza le richieste di accesso civico e l'esito delle stesse.
Nei casi di non ottemperanza, il cittadino potrà rivolgersi al Segretario Generale titolare del potere sostitutivo, giusta deliberazione di G.C. n. 68 del 15/10/2013.
Per facilità i Referenti dell'accesso civico, con nomi, cognomi, indirizzo mail e telefono sono riportati in calce al presente documento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.
Referenti Per La Trasparenza
Il gruppo dei referenti della trasparenza, composto da unità individuate dai Dirigenti dei Settori, è coordinato dal Responsabile della trasparenza del Comune di Molfetta, con i seguenti compiti;
raccogliere i dati previsti dal D.Lgs n. 33/2013 relativi a ciascun Settore;
collazionare gli stessi nei formati previsti dalla CIVIT, ora ANAC;
individuare le sezioni dell'Amministrazione Trasparente" in cui inserire i dati da pubblicare;
provvedere alla pubblicazione dei dati e al costante aggiornamento degli stessi.
Per facilità i Referenti della Trasparenza con nomi, cognomi, indirizzo mail e telefono sono riportati in calce al presente documento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.
I Responsabili di Settore in cui è organizzata la struttura comunale come individuati nel presente piano ed i cui nominativi sono riportati in calce. Essi dovranno tenere costantemente aggiornati i dati fornendo gli aggiornamenti nei tempi dettati dalla normativa, in attuazione dell'Allegato C3 del Pna 2013, incaricando un referente per la pubblicazione dei dati di propria competenza nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

L'ufficio di segreteria di supporto al Responsabile della Trasparenza provvederà alla verifica della corretta pubblicazione dei dati coordinato e sotto la diretta responsabilità di incaricato dal RPCT – Trasparenza Anticorruzione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione il quale - ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs 33/2013 - ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

3.2 I soggetti esterni

Le misure per la trasparenza sono innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese attraverso il quale l'Amministrazione Comunale rende noti gli impegni in materia di trasparenza.
Pertanto, è d'obbligo ai fini della stesura del Piano il coinvolgimento degli stakeholder (o portatore di interessi) che in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione sono individuati in cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese e associazioni, gruppi di interesse locali, ecc.

3.3 La sezione "amministrazione trasparente"

Uno dei principali strumenti di cui le pubbliche amministrazioni si sono avvalse per instaurare un rapporto proficuo ed aperto con i cittadini e l'utenza è quello di diffondere le informazioni relative ai propri servizi ed alla propria attività attraverso siti web.
Il Comune di Molfetta ha, da tempo, realizzato un sito istituzionale (www.comune.molfetta.ba.it) al fine di consentire al cittadino, attraverso una grafica semplice e chiara, un facile accesso ai servizi dell'Ente ed una migliore consultazione e navigazione. Il sito è già predisposto per ricevere tutte le notizie previste dalla normativa che disciplina la materia.
Sul sito sono già presenti molti dati e informazioni pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" già organizzata esattamente secondo lo schema di cui alla Tabella 1 allegata al D.Lgs n. 33/2013.
Gli atti pubblicati sono stati adeguati alla nuova griglia degli adempimenti, recata nell'alveo della Delibera Anac n. 1310/2016, la cui griglia è riportata in calce al presente.

Dati ulteriori

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sotto sezione "Altri contenuti – dati ulteriori" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

3.5. Processo di attuazione delle misure della trasparenza

Nell'ambito del Comune di Molfetta ciascun Responsabile di Settore è tenuto, relativamente a quanto di propria competenza, per il tramite del referente di Settore a pubblicare i dati ed a verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato, secondo il procedimento delineato nella disciplina organizzativa della Trasparenza di cui alla già citata deliberazione G.C. n. 258 del 23/12/2015.
Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. Il linguaggio,

chiaro, semplice e diretto, costituisce un principio comunitario riportato altresì nell'alveo delle previsioni del GDPR ed a siffatti principi si ispira ovviamente il Comune di Molfetta.
Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato, nella cui home page è
riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

3.6 Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione delle misure della trasparenza

Le attività di monitoraggio sono svolte secondo le previsioni della Misura Generale n. 1 ed al calendario ci si riporta in questa sede.

3.7 Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo il decreto 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma.
In attuazione alle previsioni contenute nel PNA 2018, seppur riferite ai piccoli Comuni, questo Ente, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, qualifica il termine tempestivo pari a giorni 30 dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

4. Azioni di comunicazione e diffusione della trasparenza

4.1. Iniziative di comunicazione e diffusione

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza il Comune di MOLFETTA, oltre alla verifica straordinaria, si ribadisce che anche per il triennio prossimo che la trasparenza è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dal Commissario Straordinario con deliberazione numero 49 del 16/05/2013.
Le limitate risorse dell'ente, comunque, non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati, tenuto anche conto che tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

4.2 Il procedimento di accesso civico - modalità e termini

L'accesso civico semplice

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:
"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

L'accesso civico generalizzato

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:
"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013, salvo quanto previsto dal 5/bis della medesima norma.
La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".
L'istanza, redatta secondo i fac-simile pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti/ Accesso civico raggiungibile al sito
https://www.comune.molfetta.ba.it/trasparenza/accesso-civico/

può essere trasmessa per via telematica, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici:
- per l'accesso "semplice", previsto all'art. 5, comma 1°, del Dlgs. n. 33/2013:
a) All'indirizzo pec: affari.generali@cert.comune.molfetta.ba.it
- per l'accesso "generalizzato", previsto all'art. 5, comma 2°, del Dlgs. n. 33/2013:
a) al Dirigente dell'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, qualora noto al richiedente, all'indirizzo di pec indicato nell'apposito "link" della "home" del sito web http://www.comune.molfetta.ba.it/pec-2/;
b) direttamente all'ufficio protocollo generale sede comunale di via Martiri di Via Fani o a mezzo pec: protocollo@cert.comune.molfetta.ba.it;
c) all'URP (ufficio relazioni con il pubblico), all' indirizzo urp@comune.molfetta.ba.it;
Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione se individua soggetti controinteressati ne dà comunicazione agli stessi.
Il procedimento di accesso civico si conclude con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente ed agli eventuali controinteressati.
Il Titolare del Potere Sostitutivo del Comune di Molfetta, ai sensi dell'art. 2, comma 9/bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e smi, è il Segretario Generale pro-tempore (deliberazione di G.C. n. 68 del 15/10/2013),
pec: segretario.generale@cert.comune.molfetta.ba.it –
La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D.Lgs n. 33/2013.
Sul sito dell'Ente è pubblicato il Registro degli accessi che viene aggiornato ogni semestre.

SEZIONE III

Parte IV

Anticorruzione e trasparenza nelle società partecipate

Anticorruzione e trasparenza nelle società di diritto privato controllati e partecipati
Società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati
Con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 l'ANAC ha elaborato Linee guida per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, alla luce delle vigenti disposizioni della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013. A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs n. 97/2016 sono state apportate rilevanti modifiche sia alla L. 190/2012 sia al D. Lgs. 33/2013. In particolare, è stato riformulato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa, ai sensi dell'art. 1, co. 2 bis, della L. 190/2012 e dell'art. 2-bis del D.Lgs n. 33/2013. Importanti disposizioni sono state poi introdotte con il decreto legislativo n. 175/2016 recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (Tusp), cui il D.Lgs 33/2013 fa rinvio per le definizioni di società in controllo pubblico, di società quotate e di società in partecipazione pubblica. Si è reso pertanto necessario aggiornare la determinazione n. 8/2015, tenendo conto delle diverse categorie di soggetti pubblici e privati individuate nella novellata disciplina e della rimodulazione degli obblighi dalla stessa operata.
La Determinazione n. 8/2015 è stata sostituita integralmente dalla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017, di seguito indicata.

Le misure di prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza nelle Società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati

Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, l'art. 41 del D.lgs. n. 97/2016, aggiungendo il co. 2-bis all'art. 1 della L. 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli "altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del d. lgs. n. 33 del 2013" siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo), ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio P.T.P.C.T., i secondi devono adottare "misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231". I soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del d. lgs. n. 33/2013, tenuti ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231 del 2001 sono i seguenti:

gli enti pubblici economici e gli ordini professionali,

le società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del d. lgs. n. 175/2016, con esclusione delle società quotate;

le associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

I soggetti di cui all'art. 2-bis, co.3, del D.Lgs 33/2013, sono invece esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza. Tra questi ultimi rientrano le società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici. Alla luce di quanto innanzi previsto, le nuove linee guida n. 1134 dell'08.11.2017 indirizzano le società e gli enti pubblici su come applicare anticorruzione e trasparenza, distinguendo tra controllate (art. 2 bis, comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013) e partecipate (comma 3), prevedendo che le prime siano tenute all'assolvimento delle disposizioni in materia di trasparenza sia relativamente alla loro organizzazione sia al complesso delle attività svolte e alle misure anticorruzione integrative di quelle adottate in base al D.lgs. n. 231/2001.

Le società soltanto partecipate, invece, ossia quelle in cui l'amministrazione o una società in controllo pubblico detengano una partecipazione non di controllo, non sono prese in considerazione dal legislatore ai fini dell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Per la trasparenza, invece, l'art. 2 bis, co. 3, del d. lgs. n. 33/2013, a seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016, prevede che si applichi la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibile e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea. Per individuare le attività di pubblico interesse in relazione alle quali, in assenza di controllo, è limitata l'applicazione della trasparenza, l'ANAC annovera le attività riconducibili alle finalità istituzionali delle amministrazioni affidanti, che vengono esternalizzate in virtù di scelte organizzativo-gestionali.

L'ANAC individua tre categorie:

- le attività qualificate di "pubblico interesse" da una norma di legge, dall'atto costitutivo e/o dallo statuto della società o della PA e/o affidate in virtù di un contratto di servizio o direttamente dalla legge;

- quelle esemplificate dal D. Lgs. 33/2013 all'articolo 2-bis, comma 3 (esercizio di funzioni amministrative, attività di servizio pubblico, attività di produzione di beni e servizi in favore della p.a. strumentali alle finalità istituzionali della medesima);
- quelle che, in base all'articolo 4 del D. Lgs. 175/2016, consentono alla PA di acquisire o mantenere partecipazioni. Come orientamento di carattere generale è onere dei singoli enti di diritto privato, d'intesa con le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti sull'attività di pubblico interesse affidata, indicare chiaramente all'interno del P.T.P.C.T., ovvero all'interno dello strumento adottato per l'introduzione di misure integrative del "modello 231" (ove adottato anche in via facoltativa), quali attività rientrano fra quelle di cui al co. 3 e quelle che, invece non vi rientrano.

Infine, l'ANAC fornisce precisazioni sul criterio della "compatibilità" che presiede all'estensione del regime di trasparenza alle società: la compatibilità non va valutata con riferimento al caso concreto ma in relazione alle singole categorie di enti; e, quanto alle società, alla luce delle attività svolte, dovendosi distinguere tra attività sicuramente di pubblico interesse, attività esercitate in concorrenza con altri operatori economici, attività svolte in regime di privativa. Il vaglio relativo alla compatibilità del regime delle pubbliche amministrazioni con le attività svolte dagli enti di diritto privato e dagli enti pubblici economici è compiuto dalle Linee Guida ANAC n. 1134, in gran parte rinviando all'Allegato 1, che ne costituisce parte integrante. L'art. 2 bis, comma 2, lettera b) del decreto legislativo 33/2013 richiamando la definizione di controllo contenuta all'articolo 2, comma 1, lettera m), del d. lgs. n. 175/2016 ricomprende tra le fattispecie riconducibili alla nozione di controllo, oltre a quelle già prese in considerazione in sede di definizione della determinazione n. 8 del 2015, rappresentate da quanto disciplinato all'art. 2359 co. 1, punti n. 1 (società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria) e n. 2 (società in cui un'altra società dispone dei voti sufficienti a esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria) del codice civile, ne aggiunge una ulteriore, da ricercare in quella situazione in cui una società è sotto l'influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa (art. 2359 co. 1, punto n. 3, cod. civ.). Per quanto sopra sono assoggettate agli obblighi di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità:
- le società in house, anche nella fattispecie dell'in house con più soci pubblici;
- le società che ricadono nella fattispecie di controllo esterno, che nasce in virtù di particolari vincolo contrattuali.

Si tratta nella sostanza di un'ipotesi di controllo che non ha origine e non si realizza nell'assemblea, ma semmai in un condizionamento oggettivo ed esterno dell'attività sociale, sussistente indipendentemente dalla presenza di una partecipazione al capitale, ma che concretizza un condizionamento esterno, incidendo sull'attività della società. La giurisprudenza ha precisato, inoltre, che condizione affinché una società possa considerarsi controllata ai sensi dell'art. 2359, co. 1, n. 3) c.c., è il fatto che tra le due realtà intercorrano rapporti contrattuali, la cui costituzione e il cui perdurare rappresentano la condizione di esistenza e di sopravvivenza della capacità d'impresa della società controllata. In linea con il dato normativo (articolo 1, comma 2 bis della legge 190/2012), Anac conferma nella deliberazione n. 1134 dell'08 novembre 2017 che le società controllate sono tenute all'integrazione del modello 231 e all'attuazione delle misure di cui la delibera individua i contenuti minimi:
- Individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- Sistema dei controlli;
- Codice di comportamento;
- Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di Sindaco e per gli incarichi dirigenziali;
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- Formazione;
- Tutela del dipendente che segnala illeciti;

- Rotazione o misure alternative;
- Monitoraggio.

Quindi, punto di partenza nella applicazione di tali linee guida è la ricognizione delle partecipazioni dell'ente, come ricavabile dal piano straordinario di razionalizzazione, approvato con deliberazione C.C. n. 16 del 28.09.2017, ai sensi dell'articolo 24 del D.lgs 175/2016, con l'individuazione delle seguenti Società partecipate dal Comune e soggette al controllo sono:

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	Quota % di partecipazione
ASM srl - AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI	società a responsabilità limitata	100%
MOLFETTA MULTISERVIZI spa	società per azioni	100%
MTM spa (ora srl) - MOBILITA' E TRASPORTI MOLFETTA	società per azioni (da ottobre 2016 trasformata in srl)	100%

Tutto ciò premesso, al fine di rendere trasparente il sistema delle partecipate pubbliche e per svolgere adeguatamente i compiti attribuiti alle amministrazioni controllanti o partecipanti in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, si riportano di seguito gli specifici obiettivi da perseguire:

AREA STRATEGICA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – RAPPORTI CON LE PARTECIPATE			
Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Soggetti responsabili	Tempi di realizzazione
	Vigilanza sulla corretta redazione degli elenchi di cui all'art. 22 del D.Lgs n. 33/2013 Vigilanza sull'effettiva delimitazione delle attività di interesse pubblico Attività di impulso e vigilanza sulla nomina del RPCT e adozione misure di prevenzione Promozione adozione "modello 231" Promozione di misure volte ad incoraggiare forme di segnalazione di	R.P.C.P. – Ufficio Società Partecipate	Tempestivamente

	eventuali condotte illecite		

Entrata in vigore del PTPCT 2025- 2027
Il piano entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente /altri contenuti – corruzione.
Il piano verrà reso inoltre conoscibile a tutti i dipendenti attraverso la notifica, a tutti gli effetti di legge, di comunicazione dell'approvazione del Piano da adottarsi entro giorni 15 ed a cura dell'RPCT.
Il Piano consta di due Allegati:
Allegati al PIANO
Mappatura processi e analisi e valutazione dei rischi
Griglia della Trasparenza;

Coordinamento PIAO 2025-2027 – dott.ssa Giulia Murolo – prot. 4155 del 17/01/2025

Nominati dei Dirigenti e Referenti per la Trasparenza ed accesso civico e/o generalizzato.

DIRIGENTI
Nome: Ernesto
Cognome: LOZZI
Mail: segretario.generale@comune.molfetta.ba.it

Dirigente:
Nome: Mauro
Cognome: DE GENNARO
Mail: mauro.degennaro@comune.molfetta.ba.it
Settore: I^ - Bilancio Patrimonio Partecipate e Servizi Istituzionali
Area: Servizio Avvocatura - Contenzioso

Dirigente:
Nome: Cosimo
Cognome: Aloia
Mail: comandante@comune.molfetta.ba.it
Settore. II^ Socialità
Area Dirigenziale Ambito Territoriale Molfetta – Giovinazzo Interim

Dirigente:
Nome: Daniele
Cognome: CARRIERI
Mail: daniele.carrieri@comune.molfetta.ba.it
Settore. III^ Territorio –Ambiente

Dirigente:
Nome: Vincenzo Salvatore
Cognome: LA FORGIA
Mail: enzo.laforgia@comune.molfetta.ba.it
Settore. IV^ Innovazione Servizi Cittadini e Imprese

Dirigente:

Nome: Mauro
Cognome: DE GENNARO
Mail: mauro.degennaro@comune.molfetta.ba.it
Settore. V^ – Lavori Pubblici

Dirigente:
Nome: Cosimo
Cognome: Aloia
Mail: comandante@comune.molfetta.ba.it
Area : Corpo Polizia Locale

Referenti Trasparenza Amministrativa

Corpo di Polizia Locale
giusto prot. 69003 del 06-09-2024

Dott. Mauro Giuseppe Gadaleta
Dott,.ssa Adele Minonne

Settore I Bilancio Patrimonio Partecipate e Servizi Istituzionali
GIUSTO PROT. 73590 DEL 20-09-2024

Area Affari Istituzionali

Dott.ssa Giulia Murolo – Coordinamento Generale Amministrazione Trasparente

Sig. Michele Amato

Sig.ra Anna Lizia De Gennaro

Area Risorse Umane

Dott. Roberto Gregorio

Area Appalti e Contratti

Dott. Roberto Damiano Altamura

Avvocatura e Contenzioso

Sig. Vincenzo Carnicella

Area Patrimonio, Economato e Società Partecipate

Dott.ssa Anna De Santis

Dott. Fabrizio Gagliardi

Area Fiscalità

Dott.ssa Anna Maria Cappelluti

Area Bilancio

Dott. Michele De Laurentis

Area Cultura

Dott.ssa Caterina Petroli

Area Ufficio Sport

Dott. Antonio Allegretta

Settore II^ Socialità – Area Ambito Territoriale Molfetta – Giovinazzo

giusto prot n. 70047 DEL 10-09-2024

Dott.ssa Marta Marina Andriani

Dott.ssa Norma De Fazio

Settore III – Urbanistica Ambiente

Prot. 69813 del 10/09/2024

Sig.ra Lucrezia Giancapro

Sig. De Chirico Francesco

Settore IV – Innovazione Servizi Cittadini e Imprese

Prot. 68393 del 04/09/2024

Sig.ra Agnese Veneziano

Sig.ra De Gennaro Rossana

Settore V – Lavori Pubblici

Prot. 80536 14/10/2024

Dott.ssa Lucia Fara Cozzoli

Sig.ra Alessandra Maria La Piana

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

La tabella seguente, definita da (Delibere ANAC n. 1310/2016, 1134/2017, 7/2023) stabilisce gli obblighi di pubblicazione. E' stata opportunamente integrata con l'individuazione del responsabile della produzione del dato riferito al singolo obbligo di pubblicazione

Denominazione Sotto sezione livello 1	**Denominazione Sotto sezione livello 2**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del Singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile della formazione e pubblicazione del dato**
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigenti Settori comunali
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	/
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	/

		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		/
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

				partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

				copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

				il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	/
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	/
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	/
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	/
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	/
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	/

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	/
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	/

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANAC
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Nessuno	/
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Nessuno	/
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali che conferiscono l'incarico
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali che conferiscono l'incarico

		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali che conferiscono l'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali che conferiscono l'incarico
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti Settori Comunali che conferiscono l'incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

				amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure	Per ciascun titolare di incarico:		

		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa (EQ) con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa (EQ) con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

				vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	/
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	/
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	/
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	/
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	/
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	/
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	/

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	/
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale

	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale

		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				Per ciascuno degli enti:		Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

				esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

				pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali

				casella di posta elettronica istituzionale		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali

		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali

	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute		

				a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigenti dei Settori Comunali

				aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
				Per ciascuna procedura:		Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali

				concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori,	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali

				complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti.	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali

		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali

			strutturali dell'Unione europea	ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali

		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

				dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)		
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigenti Settori Comunali
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigenti Settori Comunali
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigenti Settori Comunali

	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati(da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigenti Settori Comunali
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)		Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Progettazione Lavori Pubblici

	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Progettazione Lavori Pubblici
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Progettazione Lavori Pubblici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Progettazione Lavori Pubblici
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Territorio

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Territorio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Attività Produttive-Ambiente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Attività Produttive-Ambiente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Attività Produttive-Ambiente

				possono incidere sugli elementi dell'ambiente		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefìci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Attività Produttive-Ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefìci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Attività Produttive-Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Attività Produttive-Ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Attività Produttive-Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Attività Produttive-Ambiente

Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Nessuno	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Nessuno	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale

			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Generale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Generale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e	Tempestivo	Segretario Generale

				delle caselle di posta elettronica istituzionale		
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario Generale
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigenti dei Settori Comunali
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla armonizzazione dei dati	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….	Dirigenti dei Settori Comunali

			personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			

IMPATTO	PROBABILITA'	Esecutore Attività (inserire figura,)	valutazione del rischio			
Altissimo	Altissimo	Sindaco	**Box 8– Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo**	**Box 9– Esempi di indicatori di stima del livello di rischio**	**Box 10 – Dati oggettivi per la stima del rischi**	**Box 11 – Tipologie di misure generali e specifiche**
Alto	Alto	Segretario	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;	livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;	i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: - i reati contro la PA; - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.); - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici. Tali dati possono essere reperiti dall'Ufficio Legale dell'amministrazione o tramite l'Avvocatura (se presenti all'interno dell'amministrazione), o dall'Ufficio procedimenti disciplinari e l'Ufficio Approvvigionamenti/Contratti. Si può ricorrere anche alle banche dati online già attive e liberamente accessibili (es. es. Banca dati delle sentenze della Corte dei Conti, Banca dati delle sentenze della Corte Suprema di Cassazione).	controllo
Medio	Medio	Dirigente Ispettore	mancanza di trasparenza;	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.	trasparenza

	Basso	Dirigente Funzionario	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;		di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
	Molto basso	Funzionario	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).	regolamentazione;
		Istruttore	scarsa responsabilizzazione interna;	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità		semplificazione;
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi		formazione;
			inadeguata diffusione della cultura della legalità;			sensibilizzazione e partecipazione;

			mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.			rotazione;
			livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività			segnalazione e protezione;
			elusione normativa			disciplina del conflitto di interessi;
			Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione			regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)
			Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difformi dalla normativa Emissione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore. Ad esempio pagando un fornitore pur in assenza di regolarità dei documenti			
			Errata verifica dei pagamenti effettuati rispetto a quanto dovuto			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027

								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
										VALUTAZIONE DEL RISCHIO								PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
UFFICIO DI COMPETENZA	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità complessiva del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività (inserire figura, scegliendo da menù a tendina)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2022	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
	1	Area A: acquisizione e progressione del personale Provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato, nonchè ogni altro provvedimento riguardante la progressione, sia di tipo economico sia di carriera	CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE	Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi	Responsabile del processo: Dirigente di Settore Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	indizione del bando di concorso e clausole e relativa istruttoria delle domande pervenute		definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno - individuazione di requisiti per l'accesso che non garantiscano equità nella partecipazione o non corrispondano al profilo da acquisire - definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività - inadeguatezza o assenza della verifica dei requisiti dei concorrenti - mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza	elusione normativa	Alto	Alto	Alto		rispetto presupposti e vincoli normativi per l'individuazione delle vacanze; - verifica assenza di cause di inconferibilità dei componenti della commissione - presupposti e vincoli per l'assunzione di personale - definizione dei requisiti di accesso - definizione dei criteri di selezione - pubblicazione degli atti - conflitti di interessi - incompatibilità - inconferibilità - composizione della commissione -norme comportamentali	Formazione dei dipendenti Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre	misure di controllo, trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	n. selezioni avviate n. eventuali rettifiche al bando n. assunzioni a tempo determinato n. assunzioni a tempo indeterminato n. progressioni orizzontali n. progressioni verticali eventuali contenziosi avviati	report	
	2		CONCORSO PER LA PROGRESSIONE IN CARRIERA DEL PERSONALE	Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi		Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione				Alto	Alto	Alto				misure di controllo, trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	3		CONFERIMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE	il processo consiste nell'attribuzione di incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni		Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professioniste; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare		Definizione orientata dei criteri di conferimento degli incarichi - Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione - Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico - mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione - Mancata verifica della prestazione resa - Mancata verifica dell'eventuale incompatibilità		Alto	Alto	Alto	Rilevanza del livello di discrezionalità rispetto alla identificazione del soggetto nominato	verifica assenza conflitti di interessi, verifica rispetto vincoli normativi; rispetto obblighi trasparenza		misure di controllo, trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	n. procedure selettive avviate n. incarichi conferiti n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati n. segnalazioni di possibili irregolarità	report	

	4	Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture (Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento)	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori ex D. LGS 50/2016; processo di affidamento servizio e relativi adempimenti.	Responsabile del processo: Dirigente di Settore Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	definizione delle esigenze relative a servizi e forniture, redazione contratti e procedure di gara, redazione capitolato e tempistiche specifiche clausole,		definizione del fabbisogno orientata a finalità non corrispondenti a quelle dell'ente - modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità - inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali - Dichirazione di regolare esecuzione non fedele al fine di perseguire un vantaggio individuale nei rapporti con il fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordi collusivi con lo stesso o per inerzia o disinteresse verso gli obiettivi dell'Amministrazion - incompetenza, inconferibilità o inadeguatezza dei componenti di commissione - definizione della rosa dei partecipanti non conforme al principio di rotazione - inadeguatezza o mancanza della verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni - liquidazione in assenza della verifica di regolare esecuzione - pagamento in violazione del principio di cronologicità - acquisizione di polizze fidejussorie inadeguate, mancate escursioni delle polizze quando richieste	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Medio	Alto	Medio	Le valutazioni tecniche assunte in questi processo hanno una diretta e rilevante relazione con gli aspetti economici delle relative forniture, quindi il livello di rischio atteso è di tipo alto, L'impatto correlato ad alcune attività di questo processo può assumere un valore rilevantissimo, è quindi ragionevole prevedere un adeguato livello di gestione del rischio e di controllo	verifica assenza conflitto di interessi; verifica coerenza con fabbisogni dell'ente; verifica del rispetto dei vincoli normativi; stima della congruità del corrispettivo; rispetto obblighi trasparenza, applicazione normativa su appalti pubblici codice di comportamento pa	applicazione normativa sugli appalti pubblici valutazione segretario generale standardizzazione procedure trasparenza interna verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente verifica stato avanzamento da parte del direttore dell'esecuzione del contratto ;	misure di controllo, trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	n. affidamenti in proroga n. affidamenti diretti < 1.000 euro n. affidamenti diretti > 1.000 euro n. affidamenti < € 40.000 n. affidamenti > € 40.000 n. affidamenti in somma urgenza n. eventuali contenziosi avviati n. revoche di bandi già pubblicati n. rettifiche di bandi già pubblicati n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti	report	
	5		INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO							Alto	Alto	Alto				misure di controllo, trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	6		REQUISITI DI QUALIFICAZIONE							Medio	Medio	Medio				misure di controllo, trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	7		REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO							Alto	Alto	Alto				misure di controllo, trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	8		VALUTAZIONE DELLE OFFERTE (offerta economicamente più vantaggiosa)							Alto	Medio	Alto				misure di controllo, trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	9		VALUTAZIONE DELLE OFFERTE (prezzo più basso)							Alto	Alto	Alto				misure di controllo, trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	10		VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE							Medio	Medio	Medio				misure di controllo, trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	11		PROCEDURE NEGOZIATE							Alto	Altissimo	Altissimo				misure di controllo, trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	12		AFFIDAMENTI DIRETTI							Altissimo	Altissimo	Altissimo				misure di controllo, trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	13		REVOCA DEL BANDO							Alto	Alto	Alto				misure di controllo, trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	14		REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA							Altissimo	Altissimo	Altissimo				misure di controllo, trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	15		VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO							Alto	Alto	Alto				misure di controllo, trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	

	16		SUBAPPALTO							Altissimo	Altissimo	Altissimo				misure di controllo, trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	17		REDAZIONE DELLA CONTABILITA' DEI LAVORI, CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE/COLLAUDO							Altissimo	Altissimo	Altissimo				misure di controllo, trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	18		RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	gestione delle attività e dei servizi relativi alla raccolta e smaltimento dei rifiuti		trasporto di materiali a discarica per conto di terzi - trasporto, anche transfontaliero e smaltimento di rifiuti per conto di terzi - estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti - confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e bitume - noli a freddo di macchinari - fornitura di ferro lavorato - noli a caldo - autotrasporti per conto di terzi - guardiania di cantieri		Individuazione ed Affidamento servizi	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Altissimo	Altissimo	Alto	Le valutazioni tecniche assunte in questi processo hanno una diretta e rilevante relazione con gli aspetti economici delle relative forniture, quindi il livello di rischio atteso è di tipo alto, L'impatto correlato ad alcune attività di questo processo può assumere un valore rilevantissimo, è quindi ragionevole prevedere un adeguato livello di gestione del rischio e di controllo	verifica assenza conflitto di interessi; verifica coerenza con fabisogni dell'ente; verifica del rispetto dei vincoli normativi; stima della congruità del corrispettivo; rispetto obblighi trasparenza, applicazione normativa su appalti pubblici codice di comportamento pa	valutazione segretario generale standardizzazione procedure trasparenza interna verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente verifica stato avanzamento da parte del direttore dell'esecuzione del contratto ;	misure di controllo, trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	n.autorizzazione e verifiche constanti	report	
	19	Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – servizi privi di rilevanza economica per i destinatari (Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, concessioni, ecc.)	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO (CONCESSIONI PATROCINIO GRATUITO, CONCESSIONE GRATUITA DI SUOLO PUBBLICO, USO GRATUITO DI IMMOBILI, COMUNALI) E FIGURE ANALOGHE COME AMMISSIONI E DELEGHE	il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni	Responsabile del processo: Dirigente di Settore Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione		A rischio per omissioni nell'assegnazione o deliberati ritardi; alterazione in senso favorevole al soggetto che ha presentato l'istanza, discrezionalità delle valutazioni istruttorie con conseguente pretermissione di elementi che possono compromettere l'attività di vigilanza; mancato rispetto dei termini al fine di rallentare l'attività istruttoria o compromettere la legittimità del procedimento	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Alto	Basso	Alto	Discrezionalità connessa con l'attività istruttoria da svolgere. Impatto sugli stakeholders (cittadini) conseguente ad una rilascio di autorizzazione, permesso,	Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente; predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi; formalizzazione della procedura; pianificazione degli interventi; individuazione dei destinatari dei benefici rispetto trasparenza amministrativa	Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione accessibilità alle informazioni;	controllo e trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	n. autorizzazioni rilasciate n. autorizzazioni negate n. concessioni rilasciate n. concessioni rinnovate n. concessioni revocate tempo medio di rilascio di autorizzazioni tempo medio di riiascio delle concessioni eventuale contenzioso	report	

	20		**PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: ABILITAZIONI, APPROVAZIONI, NULLA-OSTA, LICENZE, REGISTRAZIONI, DISPENSE)**	il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni	Responsabile del processo: Dirigente di Settore Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente			discrezionalità delle valutazioni istruttorie con conseguente pretermissione di elementi che possono compromettere l'attività di vigilanza; mancato rispetto dei termini al fine di rallentare l'attività istruttoria o compromettere la legittimità del procediment	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Alto	Basso	Alto	Discrezionalità connessa con l'attività istruttoria da svolgere. Impatto sugli stakeholders (cittadini) conseguente ad una rilascio di autorizzazione, permesso,	Rispetto delle norme del codice di comportamento Trasparenza Formazione dei dipendenti Rotazione dei RUP e dei dipendenti senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa	Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza dell'Ente Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre	controllo e trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	n. autorizzazioni rilasciate n. autorizzazioni negate n. concessioni rilasciate n. concessioni rinnovate n. concessioni revocate tempo medio di rilascio di autorizzazioni tempo medio di riiascio delle concessioni eventuale contenzioso	report	
	21		**AUTORIZZAZIONI EX ARTT. 68 E 69 DEL TULPS (SPETTACOLI ANCHE VIAGGIANTI, PUBBLICI INTRATTENIMENTI, FESTE DA BALLO, ESPOSIZIONI, CORSE. CON OLTRE 200 PARTECIPANTI)**	il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni				discrezionalità delle valutazioni istruttorie con conseguente pretermissione di elementi che possono compromettere l'attività di vigilanza; mancato rispetto dei termini al fine di rallentare l'attività istruttoria o compromettere la legittimità del procediment	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Alto	Basso	Alto	Discrezionalità connessa con l'attività istruttoria da svolgere. Impatto sugli stakeholders (cittadini) conseguente ad una rilascio di autorizzazione, permesso,	Rispetto delle norme del codice di comportamento Trasparenza Formazione dei dipendenti Rotazione dei RUP e dei dipendenti senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa	Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza dell'Ente Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre	controllo e trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	n. autorizzazioni rilasciate n. autorizzazioni negate n. concessioni rilasciate n. concessioni rinnovate n. concessioni revocate tempo medio di rilascio di autorizzazioni tempo medio di riiascio delle concessioni eventuale contenzioso	report	
	22		**RILASCIO CONTRASSEGNO INVALIDI**	il processo attiene rilascio permessi				discrezionalità delle valutazioni istruttorie con conseguente pretermissione di elementi che possono compromettere l'attività di vigilanza; mancato rispetto dei termini al fine di rallentare l'attività istruttoria o compromettere la legittimità del procediment	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Alto	Medio	Alto	Discrezionalità connessa con l'attività istruttoria da svolgere. Impatto sugli stakeholders (cittadini) conseguente ad una rilascio di autorizzazione, permesso,	Rispetto delle norme del codice di comportamento Trasparenza Formazione dei dipendenti Rotazione dei RUP e dei dipendenti senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa	Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza dell'Ente Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre	controllo e trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	n. autorizzazioni rilasciate n. autorizzazioni negate n. concessioni rilasciate n. concessioni rinnovate n. concessioni revocate tempo medio di rilascio di autorizzazioni tempo medio di riiascio delle concessioni eventuale contenzioso	report	
	23		**RILASCIO CERTIFICAZIONI RELATIVE A POSIZIONI TRIBUTARIE**	processo riguarda rilascio di certificazioni relative a pagamenti di tributi comunali				discrezionalità delle valutazioni istruttorie con conseguente pretermissione di elementi che possono compromettere l'attività di vigilanza; mancato rispetto dei termini al fine di rallentare l'attività istruttoria o compromettere la legittimità del procediment	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Medio	Medio	Medio	Discrezionalità connessa con l'attività istruttoria da svolgere. Impatto sugli stakeholders (cittadini) conseguente ad una rilascio di autorizzazione, permesso,	Rispetto delle norme del codice di comportamento Trasparenza Formazione dei dipendenti Rotazione dei RUP e dei dipendenti senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa	Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza dell'Ente Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre	controllo e trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	n. autorizzazioni rilasciate n. autorizzazioni negate n. concessioni rilasciate n. concessioni rinnovate n. concessioni revocate tempo medio di rilascio di autorizzazioni tempo medio di riiascio delle concessioni eventuale contenzioso	report	
	24		**PROCESSI DI VERBALIZZAZIONE IN MATERIA DI POLIZIA GIUDIZIARIA E COMPILAZIONE DI ELABORATI PER IL RILEVAMENTO DI INCIDENTI STRADALI**	processo riguarda la redazione di verbali relative al cds				discrezionalità delle valutazioni istruttorie con conseguente pretermissione di elementi che possono compromettere l'attività di vigilanza; mancato rispetto dei termini al fine di rallentare l'attività istruttoria o compromettere la legittimità del procediment	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Alto	Medio	Alto	Discrezionalità connessa con l'attività istruttoria da svolgere. Impatto sugli stakeholders (cittadini) conseguente ad una rilascio di autorizzazione, permesso,	Rispetto delle norme del codice di comportamento Trasparenza Formazione dei dipendenti Rotazione dei RUP e dei dipendenti senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa	Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza dell'Ente Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre	controllo e trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	n. autorizzazioni rilasciate n. autorizzazioni negate n. concessioni rilasciate n. concessioni rinnovate n. concessioni revocate tempo medio di rilascio di autorizzazioni tempo medio di riiascio delle concessioni eventuale contenzioso	report	

	25		**PRATICHE ANAGRAFICHE – DOCUMENTI DI IDENTITÀ**	processo che riguarda rilascio doc idententià				discrezionalità delle valutazioni istruttorie con conseguente pretermissione di elementi che possono compromettere l'attività di vigilanza; mancato rispetto dei termini al fine di rallentare l'attività istruttoria o compromettere la legittimità del procediment	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Medio	Medio	Medio	Discrezionalità connessa con l'attività istruttoria da svolgere. Impatto sugli stakeholders (cittadini) conseguente ad una rilascio di autorizzazione, permesso,	formalizzazione della procedura	Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza dell'Ente Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre	controllo e trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	n. autorizzazioni rilasciate n. autorizzazioni negate n. concessioni rilasciate n. concessioni rinnovate n. concessioni revocate tempo medio di rilascio di autorizzazioni tempo medio di riiascio delle concessioni eventuale contenzioso	report	
	26		**ISCRIZIONI AI SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO, REFEZIONE SCOLASTICA**	processo relativo a iscrizione per servizi di mensa e trasporto scolastico				discrezionalità delle valutazioni istruttorie con conseguente pretermissione di elementi che possono compromettere l'attività di vigilanza; mancato rispetto dei termini al fine di rallentare l'attività istruttoria o compromettere la legittimità del procediment	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Medio	Medio	Medio	Discrezionalità connessa con l'attività istruttoria da svolgere. Impatto sugli stakeholders (cittadini) conseguente ad una rilascio di autorizzazione, permesso,	Rispetto delle norme del codice di comportamento Trasparenza Formazione dei dipendenti Rotazione dei RUP e dei dipendenti senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa	Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza dell'Ente Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre	controllo e trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	n. autorizzazioni rilasciate n. autorizzazioni negate n. concessioni rilasciate n. concessioni rinnovate n. concessioni revocate tempo medio di rilascio di autorizzazioni tempo medio di riiascio delle concessioni eventuale contenzioso	report	
	27		**RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI DI POLIZIA MORTUARIA (INUMAZIONE, TUMULAZIONE, TRASPORTO, CREMAZIONE CADAVERI, DISPERSIONE E AFFIDAMENTO CENERI)**	rilascio autorizzazioni per tumulazioni ed estumulazioni				discrezionalità delle valutazioni istruttorie con conseguente pretermissione di elementi che possono compromettere l'attività di vigilanza; mancato rispetto dei termini al fine di rallentare l'attività istruttoria o compromettere la legittimità del procediment	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Alto	Basso	Alto	Discrezionalità connessa con l'attività istruttoria da svolgere. Impatto sugli stakeholders (cittadini) conseguente ad una rilascio di autorizzazione, permesso,	Rispetto delle norme del codice di comportamento Trasparenza Formazione dei dipendenti Rotazione dei RUP e dei dipendenti senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa	Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza dell'Ente Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre	controllo e trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	n. autorizzazioni rilasciate n. autorizzazioni negate n. concessioni rilasciate n. concessioni rinnovate n. concessioni revocate tempo medio di rilascio di autorizzazioni tempo medio di riiascio delle concessioni eventuale contenzioso	report	
	28		**GESTIONE DEL PROTOCOLLO – GESTIONE ARCHIVIO**	il processo riguarda la tenuta e l'aggiornamento dei sistemi di banche dati in uso all'ente		inserimento, registrazione, aggiornamento delle banche dati relative alle comunicazioni in entrata per quanto riguarda il protocollo, aggiornamento dei procedimenti di segnalazione e reclam e degli albi		'esistenza di standard tecnici e regolamentari di riferimento nel settore IT riduce notevolmente la discrezionalità delle valutazioni.	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Medio	Basso	Medio	L'esistenza di standard e regolamenti tecnici e regolamentari di riferimento nel settore riduce notevolmente la discrezionalità delle valutazioni.	Rispetto delle norme del codice di comportamento Trasparenza Formazione dei dipendenti Rotazione dei RUP e dei dipendenti senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa	Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza dell'Ente Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre	moniotraggio e verifica autorizzazione permessi di accesso	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	29		**GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DI SEGNALAZIONE E RECLAMO**	processi che riguardano eventuali segnalazioni da parte dei cittadini				elevata discrezionalità nella valutazione	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Alto	Basso	Medio	L'esistenza di standard e regolamenti tecnici e regolamentari di riferimento nel settore riduce notevolmente la discrezionalità delle valutazioni.	Rispetto delle norme del codice di comportamento Trasparenza Formazione dei dipendenti Rotazione dei RUP e dei dipendenti senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa	Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza dell'Ente Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre	moniotraggio e verifica autorizzazione permessi di accesso	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	nr. segnalzazioni gestite	report	
	30		**TENUTA E AGGIORNAMENTO ALBI (SCRUTATORI, GIUDICI POPOLARI, PRESIDENTI DI SEGGIO))**	processo relativo all'aggiornamento degli albi				esistenza di standard tecnici e regolamentari di riferimento riduce notevolmente la discrezionalità delle valutazioni.	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Alto	Alto	Alto	L'esistenza di standard e regolamenti tecnici e regolamentari di riferimento nel settore riduce notevolmente la discrezionalità delle valutazioni.	Rispetto delle norme del codice di comportamento Trasparenza Formazione dei dipendenti Rotazione dei RUP e dei dipendenti senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa	Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza dell'Ente Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre	monitoraggio e verifica autorizzazione permessi di accesso	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	n. concessioni controllo servizi	report	

	31	Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Provvedimenti che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici, anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso)	**CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE**	il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio	Responsabile del processo: Dirigente di Settore Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento		Mancata previsione o dei requisiti per la concessioni di provvidenze economiche - Mancata o non adeguata definizione dei criteri per la determinazione del "quantum" - Mancata pubblicazione degli atti ai fini della partecipazione - mancata verifica dei presupposti per la corresponsione dei contributi	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Altissimo	Medio	Altissimo	Il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite. Tuttavia può presentare qualche criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonchè per l'impatto sul territorio	predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi determinazione del "quantum" accessibilità alle informazioni individuazione dei destinatari dei benefici trasparenza amministrativa verifica dei presupposti soggettivi	controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	n. richieste di contributi esaminate n. richieste di contributi accolte eventuali situazioni patologiche riscontrate	report	
	32		**Permessi di costruire, SCIA/ DIA o altre comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità**	il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni di edilizia privata		Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione			Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Alto	Molto basso	Medio	Il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite. Tuttavia può presentare qualche criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonchè per l'impatto sul territorio	verifica assenza conflitto di interessi, verifica coerenza con regolamenti dell'ente, verifica rispetto vincoli normativi, obblighi in materia di trasparenza	controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	n. autorizzazioni rilasciate n. autorizzazioni negate n. concessioni rilasciate n. concessioni rinnovate n. concessioni revocate tempo medio di rilascio di autorizzazioni tempo medio di rilascio delle concessioni eventuale contenzioso	report	
	33		**Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica**	il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni di edilizia privata		Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione			Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Alto	Basso	Medio	Il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite. Tuttavia può presentare qualche criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonchè per l'impatto sul territorio	verifica assenza conflitto di interessi, verifica coerenza con regolamenti dell'ente, verifica rispetto vincoli normativi, obblighi in materia di trasparenza	controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	34		**Calcolo o rimborso di oneri concessori**	il processo riguarda il rimborso di oneri concessori		Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione			Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Alto	Basso	Medio	Il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite. Tuttavia può presentare qualche criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonchè per l'impatto sul territorio	verifica assenza conflitto di interessi, verifica coerenza con regolamenti dell'ente, verifica rispetto vincoli normativi, obblighi in materia di trasparenza	controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	35		**Esonero/riduzione pagamento rette (refezione, trasporto scolastico**	processo relativo a esoneri o riduzioni		acquisizione e valutazione documentazione attestante il contributo o l'esenzione			Errata verifica dei pagamenti effettuati rispetto a quanto dovuto	Alto	Basso	Alto	Il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite. Tuttavia può presentare qualche criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonchè per l'impatto sul territorio	verifica assenza conflitto di interessi, verifica coerenza con regolamenti dell'ente, verifica rispetto vincoli normativi, obblighi in materia di trasparenza	controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	n. procedimenti presentati e espletati	report	
	36		**SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE**	il processo riguarda i piani e la programmazione relativa ai servizi riferiti al settore socialità che		Riconoscimento indebito dei servizi/provvidenze a soggetti non muniti di requisiti -Violazione dei			livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Alto	Medio	Alto	Il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite.	Trasparenza Formazione dei dipendenti Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti	controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	

				possono riguardare una serie di agevolazioni, contrubuit e sussidi in favore degli interessati		principi di evidenza pubblica e par condicio tra gli aventi titolo.							Tuttavia può presentare qualche criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonchè per l'impatto sul territorio	compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre Rotazione dei dipendenti Nomina, responsabilizzazione e motivazione dei referenti tecnici e amministrativi Incontri periodici di verifica dello stato dei procedimenti Verifica del rispetto dei vincoli normativi formalizzazione della procedura							
	37		**SERVIZI PER ADULTI IN DIFFICOLTA'**	processi relativi alle attività dei servizi sociali: sotegno e assitenza a fasce deboli della comunità					livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Alto	Medio	Alto	Il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite. Tuttavia può presentare qualche criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonchè per l'impatto sul territorio	verifica assenza conflitto di interessi, verifica coerenza con regolamenti dell'ente, verifica rispetto vincoli normativi, obblighi in materia di trasparenza	controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	38		**SERVIZI PER SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI**						livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Alto	Medio	Alto	Il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite. Tuttavia può presentare qualche criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonchè per l'impatto sul territorio	verifica assenza conflitto di interessi, verifica coerenza con regolamenti dell'ente, verifica rispetto vincoli normativi, obblighi in materia di trasparenza	controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	39		**SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-SANITARI PER ANZIANI**						livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Alto	Medio	Alto	Il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite. Tuttavia può presentare qualche criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonchè per l'impatto sul territorio	verifica assenza conflitto di interessi, verifica coerenza con regolamenti dell'ente, verifica rispetto vincoli normativi, obblighi in materia di trasparenza	controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	40		**SERVIZI DI INTEGRAZIONE DEI CITTADINI STRANIERI**						livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Alto	Medio	Alto	Il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite. Tuttavia può presentare qualche criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonchè per l'impatto sul territorio	verifica assenza conflitto di interessi, verifica coerenza con regolamenti dell'ente, verifica rispetto vincoli normativi, obblighi in materia di trasparenza	controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	

	41		**PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO DI AZIONE E COESIONE PER I SERVIZI DI CURA ALL'INFANZIA E AGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI**						livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Alto	Medio	Alto	Il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite. Tuttavia può presentare qualche criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonchè per l'impatto sul territorio	verifica assenza conflitto di interessi, verifica coerenza con regolamenti dell'ente, verifica rispetto vincoli normativi, obblighi in materia di trasparenza	controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	42		**GESTIONE DELLE SEPOLTURE E DEI LOCULI**	il processo riguarda la gestione dei processi relativi alle assegnazioni di loculi, concessioni e autorizzazioni relative al defunti (estumulazione, permessi , ecc)		Violazione dei principi di evidenza pubblica e par condicio tra gli aventi titolo.			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Alto	Medio	Alto	Il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite. Tuttavia può presentare qualche criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonchè per l'impatto sul territorio	verifica assenza conflitto di interessi, verifica coerenza con regolamenti dell'ente, verifica rispetto vincoli normativi, obblighi in materia di trasparenza	controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	43	**Area E: gestione entrate (riscossione sanzioni o tributi) (Provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche, a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata)**	**GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO**	il processo riguarda la gestione di tutte le attività contabili dell'Ente	Responsabile del processo: Dirigente di Settore Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente			Assenza di regolamentazione o inadeguatezza delle procedure di controllo Arbitrarietà nelle determinazione del quantum - Mancata emissione degli accertamenti - Mancata o parziale riscossione - mancata attivazione delle procedure coattive - Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difformi dalla normativa Emissione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore. Ad esempio pagando un fornitore pur in assenza di regolarità dei documenti	Alto	Basso	Alto		Trasparenza Formazione dei dipendenti Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre Rotazione dei dipendenti Nomina, responsabilizzazione e motivazione dei referenti tecnici e amministrativi Incontri periodici di verifica dello stato dei procedimenti Verifica del rispetto dei vincoli normativi formalizzazione della procedura	controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	44		**ORDINANZA INGIUNZIONE DI PAGAMENTO/ ARCHIVIAZIONE DI VERBALE DI ACCERTATA VIOLAZIONE A NORMA REGOLAMENTARE O ORDINANZA DEL SINDACO O EX LEGGE 689/81**	il processo riguarda l'adozione di atti di ingiunzione, pagamento emessi dall'Ente				Assenza di regolamentazione o inadeguatezza delle procedure di controllo Arbitrarietà nelle determinazione del quantum - Mancata emissione degli accertamenti - Mancata o parziale riscossione - mancata attivazione delle procedure coattive - Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni	Errata verifica dei pagamenti effettuati rispetto a quanto dovuto	Alto	Basso	Alto			controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	45		**RIMBORSI/DISCARICHI TRIBUTI LOCALI**	Procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'ente in ragione dell'applicazione di imposte o tribut		Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento		Assenza di regolamentazione o inadeguatezza delle procedure di controllo Arbitrarietà nelle determinazione del quantum - Mancata emissione degli accertamenti - Mancata o parziale riscossione - mancata		Alto	Basso	Alto			controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	

								attivazione delle procedure coattive - Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni												
	46		**ATTI DI ACCERTAMENTO TRIBUTI LOCALI**					Assenza di regolamentazione o inadeguatezza delle procedure di controllo Arbitrarietà nelle determinazione del quantum - Mancata emissione degli accertamenti - Mancata o parziale riscossione - mancata attivazione delle procedure coattive - Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni		Alto	Basso	Alto		controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	47		**EMISSIONE ATTI IN AUTOTUTELA IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI**					Assenza di regolamentazione o inadeguatezza delle procedure di controllo Arbitrarietà nelle determinazione del quantum - Mancata emissione degli accertamenti - Mancata o parziale riscossione - mancata attivazione delle procedure coattive - Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni		Alto	Basso	Alto		controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	48		**ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI**					Assenza di regolamentazione o inadeguatezza delle procedure di controllo Arbitrarietà nelle determinazione del quantum - Mancata emissione degli accertamenti - Mancata o parziale riscossione - mancata attivazione delle procedure coattive - Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni		Alto	Basso	Alto		controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	49		**ATTIVITÀ DI CONTROLLO SULLA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI LOCALI SIA INTERNA CHE ESTERNALIZZATA**					Assenza di regolamentazione o inadeguatezza delle procedure di controllo Arbitrarietà nelle determinazione del quantum - Mancata emissione degli accertamenti - Mancata o parziale riscossione - mancata attivazione delle procedure coattive - Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni		Alto	Basso	Alto		controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	

	50		**ATTIVITÀ DI CONTROLLO SULLA RISCOSSIONE E RECUPERO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE, DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE E PER VIOLAZIONI AL CDS**					Assenza di regolamentazione o inadeguatezza delle procedure di controllo Arbitrarietà nelle determinazione del quantum - Mancata emissione degli accertamenti - Mancata o parziale riscossione - mancata attivazione delle procedure coattive - Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni		Alto	Basso	Alto			controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	51		**ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI**					Assenza di regolamentazione o inadeguatezza delle procedure di controllo Arbitrarietà nelle determinazione del quantum - Mancata emissione degli accertamenti - Mancata o parziale riscossione - mancata attivazione delle procedure coattive - Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni	Errata verifica sull'abuso	Alto	Basso	Alto			controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	52		**AUTORIZZAZIONI EX ARTT. 68 E 69 TULPS (SPETTACOLI ANCHE VIAGGIANTI, PUBBLICI INTRATTENIMENTI, FESTE DA BALLO, ESPOSIZIONI, GARE)**	rilascio autorizzazioni all'utilizzo del suolo per diverse finalità		verifica istanza e presupposti e rilascio autorizzazioni		Assenza di regolamentazione o inadeguatezza delle procedure di controllo Arbitrarietà nelle determinazione del quantum - Mancata emissione degli accertamenti - Mancata o parziale riscossione - mancata attivazione delle procedure coattive - Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Alto	Basso	Alto		rispetto dei vincoli normativi trasparenza rispetto ordine cronologico presentazione istanze	controllo e trasparenza	controlli	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	53		**AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO**			verifica istanza e presupposti e rilascio autorizzazioni		Assenza di regolamentazione o inadeguatezza delle procedure di controllo Arbitrarietà nelle determinazione del quantum - Mancata emissione degli accertamenti - Mancata o parziale riscossione - mancata attivazione delle procedure coattive - Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Alto	Basso	Alto		Trasparenza Formazione dei dipendenti Rotazione personale report	controllo e trasparenza	controlli	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	54		**CONTROLLI SULL'USO DEL TERRITORIO**			verifica istanza e presupposti e rilascio autorizzazioni		Assenza di regolamentazione o inadeguatezza delle procedure di controllo Arbitrarietà nelle determinazione del quantum mancata attivazione delle procedure coattive Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Alto	Basso	Alto		Trasparenza Formazione dei dipendenti Rotazione personale report	controllo e trasparenza	controlli	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	57	AREA F: gestione economic[illegible] ed ad	**GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO**	Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza	Responsabile del processo: Dirigente di	previsione della spesa conseguente a impegni o		Mancata pubblicazone di pagamenti	elusione normativa	Altissimo	Medio	Altissimo			Controllo di regolarità Amministrativo-	controllo e trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE	CONTINUATIVA		report	

				per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo	Settore Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	obbligazioni; determinazione del quantum;		effettuati per occultare somme indebitamente elargite a soggetti esterni assenza di vincoli di spesa assenza di vincoli per il pagamento Provvedimenti che riguardano tutte le attività che comportino impegno, liquidazione o pagamento di somme di denaro, a qualunque titolo - Mancata verifica della regolarità dell'obbligazione - mancata verifica della regolarità della prestazione - Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento - Mancato rispetto della cronologicità nei pagamenti Mancato o incompleto censimento dei beni - Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione - Definizione del fabbisogno di immobili non corrispondente all'interesse pubblico - determinazione incongrua dei canoni di locazione passiva - Mancata riscossione dei canoni di locazione attiva - Mancata verifica del corretto utilizzo dei beni di proprietà dell'ente						Contabile da parte dei Revisori		SONO GIA' IN ATTUAZIONE				
	58		**PAGAMENTO PRESTATORI E FORNITORI**	processo che riguarda attività di natura contabile		effettuaizone dei pagamenti e relativa registrazione		Mancata pubblicazone di pagamenti effettuati per occultare somme indebitamente elargite a soggetti esterni assenza di vincoli di spesa assenza di vincoli per il pagamento Provvedimenti che riguardano tutte le attività che comportino impegno, liquidazione o pagamento di somme di denaro, a qualunque titolo - Mancata verifica della regolarità dell'obbligazione - mancata verifica della regolarità della prestazione - Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento - Mancato rispetto	elusione normativa	Altissimo	Medio	Altissimo			Controllo di regolarità Amministrativo-Contabile da parte dei Revisori	controlli	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	

								della cronologicità nei pagamenti Mancato o incompleto censimento dei beni - Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione - Definizione del fabbisogno di immobili non corrispondente all'interesse pubblico - determinazione incongrua dei canoni di locazione passiva - Mancata riscossione dei canoni di locazione attiva - Mancata verifica del corretto utilizzo dei beni di proprietà dell'ente													
	59		ASSEGNAZIONE DEI BENI DEL PATRIMONIO DELL'ENTE IN CONCESSIONE O LOCAZIONE, COMODATI, CONVENZIONI ED ATTI ATIPICI	l'ente acquisisce l'area o l'immobile per soddisfare un esigenza di pubblico interesse		Proposta di deliberazione in consiglio comunale con la motivazione dell'acquisto, la stima del valore dell'immobile e i pareri richiesti; approvazione della deliberazione; sottoscrizione dell'atto di acquisto; registrazione del contratto al catasto		Assenza di regolamentazione o inadeguatezza delle procedure di controllo Arbitrarietà nelle determinazione del quantum		Altissimo	Medio	Altissimo		verifica assenza conflitto di interessi verifica del rispetto dei vincoli normativi verifica coerenza con gli atti di indirizzo rispetto degli obblighi di trasparenza	controllo e trasparenza	controllo	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	stato del censimento dei beni patrimoniali n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio adeguatezza della congruità dei canoni attivi adeguatezza della congruità dei canoni passivi stato di riscossione dei canoni attivi stato di pagamento dei canoni passivi	report	
	60		DISMISSIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	processo che riguarda la gestione del patrimonio immobiliare del Comune		Individuazione immobili, gestione procedura e atti correlati , pagamento		Assenza di regolamentazione o inadeguatezza delle procedure di controllo Arbitrarietà nelle determinazione del quantum Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione Definizione del fabbisogno di immobili non corrispondente all'interesse pubblico - determinazione incongrua dei canoni di locazione passiva - Mancata riscossione dei canoni di locazione attiva - Mancata verifica del corretto utilizzo dei beni di proprietà dell'ente		Altissimo	Medio	Altissimo		verifica assenza conflitto di interessi verifica del rispetto dei vincoli normativi verifica coerenza con gli atti di indirizzo rispetto degli obblighi di trasparenza	controllo e trasparenza	controllo	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	61	AREA G: Controlli, ispezioni e verifiche	APPLICAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE	il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa	Responsabile del processo: Dirigente di Settore Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione		Uso improprio o distorto della discrezionalità e Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Errata verifica dei pagamenti effettuati rispetto a quanto dovuto	Altissimo	Basso	Alto	Il rischio residuo nonostante l'applicazione di tutte le misure possibili di controllo e rotazione rimane alto in quanto l'attività di per	verifica rispetto vincoli normativi; verifica coerenza con i regolamenti dell'ente; formalizzazione della procedura	Effettuazione di duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente. Rotazione dei verificatori	controllo rotazione	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	

												se stessa è caratterizzata dalla necessità di una forte cultura personale della legalità								
			ATTIVITÀ DI CONTROLLO SULLA MANCATA RISCOSSIONE ENTRATE DA CANONI E SANZIONI	attività di controllo su pagmaenti relativi a canoni e applicazione sanzioni		attività di controllo su emolumenti dovuti all'ente con rfierimento a immobili o altri diritti		assenza di vincoli per il pagamento Provvedimenti che riguardano tutte le attività che comportino impegno, liquidazione o pagamento di somme di denaro, a qualunque titolo - Mancata verifica della regolarità dell'obbligazione - mancata verifica della regolarità della prestazione - Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento - Mancato rispetto della cronologicità nei pagamenti Mancato o incompleto censimento dei beni -	Errata verifica dei pagamenti effettuati rispetto a quanto dovuto	Altissimo	Medio		Ii rischio residuo nonostante l'applicazione di tutte le misure possibili di controllo e rotazione rimane alto in quanto l'attività di per se stessa è caratterizzata dalla necessità di una forte cultura personale della legalità		controllo e trasparenza						
	62		CANCELLAZIONE SANZIONE GIA' ACCERTATA	cancellazione di sanzioni accertate		Acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto		discrezionalità e mancata par condicio tra i soggetti	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Altissimo	Basso	Alto	Ii rischio residuo nonostante l'applicazione di tutte le misure possibili di controllo e rotazione rimane alto in quanto l'attività di per se stessa è caratterizzata dalla necessità di una forte cultura personale della legalità	verifica rispetto vincoli normativi; verifica coerenza con i regolamenti dell'ente; formalizzazione della procedura, verifica assenza conflitti di interesse	controllo e trasparenza		TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	63	AREA H – Processi relativi a servizi legali e contenzioso. (Processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia durante che dopo il contenzioso)	DEFINIZIONE BONARIA CONTENZIOSO GIUDIZIALE/EXTRAGIUDIZIALE – DEFINIZIONI TRANSATTIVE	I processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla	Responsabile del processo: Dirigente di Settore Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo		affidamento dell'incarico di patrocinio - inadeguatezza dei presupposti di legge nella determinazione del quantum - Assenza di un vantaggio per l'ente alla transazione - Assenza del parere legale nella transazione su giudizi pendenti - Mancata approvazione del Consiglio comunale nel caso di transazione che impegni più esercizi - Mancanza dei presupposti per il rimborso delle spese legali	mancanza di trasparenza;	Alto	Basso	Alto	livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio determinazione del corrispettivo obblighi di trasparenza e pubblicazione transazione assenza di conflitto di interessi	Condivisione della documentazione relativa alle attività in corso	misure di trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	n. incarichi di patrocinio conferiti n. pratiche di contenzioso pendenti n. pratiche di contenzioso definite	report	

	64		ATTIVAZIONE AZIONE PER LA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO E RESISTENZA ALL'AZIONE – ATTI DI APPELLO	Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente		Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare		affidamento dell'incarico di patrocinio - inadeguatezza dei presupposti di legge nella determinazione del quantum - Assenza di un vantaggio per l'ente alla transazione - Assenza del parere legale nella transazione su giudizi pendenti - Mancata approvazione del Consiglio comunale nel caso di transazione che impegni più esercizi - Mancanza dei presupposti per il rimborso delle spese legali	mancanza di trasparenza;	Alto	Basso	Alto		individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio determinazione del corrispettivo obblighi di trasparenza e pubblicazione transazione assenza di conflitto di interessi	controllo e trasparenza	misure di trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	65		NOMINA LEGALE PER LA DIFESA DELL'ENTE	Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente				discrezionalità e mancata rotazione	mancanza di trasparenza;	Altissimo	Medio	Altissimo		individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio, determinazione del corrispettivo, obblighi di trasparenza e pubblicazione transazione assenza di conflitto di interessi	controllo e trasparenza	misure di trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	66	AREA I: Atti di programmazione e pianificazione	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE	I processo riguarda gli strumenti di pianificazione urbanistica di dettaglio in attuazione del regolamento urbanistico per il quale determinate aree del territorio comunale, a seguito degli interventi di trasformazione edilizia sono subordinate all'approvazione di un piano attuativo	Responsabile del processo: Dirigente di Settore Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Acquisizione della proposta; Esame della proposta; conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri; Proposta di piano attuativo e deliberazione da parte del Consiglio Comunale; Trasmissione degli atti alle istituzioni competenti per pareri o integrazioni; Deliberazione definitiva;		Adozione di strumenti urbanistici in assenza di adeguate verifiche in ordine alla coerenza con i vincoli normativi - Adozione di varianti in assenza di verifiche in ordine a eventuali incompatibilità od obblighi di astensione - inadeguatezza o connivenza nell'ambito dei controlli o delle verifiche riguardo alla destinazione urbanistica delle aree	mancanza di trasparenza;	Alto	Medio	Alto		verifica assenza conflitto di interessi verifica del rispetto dei vincoli normativi verifica rotazione rispetto degli obblighi di trasparenza	Condivisione della documentazione relativa alle attività in corso	misure di trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	n. varianti in approvazione - n. varianti approvate - n. osservazioni pervenute - n. osservazioni accolte	report	
	67		PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA						mancanza di trasparenza;	Alto	Medio	Alto		verifica assenza conflitto di interessi verifica del rispetto dei vincoli normativi verifica rotazione rispetto degli obblighi di trasparenza	controlli	misure di trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	68		PROCESSI DI VARIANTE URBANISTICA PUNTUALI FUNZIONALI ALLA APPROVAZIONE DI PIANI ATTUATIVI PRIVATI SPECIFICI						mancanza di trasparenza;	Alto	Medio	Alto		verifica assenza conflitto di interessi verifica del rispetto dei vincoli normativi verifica rotazione rispetto degli obblighi di trasparenza	controlli	misure di trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	69		PROCESSI RELATIVI AGLI ESPROPRI E AL CALCOLO DELL'INDENNITÀ	il processo riguarda i calcoli per le indennità di espropri					Errata verifica dei pagamenti effettuati rispetto a quanto dovuto	Alto	Medio	Alto		obblighi di trasparenza e pubblicazione	Condivisione della documentazione relativa alle attività in corso	misure di trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	
	70		GESTIONE DEL PROCEDIMENTO UNICO PRESSO IL SUAP PER INTERVENTI DI REALIZZAZIONE O MODIFICAZIONE DI IMPIANTO PRODUTTIVO DI BENI O SERVIZI	processo riguarda rilascio autorizzazioni per servizio e nuove attività produttive		Rilascio permessi e concessioni, autorizzazioni per insediamento attivitò produttive		inadeguatezza o connivenza nell'ambito dei controlli o delle verifiche;	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Alto	Medio	Alto		obblighi di trasparenza e pubblicazione	controllo	misure di trasparenza	TUTTE LE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA		report	

MONITORAGGIO 2025												
gen-25	feb-25	mar-25	apr-25	mag-25	giu-25	lug-25	ago-25	set-25	ott-25	nov-25	dic-25
						30 luglio da parte dell'RPCT su 7 Sezioni presenti all'interno dell'Amministrazione Trasparente, con Sistema random a campione.					
				30 maggio i Dirigenti, su impulso dell'RPCT, comunicheranno i dipendenti che devono partecipare alla formazione. Entro il 30 ottobre si avvieranno i processi di formazione							
				30 maggio i Dirigenti comunicano al RPCT lo stato dell'arte dei PNRR				Conferma delle attività di verifica dei conflitti di interesse in seno alle attività di controllo interno.		30 Novembre i Dirigenti comunicano al RPCT lo stato dell'arte dei PNRR	
					30 giugno di relazionare all'RPCT sul rispetto dei termini del procedimento. Obbligo da parte del Dirigente entro il 30 luglio di procedere alla eliminazione di eventuale anomalia anche sulla scorta della comunicazione pervenuta dagli Uffici.						
ROTAZIONE VERIFICA E MONITORAGGIO											
monitoraggio continuo											
Estensione dell'obbligo di inconferibilità anche alle EQ.											
					il 30 giugno e 30 dicembre : Predisposizione Report da parte dei dirigenti. **Obbligo di comunicazione dei rapporti di debito e credito di cui all'art. 6 del DPR 62/2013 entro il 30 giugno da parte dei Dirigenti**						il 30 giugno e 30 dicembre : Predisposizione Report da parte dei dirigenti. **Obbligo di comunicazione dei rapporti di debito e credito di cui all'art. 6 del DPR 62/2013 entro il 30 giugno da parte dei Dirigenti**
						i Dirigenti produrranno un Report infrannuale da presentare entro il 30 luglio (I° semestre) ed entro il 30 dicembre (con rilevazione anticipata alla data del 30 novembre), al fine di consentire di prendere atto delle risultanze così prodotte per la redazione del successivo Piano anticorruzione					i Dirigenti produrranno un Report infrannuale da presentare entro il 30 luglio (I° semestre) ed entro il 30 dicembre (con rilevazione anticipata alla data del 30 novembre), al fine di consentire di prendere atto delle risultanze così prodotte per la redazione del successivo Piano anticorruzione

VERIFICA NOMINA E IMPLEMENTAZIONE											
									30 ottobre giornata trasparenza		
MONITORAGGIO 2026											
gen-26	**feb-26**	**mar-26**	**apr-26**	**mag-26**	**giu-26**	**lug-26**	**ago-26**	**set-26**	**ott-26**	**nov-26**	**dic-26**
						30 luglio 2025 da parte dell'RPCT su 7 Sezioni presenti all'interno dell'Amministrazione Trasparente, con Sistema random a campione.					
				30 maggio i Dirigenti, su impulso dell'RPCT, comunicheranno i dipendenti che devono partecipare alla formazione. Entro il 30 ottobre si avvieranno i processi di formazione	**.**						
				30 maggio i Dirigenti comunicano al RPCT lo stato dell'arte dei PNRR	Azione di sensibilizzazione del nuovo Codice di comportamento e verifica delle ipotesi di implementazione della Misura in questione. Aggiornamento del Registro dei rischi alla luce delle azioni disciplinari dell'UPD.					30 novembre i Dirigenti comunicano al RPCT lo stato dell'arte dei PNRR	
					il 30 giugno di relazionare all'RPCT sul rispetto dei termini del procedimento. Obbligo da parte del Dirigente entro il 30 luglio di procedere alla eliminazione di eventuale anomalia anche sulla scorta della comunicazione pervenuta dagli Uffici.						
ROTAZIONE VERIFICA E MNITORAGGIO											
monitoraggio continuo											
Estensione dell'obbligo di inconferibilità anche alle EQ ai Dirigneti											
					: Entro il 30 giugno e 30 dicembre : Predisposizione Report da parte dei dirigenti. **Obbligo di comunicazione dei rapporti di debito e credito di cui all'art. 6 del DPR 62/2013 entro il 30 giugno da parte delle EQ e cat. D**						Entro il 30 giugno e 30 dicembre : Predisposizione Report da parte dei dirigenti. **Obbligo di comunicazione dei rapporti di debito e credito di cui all'art. 6 del DPR 62/2013 entro il 30 giugno da parte delle Posizioni organizzative e cat. D**

MONITORAGGIO 2027											
gen-27	feb-27	mar-27	apr-27	mag-27	giu-27	lug-27	ago-27	set-27	ott-27	nov-27	dic-27
						Monitoraggio sistematico trasparenza relazione dirigenti uffici					
				30 maggio i Dirigenti, su impulso dell'RPCT, comunicheranno i dipendenti che devono partecipare alla formazione. Entro il 30 settembre si avvieranno i processi di formazione.							
				30 maggio i Dirigenti comunicano al RPCT lo stato dell'arte dei PNRR				**Aggiornamento del Registro dei rischi alla luce delle azioni disciplinari dell'UPD.**		30 novembre i Dirigenti comunicano al RPCT lo stato dell'arte dei PNRR	
ROTAZIONE VERIFICA E MNITORAGGIO											
monitoraggio continuo											
Estensione dell'obbligo di inconferibilità anche alle EQ.											
					Obbligo dei Dirigenti entro il 30 giugno di relazionare all'RPCT sul rispetto dei termini del procedimento. Obbligo da parte del Dirigente entro il 30 luglio di procedere alla eliminazione di eventuale anomalia anche sulla scorta della comunicazione pervenuta dagli Uffici						**Obbligo dei Dirigenti entro il 30 giugno di relazionare all'RPCT sul rispetto dei termini del procedimento. Obbligo da parte del Dirigente entro il 30 luglio di procedere alla eliminazione di eventuale anomalia anche sulla scorta della comunicazione pervenuta dagli Uffici**

SEZIONE 3.0 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Organigramma Comune di Molfetta al 1 gennaio 2025

La dotazione organica viene configurata dal vigente ordinamento come elemento strutturale correlato all'assetto organizzativo dell'ente: in questa sede è bene ricordare che la dotazione e l'organizzazione del personale, con il relativo bagaglio di competenze ed esperienze, costituisce il principale strumento per il perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione.

Si sviluppa su principi prevalenti basati:

- sul rispetto del D.lgs 165/2001, Art. 4, che richiama gli "indirizzi politico-amministrativo con le sue funzioni e responsabilità definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare:

a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;

b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici…;

…omississ…

In base al D.lgs 267/2000 nello specifico l'art. 107 che definisce le funzioni e responsabilità della dirigenza laddove spetta agli stessi…

"la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti", uniformandosi…. "al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo".

Nell'alveo dei principi normativi surriportati, il Ministro della Pubblica Amministrazione ha emanato delle linee di indirizzo con il decreto 8 maggio 2018, in attuazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, il quale prevede:

- all'art.4 comma 2, ultimo periodo, il principio delle risorse finanziarie destinate alla programmazione dei fabbisogni del personale e degli equilibri di bilancio dell'Ente connesse alle capacità assunzionali a normativa vigente;

- al successivo comma 3 indica, in sede di definizione della programmazione l'obbligo per ogni amministrazione della definizione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base agli stessi fabbisogni programmati, secondo le linee di indirizzo nell'ambito del potenziale finanziario dell'Ente, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione con

il rispetto della copertura dei posti vacanti nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

In osservanza del primo dettato normativo l'Ente, l'Amministrazione, programma anche il piano triennale dei fabbisogni di personale, sviluppato ampiamente successivamente nel punto 3.3 del PIAO richiamando i principi generali del D.lgs 165/2001 che regola le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", l'art. 6 come modificato dal D.lgs 75/2017, in particolare, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica da "contenitore" rigido a "dinamico", basato sulla sostenibilità finanziaria dell'Ente, da cui partire per definire gli assetti organizzativi delle amministrazioni e in considerazione di adempimenti di legge, i dirigenti riscontrano nota degli organi amministrativi (Segretario Generale) Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), sulla base degli indirizzi strategici forniti dall'organo di indirizzo basate sulla:

proposizione di "risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale" (art. 16, comma 1, lettera a-bis, del d.lgs. 165/2001), qualora necessarie fatto salvo il richiamo dell'art. 33 dello stesso decreto legislativo

eventuale indicazione di eccedenze di personale.

Spetterà alla Giunta Comunale la decisione di come intervenire in tema di assunzione delle risorse umane, stanti i vincoli di bilancio, della normativa limitazione in termini stabiliti dalla normativa vigente e di acquisizione delle risorse esterne, utilizzando tutte le opportunità offerte dall'ordinamento al fine di verificare la scelta migliore anche intervenendo in tema di riorganizzazione delle funzioni, degli Uffici e dei Servizi, specie nei settori che non abbiano proposto soluzioni organizzative atte al raggiungimento dell'obiettivo del contenimento delle spese e di razionalizzazione delle funzioni nei limiti delle potestà attribuite alla normativa in tema di gestione delle risorse umane e finanziarie da parte dei dirigenti, con uno sviluppo di una dotazione organica inquadrata al 01/01/2025 e teorica al 31/12/2025:

AREA PROFESSIONALE (CCNL del 16/11/2022 -2019/2021)	Personale in servizio al 01/01/2025	Previsione Programmazione Fabbisogno annuale	Dotazione organica teorica al 31/12/2025
Dirigenziale	6	0	6
Funzionari ed Elevata Qualificazione	65	21	86
Area degli Istruttori	124	21	145
Area degli Operatori Esperti	31	14	45
Area degli Operatori	16	0	16
	Totale		
	242	56	298

Sulle indicazioni pervenute anche con note dirigenziali dei Settori dell'Ente che nel Piano dei fabbisogni del personale sezione 3.3 del PIAO vengono esplicitate, subentra dagli stessi anche una rivisitazione di un assetto organizzativo/gestionale attraverso una impronta di rimodulazione di macrostruttura, rapportata alle proposte di cui al richiamato art. 16 del D.lgs 165/2001che di seguito si traducono, basata sull'attuale, di seguito indicata e a seguire su quella propositiva che alcuni settori hanno indicato rivista nel suo ambito generale:

Macrostruttura Attuale:

STAFF DEL SINDACO		
Gabinetto	Attività Istituzionali del Sindaco _____ Programmazione e coordinamento attività e strutture culturali, gestione Info Point e rapporti istituzionali per Il turismo	
Uffici di Staff	Ufficio Collaboratori Sindaco	
	Segreteria Particolare	
	Ufficio Stampa	
	Ufficio Controllo atti amministrativi e ricerca finanziamenti	
	Ufficio Control Room – SMART CITY	
		O.I.V.

AREA DIRIGENZIALE - CORPO DI POLIZIA LOCALE	
Area Centrale Operativa	Centrale
	Viabilità/Parcheggi/passi carrabili
	Pronto Intervento
	Controllo Territorio – SMART CITY
Area Amministrativa	Polizia Amministrativa
	Polizia Giudiziaria
	Polizia Edilizia

Area Protezione Civile, Abusivismo, Beni Culturali	Tutela dei Beni Culturali Protezione Civile e Ambiente
Area Commercio e Igiene pubblica	Polizia Annonaria, Commercio posto fisso, Mercati, Pubblici Esercenti, Igiene Pubblica

AREA DIRIGENZIALE - AMBITO TERRITORIALE – MOLFETTA/GIOVINAZZO	
UFFICIO DI PIANO Ambito Sociale ASL/BA1	Coordinamento Istituzionali
	Ufficio di Piano (pianificazione finanziamenti regionali, nazionali, europei, - Monitoraggio e programmazione dei servizi)
	Gestione Appalti Servizi di Ambito (Minori-Anziani-Disabili, etc.)
	Servizi di Ambito
	PIS HOUSING – HOMEMAKER – CAV AMBITO
	Piano Sociale di Zona

Area Elevata Qualificazione Avvocatura - Contenzioso	Contenzioso
	Assistenza Mediazione
	Ufficio legale

I° SETTORE	
BILANCIO PATRIMONIO PARTECIPATE E SERVIZI ISTITUZIONALI	
Area Programmazione e Controllo Bilancio	Bilancio
	Contabilità Generale
	Controllo di gestione
	Monitoraggio Flussi di cassa
Area Controllo	Monitoraggio e Recupero Crediti
	Entrate Tributarie

Area Fiscalità Locale	Contenzioso Tributario e Concessioni
	Monitoraggio Entrate
Area Patrimonio Economato	Partecipate e controllo analogo
	Gestione Beni e concessioni pubbliche. Entrate Patrimoniali, accatastamenti, alienazioni.
	Ufficio patrimonio ERP
	Ufficio Economato
Area Affari Istituzionali, Trasparenza Anticorruzione e Programmazione triennale (PIAO)	Affari Istituzionali, Consiglio e Giunta Comunale
	Presidenza e Commissioni Consiliari
	Programmazione Triennale, Contrattazione integrativa, Assistenza OIV
	URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico
	Trasparenza Anticorruzione, Albo on – line, assistenza OIV
Area Risorse Umane Contabilità Economica del Personale	Gestione, Formazione e Amministrazione del Personale
	Contabilità Personale e Pensioni
Area Appalti e Contratti	Appalti
	Contratti
	Rapporti con ANAC
Sport	Servizi ed attività sportive
	Gestione strutture e convenzioni
Area Autonoma Avvocatura - Contenzioso	Contenzioso
	Assistenza Mediazione
	Ufficio legale

II° SETTORE	
SOCIALITA'	
Area Segreteria Contabilità	Segreteria
	Gestione contabile Settore
Area Socio Assistenziale	Servizio Accoglienza rifugiati e richiedenti Asilo – Servizi per gli Immigrati
	Segretariato Sociale
	Misure di sostegno al reddito – Inclusione Sociale (servizio civico – cantieri di servizio – PON-RED/REI – sostegno economico a persone e nuclei familiari – sostegno economico alla locazione
	Misure di sostegno alle famiglie-Buoni servizio minori -Affido famigliare- Servizio di educativa territoriale – Centri polivalenti. Attività di doposcuola – centri per le famiglie
	Misure sociali agevolate
	Assegni maternità
	Bonus energia, GAS, Acqua – Assegni di Maternità e al Nucleo Familiare
	Interventi a favore delle donne vittime di violenza
Area Socio Educativa	Minori (Tribunale e Procura)
	PAC Infanzia – Buoni servizio Infanzia
	Pubblica Istruzione Servizi Scolastici Trasporto Scolastico
	Servizio Nido e Sezione Primavera
	Servizio Refezione Scolastica
	Buoni Libro
Area Socio-Sanitaria	Anziani e Disabili
	SAD-ADI-ADH-Pasti a domicilio-Centro Polivalente diversamente abili- Trasporto scolastico per diversamente abili-Forniture ausili scolastici per diversamente abili-assistenza scolastica specialistica –Buoni di servizio e Conciliazione anziani e disabili. Telesoccorso e teleassistenza
	Progetti PRO.VI
	Abbattimento Barriere Architettoniche
	Sportello per i disturbi alimentari
	Porta Unica di Accesso

	Autorizzazione Strutture e Servizi
Area Psicologica Pedagogica	Assistenza psicologica scuole e centri di aggregazione
Assistenza Post Penitenziaria	Interventi presso famiglia a rischio di devianza e prevenzione recidiva
Piano dei Tempi degli orari della Città Capo VII L. 53/2000	Attività di predisposizione della pianificazione e monitoraggio adempimenti L.53/2000
	Gestione Beni Culturali (compresi Palazzo della Musica – Cittadella degli Artisti) Musei e collezioni d'arte
	Gestione Beni e siti archeologici
Area Giustizia	Rapporti con le AA.GG., F.F.O.O., PIM
Area Politiche Giovanili	Orientamento Lavoro UPAL
	Politiche Sociali, Tempo Libero dei Giovani
	Prevenzione
	Progetti Europei – Erasmus -
	Alternanza Scuola Lavoro
Area Servizio Beni Culturali	Biblioteca
	Archivio Storico
	Gestione Beni Culturali (Compresi Palazzo della Musica – Cittadella degli Artisti) Musei e Collezioni d'Arte
	Gestione Beni e Siti Archeologici

AREA DIRIGENZIALE - AMBITO TERRITORIALE – MOLFETTA/GIOVINAZZO	
UFFICIO DI PIANO Ambito Sociale ASL/BA1	Coordinamento Istituzionali
	Ufficio di Piano (pianificazione finanziamenti regionali, nazionali, europei, - Monitoraggio e programmazione dei servizi)
	Gestione Appalti Servizi di Ambito (Minori-Anziani-Disabili, etc.)
	Servizi di Ambito
	PIS HOUSING – HOMEMAKER – CAV AMBITO Piano Sociale di Zona

III° SETTORE	
URBANISTICA – AMBIENTE	
Area Urbanistica	Amministrazione, Segreteria e Contabilità Settore
	Pianificazione Urbanistica
	Edilizia Pubblica e Convenzionata
	Espropri accatastamento e alienazioni
	Sportello Unico Edilizia (S.U.E.)
Area Ambiente e Paesaggio	Ambiente, Rischio idrogeologico
	Sistemi di depurazione e riuso acque
	Ecologia, Igiene Pubblica, Bonifiche, Trasporto Pubblico Urbano
	Procedure V.I.A.-A.U. A
	Agenda XXI, Città sane- Benessere Animali
	Ufficio Paesaggio

IV° SETTORE	
INNOVAZIONE SERVIZI CITTADINI E IMPRESE	
Attività produttive e Commercio	Attività Artigianali e Industriali. Industrie Insalubri. Emissioni atmosfera Scarico acque. Strutture socio sanitarie
	SUAP
	Attività Produttive e Commercio
	Fieri mercati
	Segreteria, contabilità del Settore e marketing territoriale
	Attività Turistiche. Strutture Ricettive
	UMA
	Pubblico spettacolo somministrazioni strutture ricettive distributori carburanti
Area Sistemi ITC e transizione digitale	Gestione sistemi informativi e servizi on line
	Infrastrutture tecnologiche
	Fonia fissa e mobile
	Progettazioni tecnologiche
	Digitalizzazione dei processi – Applicazioni SMART CITY

Area Demografia	Stato Civile - Anagrafe
	ANPR
	Statistiche e rapporti Enti
	Elettorale
Servizi al Cittadino	Archivio Generale, Protocollo, Messi e Spedizioni

V° SETTORE		
LAVORI PUBBLICI		
Area Segreteria Finanziamenti Contabilità e Rendicontazioni	Segreteria Amministrativa	(Intersettoriale con il Settore I°)
	Finanziamento e Rendicontazioni	
Area Progettazione e Lavori	Progettazione e manutenzione strutture Scolastiche	
	progettazione e manutenzioni patrimonio ERP	
	Progettazione e manutenzioni Impianti tecnologici	
	Progettazione e manutenzioni acqua fogna	
	Progettazione e manutenzione Impianti e aree Sportive	
Area Mobilità, Verde, Cimitero, Strutture culturali, storiche architettoniche e archeologiche	Progettazione e Manutenzione piazze, verde e arredo urbano	
	Progettazione e Manutenzione strade e parcheggi	
	Progettazione e Manutenzione strutture cimiteriali	
	Progettazione e manutenzione strutture culturali e museali	
	Progettazione e manutenzione edifici storici e beni architettonici e archeologici	
Area Infrastrutture - Costiere e Viabilità	Infrastrutture Porti	
	Attività Demaniali	
	Cantieri e Area Cantieristica	
	Pianificazione e Gestione Coste e Porto	
	Viabilità, Infrastrutture e Rete, Manomissioni stradali	

Proposta di Macrostruttura rimodulata:

AREE AUTONOME

STAFF DEL SINDACO		
Gabinetto	Attività Istituzionali del Sindaco _____ Programmazione e coordinamento attività e strutture culturali, gestione Info Point e rapporti istituzionali per Il turismo	
Uffici di Staff	Ufficio Collaboratori Sindaco	
	Segreteria Particolare	
	Ufficio Stampa	
	Ufficio Controllo atti amministrativi e ricerca finanziamenti	
	Ufficio Control Room – SMART CITY	
		O.I.V.

AREA DIRIGENZIALE - CORPO DI POLIZIA LOCALE	
Area Contabilità e Forniture per Comando	Acquisto beni e servizi
	Liquidazione fatture
	Rilascio PASS
Area Segreteria Comando	Gestione Personale
	Accesso agli atti
	Protocollo

Area Viabilità e Sicurezza	Pronto intervento
	Infortunistica stradale
	Controllo Territorio
	TSO
Area Informatica	Smart City
	Centrale Operativa
	Videosorveglianza
	Privacy
Area Controllo Territorio	Polizia Edilizia
	Tutela dei Beni Culturali
	Viabilità/parcheggi/passi carrabili
Area Protezione Civile e Ambiente	Protezione Civile
	Tutela Ambiente
Area Commercio e Igiene Pubblica	Polizia Amministrativa, Polizia Annonaria, Commercio posto fisso, Mercati, Pubblici Esercenti, Igiene Pubblica
Area Giustizia	Polizia Giudiziaria
	PIM
Area Contenzioso	Contezioso verbali C.d.S.
	Contenzioso verbali amministrativi

Area Elevata Qualificazione Avvocatura - Contenzioso	Contenzioso
	Assistenza Mediazione
	Ufficio legale

Ambito Territoriale Molfetta-Giovinazzo/ ASLBa1

UFFICIO DI PIANO PROGRAMMAZIONE GESTIONE CONTABILE GESTIONE AMMINISTRATIVA	RED/REI
	Buoni Servizio Minori
	Buoni Servizio Anziani/Disabili
	Affido Familiare
	Educativa Territoriale
	Centri per famiglie
	Centri per minori
	PIS – Housing
	SAD – ADI - ADH
	CAV
	Telesoccorso
	Assistenza Specialistica
	Punto di accesso Piazza immacolata
	Segretariato Sociale
	Misure Regionali e Nazionali al sostegno del reddito (Famiglie numerose, ADI, Assegno di Cura, PRO.V.I.)
	PNRR Sociali
	Trasporto da e per Strutture Socio-riabilitative
	Gestione personale UdP
	Gestione contabile
	Rendicontazione
	Programmazione
	PUA

I° SETTORE	
BILANCIO PATRIMONIO PARTECIPATE E SERVIZI ISTITUZIONALI	
Area Programmazione e Controllo Bilancio	Bilancio
	Contabilità Generale
	Controllo di gestione
	Monitoraggio Flussi di cassa
Area Controllo	Monitoraggio e Recupero Crediti
Area Fiscalità Locale	Entrate Tributarie
	Contenzioso Tributario e Concessioni
	Monitoraggio Entrate
Area Patrimonio Economato	Partecipate e controllo analogo
	Gestione Beni e concessioni pubbliche. Entrate Patrimoniali, accatastamenti, alienazioni.
	Ufficio patrimonio ERP
	Ufficio Economato
Area Affari Istituzionali, Trasparenza Anticorruzione e Programmazione triennale (PIAO)	Affari Istituzionali, Consiglio e Giunta Comunale
	Presidenza e Commissioni Consiliari
	Programmazione Triennale, Contrattazione integrativa, Assistenza OIV
	URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico
	Trasparenza Anticorruzione, Albo on – line, assistenza OIV
Area Risorse Umane Contabilità Economica del Personale	Gestione, Formazione e Amministrazione del Personale
	Contabilità Personale e Pensioni
	Appalti

Area Appalti e Contratti	Contratti
	Rapporti con ANAC
Sport	Servizi ed attività sportive
	Gestione strutture e convenzioni
Area Autonoma Avvocatura - Contenzioso	Contenzioso
	Assistenza Mediazione
	Ufficio legale

II° SETTORE		
SOCIALITA'		
Area Amministrativa	Segreteria	
	Gestione Amministrativa del Settore	
	Autorizzazione strutture e servizi	
	Coordinamento Aree	
	Gestione contabile	
Staff del Dirigente	EE.QQ.	
	Progettazione sociale/eventi	
	Piani di Zona	
Area Socio Assistenziale	Segretariato sociale	
	U.O. Immigrazione	SAI
	U.O Sostegno al reddito per Famiglie Multiproblematiche	Contributi Economici
		Bonus Energia
		Bonus maternità nucleo familiare
		Contributi Regionali
	U.O. Minori	Procedimento per inserimento in struttura ex Art. 48, 74 e 52
		Collocamenti
		Doposcuola Cittadino
		PAC Infanzia
		Integrazione Rette

		Centro Polivalente Minori (Le Radici e le Ali)
	U.O. Anziani / Disabili	Integrazione rette
		Convenzioni con Associazioni di volontariato per Anziani
		Pasti a Domicilio
		Banca delle Visite
		Città amica dell'Autismo
		Eventi dedicati
Area Socio Sanitaria	Abbattimento Barriere Architettoniche	
	Associazioni di volontariato diversamente abili	
	Centro polivalente disabili	
	Trasporto disabili scolastico	
	Fornitura ausili per assistenza diversamente abili anziani	
Area Giustizia	Rapporti tra il Tribunale Ordinario e Tribunale per i minori	
	PIM	
	Giustizia Riparativa CUAV	
Area Socio Educativa	Servizi Scolastici	
	Servizi Trasporto	
	Servizi Scolastico disabili	
	Servizio Nido	
	Servizio Sezione Primavera	
	Servizio Mensa	
	Buoni Libro	
	0-6	
	Diritto allo Studio	
	Convenzione Scuole Paritarie	
	Convenzione con Università	

AMBITO TERRITORIALE MOLFETTA-GIOVINAZZO/ ASLBA1 -
DIRIGENZIALE

UFFICIO DI PIANO PROGRAMMAZIONE GESTIONE CONTABILE GESTIONE AMMINISTRATIVA	RED/REI
	Buoni Servizio Minori
	Buoni Servizio Anziani/Disabili
	Affido Familiare
	Educativa Territoriale
	Centri per famiglie
	Centri per minori
	PIS – Housing
	SAD – ADI - ADH
	CAV
	Telesoccorso
	Assistenza Specialistica
	Punto di accesso Piazza immacolata
	Segretariato Sociale
	Misure Regionali e Nazionali al sostegno del reddito (Famiglie numerose, ADI, Assegno di Cura, PRO.V.I.)
	PNRR Sociali
	Trasporto da e per Strutture Socio-riabilitative
	Gestione personale UdP
	Gestione contabile
	Rendicontazione
	Programmazione
	PUA

III° SETTORE	
URBANISTICA – AMBIENTE	
Area Urbanistica	Amministrazione, Segreteria e Contabilità Settore
	Pianificazione Urbanistica
	Edilizia Pubblica e Convenzionata
	Espropri accatastamento e alienazioni
	Sportello Unico Edilizia (S.U.E.)
Area Ambiente e Paesaggio	Ambiente, Rischio idrogeologico
	Sistemi di depurazione e riuso acque
	Ecologia, Igiene Pubblica, Bonifiche, Trasporto Pubblico Urbano
	Procedure V.I.A.-A.U. A
	Agenda XXI, Città sane- Benessere Animali
	Ufficio Paesaggio

IV° SETTORE	
INNOVAZIONE SERVIZI CITTADINI E IMPRESE	
Attività produttive e Commercio	Attività Artigianali e Industriali. Industrie Insalubri. Emissioni atmosfera Scarico acque. Strutture socio sanitarie
	SUAP
	Attività Produttive e Commercio
	Fieri mercati
	Segreteria, contabilità del Settore e marketing territoriale
	Attività Turistiche. Strutture Ricettive
	UMA
	Pubblico spettacolo somministrazioni strutture ricettive distributori carburanti
Area Sistemi ITC e transizione digitale	Gestione sistemi informativi e servizi on line
	Infrastrutture tecnologiche
	Fonia fissa e mobile
	Progettazioni tecnologiche
	Digitalizzazione dei processi – Applicazioni SMART CITY

Area Demografia	Anagrafe
	Stato Civile
	ANPR
	Statistiche e rapporti Enti
	Elettorale
Servizi al Cittadino	Archivio Generale, Protocollo, Messi e Spedizioni

V° SETTORE		
LAVORI PUBBLICI		
Area Segreteria Finanziamenti Contabilità e Rendicontazioni	Segreteria Amministrativa	(Intersettoriale con il Settore I°)
	Finanziamento e Rendicontazioni	
Area Progettazione e Lavori	Progettazione strutture Scolastiche	
	progettazione patrimonio ERP	
	Progettazione Impianti tecnologici	
	Progettazione acqua fogna	
	Progettazione Impianti e aree Sportive	
Area Mobilità, Verde, Cimitero, Strutture culturali, storiche architettoniche e archeologiche	Progettazione piazze, verde e arredo urbano	
	Progettazione strade e parcheggi	
	Progettazione strutture cimiteriali	
	Progettazione e manutenzione strutture culturali e museali	
	Progettazione edifici storici e beni architettonici e archeologici	
	Infrastrutture Porti	
	Attività Demaniali	
	Cantieri e Area Cantieristica	

Area Infrastrutture - Costiere e Viabilità	Pianificazione e Gestione Coste e Porto
	Viabilità, Infrastrutture e Rete, Manomissioni stradali
Area Manutenzioni	Area Pubblica (giardini – giochi)
	Edifici Pubblici (Scuole – Impianti sportivi)
	Infrastrutture
	Impianti caldo/freddo
	Reti di distribuzione (Gas – utenze)
	Strade e marciapiedi
	Impianti Stradali

con onere successivo di adottarla per la sua efficacia con l'iter procedurale che la normativa impone. Fatte salve le proposte di modifica rispetto alla presente
.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Il miglioramento della salute di genere riprendono gli obiettivi del Piano delle Azioni Positive 2025-2027 riportati in questo documento

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Il Comune di Molfetta si è dotato di un piano triennale per la transizione al digitale, oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Si riportano i progetti in materia di Digitalizzazione

PNRR SETTORE INNOVAZIONE

	AMMINISTRAZIONE TITOLARE	MISURA - INVESTIMENTO	DENOMINAZIONE INTERVENTO	CUP	IMPORTO TOT. PROGETTO	FASE DI ATTUAZIONE
	Dipartimento della Trasformazione Digitale	1.4.1	ESPERIENZA DEL CITTADINO	C59I22000760006	328.160,00 €	AVVIATO
	Dipartimento della Trasformazione Digitale	1.4.4	ESTENSIONE UTILIZZO ANPR-ADESIONE ANSC	C51F24002700006	16.274,80	AMMESSO A FINANZIAMENTO
	Dipartimento della Trasformazione Digitale	1.4	ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI		35.368,00	CANDIDATO IN ATTESA DI DECRETO AMMISSIONE

In ragione degli obiettivi di cui innanzi è possibile declinare un set di indicatori utili a misurare il perseguimento degli stessi

indicatore	Target 1 anno	Target 2 anno	Target 3 anno	
n. servizi interamente online, integrati e full digitale / n. totale servizi erogati	10% del valore di partenza	15% del valore di partenza	20% del valore di partenza	
n. servizi a pagamento che consentono uso pago pa/ n. totale servizi erogati a pagamento	10% del valore di partenza	15% del valore di partenza	20% del valore di partenza	
n. dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad n percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/n. totale dei dipendenti in servizio	10% del valore di partenza	15% del valore di partenza	20% del valore di partenza	

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria ed il rispetto dei tempi di pagamento

Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico è rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

indicatore	Target 1 anno	Target 2 anno	Target 3 anno	
Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	= > Media del triennio precedente	= > Media del triennio precedente	= > Media del triennio precedente	

Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Dati da rendiconto 10% rispetto al dato dell'anno precedente	Dati da rendiconto 10% rispetto al dato dell'anno precedente	Dati da rendiconto 10% rispetto al dato dell'anno precedente	
Indicatore di Tempestività dei pagamenti	Mantenimento dato annuale certificato 2024 -6,21	Ritardo certificato inferiore ai 15 gg	Ritardo certificato inferiore ai 15 gg	

3.2. SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Di seguito si elencano le norme generali relative all'applicazione dell'istituto nell'ente.

Si provvederà entro il 2025 alla definizione della modulistica per consentire la sottoscrizione degli accordi individuali Dirigente lavoratore dipendente.

ART.1
DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il presente Regolamento disciplina il lavoro a distanza così come previsto dal CCNL 16.11.2022 Comparto Funzioni Locali nelle due forme del "*lavoro agile*" e del "*lavoro da remoto*".
2. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative e nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

ART. 2

DEFINIZIONI

1. Ai fini della presente disciplina, in virtù di quanto disposto dall'art.18 della legge n.81.2017, si intende per:

a) "*Lavoro a distanza*": modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato in luogo diverso dalla sede di lavoro ordinaria, incluso pertanto il lavoro agile e il lavoro da remoto;

b) "*Lavoro agile*": una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro;

c) "*Lavoro da remoto*": modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il/la dipendente è assegnato/a, con il mantenimento di vincoli di orario e luogo di lavoro e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro;

d) "*Lavoratore agile*": dipendente che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile - "*Lavoratore remotizzato*": dipendente che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità di lavoro da remoto;

e) "*Amministrazione*": il Comune di Molfetta +;

f) "*Datore di lavoro*": Il dirigente del servizio presso il quale il lavoratore agile o da remoto risulta assegnato. Ove nell'Unità Organizzativa diretta dal soggetto di cui innanzi sia/no presente/i Funzionari, titolari o meno di Elevata Qualificazione, cui siano attribuiti compiti di coordinamento,

questi saranno considerati referenti per i rapporti con i lavoratori di cui alla lett. d);

g) "*Dotazione informatica*": strumenti informatici quali - a titolo esemplificativo - pc, notebook, tablet, o altri device funzionali per rendere l'attività lavorativa in modalità agile o da remoto, forniti dall'Amministrazione o, ai sensi dell'art. 12, c. 3 bis, del D.Lgs. 82.2005 e ss.mm.ii., messi a disposizione dei dipendenti interessati;

h) "F*ascia di contattabilità"*, il periodo della giornata in cui il dipendente in lavoro agile è tenuto a garantire la possibilità di essere contattato, assicurandosi di essere nelle condizioni, anche tecniche, di ricevere telefonate, e-mail ed altri tipi di input funzionali ad attivare le interazioni del caso, come definite nell'accordo di cui alla lett. m);

i) "*Diritto alla disconnessione*": diritto del dipendente, nelle giornate di espletamento della prestazione in modalità agile, di astenersi dalle comunicazioni telefoniche e/o telematiche, attinenti e/o correlate all'esecuzione della prestazione di lavoro, entro i limiti di cui all'art.11 della presente disciplina ed all'interno della fascia oraria all'uopo definita dall'accordo individuale dicui all'art.12 del presente regolamento. Oltre a detto diritto vige anche un tempo di inoperabilità, diverso da quello precedentemente trattato, che esula dalle fasce di contattibilità e dal tempo necessario per rendere la prestazione lavorativa ed è disciplinato dall'art. 66, c. 1, lett. b) del vigente CCNL;

l) "*Sede di lavoro*": locali ove ha sede l'Amministrazione e ove il dipendente espleta la sua attività lavorativa nei giorni di lavoro agile, secondo quanto concordato nello specifico accordo individuale;

m) "*Accordo individuale di lavoro agile e lavoro remotizzato*", l'accordo bilaterale sottoscritto tra il lavoratore e il dirigente che specifica modalità e contenuti della prestazione da rendere al di fuori della sede di servizio.

ART. 3

PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE E PARI OPPORTUNITÀ

1. Il lavoro agile e il lavoro da remoto si applicano nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.
2. L'Amministrazione garantisce al personale in lavoro a distanza le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.
3. I dirigenti adottano forme di rotazione dei dipendenti, per quanto compatibili, sulla base delle attività lavorative da svolgere.

CAPO I

LAVORO AGILE

ART. 4

OGGETTO DEL LAVORO AGILE

1. La presente disciplina regola la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile presso l'Amministrazione, in attuazione di quanto previsto della Legge n.81.2017 e dal capo VI del vigente CCNL delle FF.LL.;
2. Con l'introduzione del lavoro agile, è consentito al personale in servizio presso l'Amministrazione, secondo le modalità di accesso di cui al successivo art. 9, lo svolgimento di parte della prestazione di lavoro contrattualmente dovuta tramite modalità spazio-temporali innovative, non vincolate all'osservanza di un orario di lavoro o alla presenza presso la/le sede/i dell'ne, in applicazione della presente disciplina e dell'accordo individuale di cui al successivo art.12.
3. L'Amministrazione, in virtù degli esiti del monitoraggio di cui all'art.28, si riserva la possibilità di modificare il testo della presente disciplina nel rispetto del vigente sistema di relazioni sindacali.

ART. 5

OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE

1. Con l'utilizzo del lavoro agile l'Amministrazione intende perseguire i seguenti obiettivi:

a) ridefinire i processi lavorativi, razionalizzare l'organizzazione del lavoro, anche mediante una programmazione per fasi, cicli e obiettivi, con conseguente potenziamento dell'efficacia dell'azione amministrativa;
b) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
c) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
d) favorire la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
e) incrementare il benessere organizzativo e il miglioramento della vita lavorativa e familiare del personale mediante la conciliazione tempi di vita e lavoro;
f) ridurre i tempi di spostamento casa-lavoro-casa, anche in termini di mobilità sostenibile, con conseguente diminuzione del pendolarismo, minore utilizzo mezzi di trasporto pubblici e privati e miglioramento del carbon footprint;
g) contenere gli spazi per le postazioni di lavoro, ridurre i costi energetici, immobiliari, di manutenzione e logistici, attivando all'occorrenza anche soluzioni di desk sharing;
h) utilizzare il lavoro agile in luogo del part-time e/o dei congedi parentali;
i) concorrere alla riduzione delle assenze del personale;
j) concorrere al perseguimento degli obiettivi declinati nell' "*Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile*" approvata dall'Assemblea generale dell'ONU e

recepiti, per l'Italia, nella "*Strategia Nazionale di Sviluppo Sostenibile*" approvata dal CIPE con delibera n.108/2017.

ART. 6

DESTINATARI DEL LAVORO AGILE

1. La presente disciplina è volta a regolamentare lo svolgimento di prestazioni di lavoro in modalità agile in favore del personale con contratto di lavoro subordinato in servizio presso l'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni richiamate al 1° c. del precedente art. 4.

2. Hanno accesso a tale modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, in via preferenziale:

a) la lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre, anche adottivi, con figli in condizioni di disabilità gravi ai sensi dell'art. 3, c. 3, della L. 104.1992, senza alcun limite di età;
b) i dipendenti in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 4, c. 1, della L. 104.1992;
c) i dipendenti che assistono una persona con disabilità in situazione di gravità ai sensi dell'art. 3, c. 3, della L. 104.1992, non ricoverata a tempo pieno, rispetto alla quale il dipendente sia:
   1. coniuge;
   2. parte di unione civile ai sensi dell'art. 1, c. 20, della L. 76.2020;
   3. convivente di fatto ai sensi dell'art. 1, c. 36, della L. 76.2020;
   4. parente o affine entro il secondo grado. In caso di mancanza o decesso dei genitori o del coniuge o della parte di un'unione civile o del convivente di fatto, ovvero qualora gli stessi siano affetti da patologie invalidanti o abbiano compiuto i sessantacinque anni di età, il diritto è riconosciuto al dipendente parente o affine entro il terzo grado della persona con disabilità in situazione di gravità;
d) i dipendenti che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, c. 255, della L. 205.2017;
e) i lavoratori che si trovano nella condizione di "*famiglia monogenitoriale*" che devono accudire figli minori sino a 14 anni di età;
f) i dipendenti che devono accudire figli minori sino a 12 anni di età;
g) fino al 30 giugno 2023 (o fino all'eventuale termine successivo fissato dal legislatore) i dipendenti "fragili" con individuati dal Decreto interministeriale del 04.02.2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 35 dell'11.02.2022. Dopo detto termine sarà cura del Dirigente verificarne le condizioni di preferenza nel rispetto delle previsioni dell'art. 2087 CC.
h) i dipendenti, non coperti da altre misure specifiche o che non fruiscono delle condizioni di vantaggio previste da misure dedicate, che si trovino in condizioni contingenti di particolare necessità che verrebbero mitigate dalla fruizione delle forme di lavoro di cui all'art. 2;
i) i dipendenti che risiedono ad oltre 25 chilometri di distanza dalla sede di lavoro;
l) i dipendenti impegnati in attività inerenti il terzo settore, poste in essere da organizzazioni di cui al D.Lgs. 117.2017 o riconosciute da alter specifiche

disposizioni di legge, o non altrimenti riconosciute, ma che realizzino servizi a forte impatto per gli stakeholders di riferimento.

3. Sono esclusi dallo svolgimento del lavoro agile i lavoratori che non hanno completato il periodo di prova, salvo verifica da parte del Datore di lavoro del livello di autonomia dagli stessi raggiunto che, quindi, li abilita a poter operare anche attraverso le forme di lavoro di cui al presente Regolamento.

ART. 7

REQUISITI GENERALI DEL RAPPORTO DI LAVORO AGILE

1. Il ricorso al lavoro agile è consentito esclusivamente per lo svolgimento di attività che, all'esito delle ricognizioni effettuate dai singoli Servizi dell'Amministrazione, siano risultate compatibili con tale forma di esecuzione della prestazione di lavoro. La già menzionata ricognizione potrà essere aggiornata in conseguenza di mutamenti organizzativi, ovvero quando se ne ravvisi la necessità, ovvero successivamente agli intervenuti processi di reingegnerizzazione posti in essere ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80.2021, convertito con modificazioni dalla L. 113.2021, come programmati nell'ambito del sistema di Pianificazione integrata dell'Amministrazione.
2. L'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non deve recare pregiudizio o ridurre in alcun modo, sul piano quantitativo e qualitativo, la fruizione dei servizi resi dall'Amministrazione infavore degli utenti. Salvo diversa previsione o successive specifiche del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, le verifiche di cui innanzi verranno eseguite dai Datori di lavoro funzionalmente al sistema di KPI dagli stessi predisposto, o seguendo i modelli di assegnazione degli obiettivi/compiti e verifica degli output realizzati (All. B, modello che tiene conto anche dello smaltimento di eventuale lavoro arretrato).
3. Devono ritenersi incompatibili con l'esecuzione della prestazione in modalità agile le attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente presso la sede di lavoro, le attività che non possono essere eseguite principalmente con l'utilizzo di tecnologia informatica, nonché le attività che comportano l'effettuazione di turni di lavoro. La procedura di ricognizione di cui al c. 1 del presente articolo, potrà offrire il quadro degli interventi utili a rendere compatibili le attività lavorative con le forme di remotizzazione della stessa.
4. In fase di prima applicazione il contingente di personale da ammettere al lavoro agile è definito nellapercentuale massima che sarà definita nella apposita sezione del Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO) adottato dall'Amministrazione e, comunque - al fine di costituire sufficiente massa critiche utile a verificare gli impatti del lavoro agile - in misura non inferiore al 15% dei dipendenti in servizio. Ove detta percentuale risulti raggiunta prevalentemente solo dal personale di cui all'art. 6, c. 2, detto valore si considera raddoppiato.
5. Su proposta del Segretario Generale, sentito l'Organismo Indipendente di Valutazione la Conferenza dei Dirigenti e l'Organismo paritetico per l'innovazione, previa verifica annuale dei risultati conseguiti per le attività svolte in modalità agile senza arrecare inefficienze ritardi e/o disfunzioni nell'erogazione dei servizi e compatibilmente con le esigenze organizzative,

funzionali e tecnico-informatiche dell'Amministrazione, può essere previsto un incremento della suindicata percentuale minima di personale portando la stessa al valore massimo, fatte salve le eccezioni previste dal CCNL.
6. La prestazione lavorativa può essere svolta in modalità agile, qualora sussistano i seguenti requisiti:

a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nei locali dell'Amministrazione;
b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione;
c) vi sia autonomia operativa ed organizzativa del dipendente nell'esecuzione della prestazione lavorativa;
d) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti rispetto agli obiettiviassegnati;
e) non sussistono vincoli che impediscano la remotizzazione anche di parte delle attività lavorative.

ART. 8

LUOGO, MODALITA', TEMPO E DURATA DELLA PRESTAZIONE NEL LAVORO AGILE

1. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dal singolo dipendente, nel rispetto degli obblighi di custodia e riservatezza, purché non sia pregiudicata la tutela della salute e la sicurezza delmedesimo dipendente, la riservatezza dei dati di cui lo stesso dispone per ragioni di ufficio.
2. La prestazione lavorativa in modalità agile viene espletata dal dipendente sulla base dell'accordo di cui all'art.12 del presente Regolamento nonché delle preminenti necessità organizzative dell'Amministrazione, tenuto conto delle istanze di conciliazione vita-lavoro del dipendente, secondo un modello armonico di alternanza tra lavoro in presenza e lavoro in modalità agile.
3. Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro di norma per un numero di giornate normalmente di otto al mese, non frazionabili ad ore, comunque nella misura stabilita nell'Accordo individuale e secondo un calendario da concordare preventivamente con il Datore di lavoro sulla base delle esigenze dell'Ufficio di appartenenza e che, per esigenze conciliative, ove non osti con l'organizzazione del lavoro, può essere oggetto di modifica.
4. Nel caso di accordi diversi da quelli a tempo indeterminato, al termine del periodo di lavoro agile previsto dall'accordo, ove nello stesso non sia contenuta la clausola del tacito rinnovo, è ripristinata la modalità tradizionale di svolgimento della prestazione di lavoro, senza necessità di alcuna comunicazione tra le parti.
5. Salvo quanto diversamente e normativamente previsto da disciplina di rango superiore al presente Regolamento, l'Amministrazione, anche a seguito di accordi/convenzioni/intese tra singole Amministrazioni presenti sul territorio nazionale e ferma restando l'osservanza degli adempimenti e degli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza e tutela della salute del lavoratore, consente lo svolgimento delle prestazioni di lavoro agile dei propri

dipendenti presso postazioni di co-working ove istituite, nonché presso i costituendi PTE (poli tecnologici territoriali delle PP.AA.) di cui al PNRR.
6. L'attestazione della presenza in servizio in caso di lavoro agile non è dovuta.
7. Il dipendente nelle giornate di lavoro agile deve garantire almeno n. 6 ore di contattabilità. L'accordo, funzionalmente alle esigenze di erogazione dei servizi può prevedere che detto monte orario possa distribuirsi anche in modalità discontinua nel corso della giornata, fermo restando il bilanciamento del tempo di lavoro con le esigenze conciliative.
8. In considerazione della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, il dipendente può svolgere attività lavorativa in un arco temporale giornaliero ricompreso tra le ore 7.00 e le ore 20.00, dal lunedì al venerdì, con obbligo di almeno 30 minuti di pausa per attività lavorativa prestata continuativamente per almeno sei ore. Il lavoratore agile è tenuto a rendere giornalmente la prestazione coerentemente con gli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale o nei piani di lavoro periodicamente elaborati, nonché ad erogare i servizi normalmente resi, a concorrere a realizzare la mission istituzione e quanto definito a livello di PIAO, contribuendo al paridel personale che svolge l'attività lavorativa in presenza presso la sede d'ufficio.
9. È esclusa in ogni caso la possibilità che la prestazione venga resa all'interno della fascia orariaconsiderata di lavoro notturno (22.00-06.00).
10. Resta inteso che, i permessi o altri istituti che comportino riduzioni o particolari articolazioni di orario, devono essere richiesti se l'assenza ricade nella fascia di contattabilità di cui al successivo comma.
11. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione, nonché un'ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire la contattabilità prioritariamente nell'arco temporale dalle ore 09,30 alle ore 13,00 e, nelle giornate di rientro, anche dalle ore 15,30 alle ore 17,00, secondo quanto definito nell'accordo (tempi della contattibilità, distribuzione nella giornate, fasce di risposta in tempi rapidi, ecc.).
12. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza vincolo d'orario, nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dal CCNL, salvo il rispetto della fascia oraria di contattabilità e del diritto alla disconnessione di cui all'art.11.
13. Ai fini del calcolo dell'orario di lavoro settimanale, la giornata di lavoro agile è considerata equivalente a quella svolta presso la sede di servizio. Pertanto, nel giorno di lavoro agile la durata della prestazione di lavoro del dipendente corrisponde a quella prevista dal suo orario di lavoro. Eventuali richieste – da parte datoriale – di prestazioni lavorative eccedenti le 36 ore settimanali seguiranno le disposizioni previste dal vigente CCNL e non potranno essere pretese nelle giornate in cui il dipendente opera in modalità agile.
14. Il dipendente, qualora nelle giornate di lavoro agile, si presentino comprovate esigenze di tipo eccezionale, su disposizione espressa - del Datore di lavoro o del Funzionario referente - trasmessa a mezzo e-mail, o con altra forma ritenuta idonea e documentabile, purché abbia un preavviso di almeno 24 ore, è tenuto a rientrare nella sede di lavoro. Il dipendente, in questo caso, all'entrata ed all'uscita dal luogo di lavoro è tenuto ad effettuare le ordinarie operazioni di timbratura per segnalare la sua presenza. Il tempo di spostamento, nel caso di specie, non è considerato tempo di lavoro.
15. Nel caso d'impossibilità a svolgere la prestazione in modalità agile o al verificarsi di problematiche di natura tecnica connesse al malfunzionamento dei

sistemi informatici, il lavoratore è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Datore di lavoro o al Funzionario referente che potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di lavoro. In alternativa al rientro in sede, il lavoratore potrà chiedere un giorno di ferie o altro istituto che autorizzi l'assenza dal servizio, salvo che questi non ostacoli primarie esigenze lavorative non subordinabili a diverse esigenze conciliative.

ART. 9

MODALITA' DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

1. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria.
2. Il dipendente che intende espletare parte della propria attività lavorativa in modalità agile presenta istanza al dirigente del servizio di assegnazione e deve indicare a pena di inammissibilità:
   a) l'Area contrattuale di appartenenza e l'eventuale titolarità di incarico di Elevata Qualificazione;
   b) l'ufficio di assegnazione;
   c) le attività lavorative – già oggetto di mappatura – che risultano compatibili con l'esecuzione del lavoro in modalità agile;
   d) le giornate settimanali dedicate allo svolgimento di lavoro agile e quelle da svolgere in presenza;
   e) qualora non siano disponibili dotazioni informatiche dell'Ente, l'eventuale disponibilità all'utilizzo, per la prestazione lavorativa, di dispositivi tecnologico-informatici personali (ad es. computer desktop, notebook, ecc.) su cui usare i software e le app necessarie per svolgere le prestazioni lavorative e garantire la sicurezza dei dati, permettendo ai tecnici dell'Amministrazione di eseguire le verifiche e le configurazioni del caso;
   f) l'impegno ad inoltrare con la cadenza prevista nell'accordo, ove non implementate altre forme di rilevazione compatibili con le previsioni di cui all'art. 4, c. 2, della L. 300.1970, apposita reportistica dell'attività svolta in lavoro agile;
   g) il numero telefonico mobile che l'Amministrazione potrà utilizzare durante le fasce di contattabilità, ove non sia stata eseguita la deviazione di chiamata dell'utenza telefonica fissa dell'ufficio o non sia stata individuata altra forma di contatto (webcall, VOIP, chat, …);
   h) la conferma che il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa venga individuato tra quelli idonei a garantire la sicurezza, nonché la riservatezza dei dati di cui lo stesso dispone per ragioni di ufficio.
4. Nel termine di sette giorni dalla ricezione dell'istanza ciascun Datore di lavoro verifica la possibilità di concedere lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile tenendo conto delle situazioni di priorità dei dipendenti di cui all'art. 6 del presente Regolamento.
5. All'esito della verifica il Datore di lavoro riconosce ovvero nega al dipendente la possibilità di svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile. L'eventuale esito negativo della verifica di cui soprae il conseguente diniego allo

svolgimento del lavoro agile da parte del Datore di lavoro deve essere adeguatamente e formalmente motivato per iscritto.
6. Le istanze rivolte all'ammissione allo svolgimento di lavoro agile da parte del personale appartenente alla qualifica dirigenziale sono rivolte al Segretario Generale, a cui è rimessa, in presenza dei requisiti di cui all'art.7 della presente disciplina, la valutazione degli aspetti relativi alla compatibilità con le esigenze organizzative e funzionali della struttura diretta dal dirigente interessato e l'accoglimento, ovvero il motivato diniego.

ART. 10

STRUMENTAZIONE DI LAVORO NEL LAVORO AGILE

1. Il dipendente espleta la propria attività lavorativa con modalità agile avvalendosi di strumenti informatici forniti di norma dall'Amministrazione, quali PC, *notebook*, ecc. o ogni altra strumentazione ritenuta opportuna e necessaria all'espletamento dell'attività lavorativa, anche dallo stesso messa a disposizione ai sensi dell'art. 2, c. 1, lett. g). Il Dipendente, ai sensi dell'art. 12, c. 3 bis, del D.Lgs. 82.2005 e ss.mm.ii. può volontariamente mettere a disposizione i propri device ed è obbligo dell'Amministrazione assicurare le forme di sicurezza di cui alla richiamata disciplina del Codice dell'Amministrazione Digitale.
2. L'Amministrazione può valutare di fornire tutte o alcune delle dotazioni informatiche ritenute necessarie all'espletamento della prestazione in modalità agile, in presenza di specifiche esigenze tecniche, operative e funzionali. L'aggiornamento e la fornitura dei software necessari a svolgere l'attività lavorativa sarà a carico dell'Ente, così come la manutenzione delle attrezzature e dispositivi forniti dall'Amministrazione. Gli strumenti di lavoro affidati al lavoratore agile devono essere utilizzati in via esclusiva per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dalle policy dell'Amministrazione.
3. Il lavoratore si impegna a custodire con cura e a mantenere integra la strumentazione eventualmente fornita dall'Amministrazione, utilizzandola in conformità alle istruzioni ricevute e con modalità tali da evitarne il danneggiamento e/o lo smarrimento.
4. Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale qualora non destinatario di strumenti di connessione resi disponibili dall'Amministrazione. Eventuali ulteriori costi sostenuti dal dipendente, direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa *(elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc.),* non sono rimborsati dall'Amministrazione.

ART. 11

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

1. Il diritto alla disconnessione di cui all'art.2 lett. i), del presente Regolamento, viene garantito nell'ambito della fascia oraria a tale scopo stabilita dall'accordo individuale di cui al successivo art.12.

2. L'Accordo individuale definisce la fascia oraria di fruizione del diritto alla disconnessione, garantendo, in ogni caso, l'osservanza del disposto di cui all'art.7 del D. Lgs. n.66.2003 e ss. mm. ii.
3. In attuazione di quanto previsto dall'art.19, c. 1, della L. 81.2017, l'Amministrazione adotta le opportune misure organizzative e favorisce la condivisione, con il personale dirigente e i dipendentiagili di cui alla presente disciplina, di buone prassi, utili a garantire l'effettività del diritto alla disconnessione del lavoratore agile dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. Saranno incentivate le opportune forme di interazione sindacale per individuare le condizioni di piena realizzazione del diritto in parola,
4. L'Amministrazione riconosce il diritto del lavoratore agile di non leggere e non rispondere a *e-mail*,telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare *e-mail* e messaggi di qualsiasi tipoinerenti all'attività lavorativa, nonché di accedere ai sistemi informativi dell'Amministrazione, nel periodo di disconnessione di cui alla seguente c. 5, in una fascia oraria, nel caso, definita nell'accordo individuale di cui all'art.12 che, oltre a tenere in considerazione gli elementi di cui al c. 5, lett. b), tenga conto del tempo, diverso da quello della contattabilità, utile per rendere l'attività lavorativo e traguardare i risultati attesi.
5. Il "diritto alla disconnessione" si applica, comunque:
   a) in senso verticale bidirezionale *(verso i propri responsabili/Amministratori e viceversa),* oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi ed i fruitori dei servizi;
   b) dalle ore 20.00 alle 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi.
6. Oltre al periodo di disconessione, le misure di cui al presente articolo si applicano anche nella fascia della inoperabilità di cui all'art. 66, c. 1, lett. b) del vigente CCNL;

7. La tutela del diritto alla disconnessione viene garantita anche attraverso appositi percorsi formativi - definiti nella Sez. 3.3 del PIAO - volti a favorire un uso ragionevole delle tecnologie ICT e destinati ai lavoratori agili e al personale dirigente, sui danni da iperconnessione e *burnout.*

ART. 12

ACCORDO INDIVIDUALE PER IL LAVORO AGILE

1. I dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione di lavoro subordinato in lavoro agilesottoscrivono un accordo che disciplina:
   a) la durata, convenuta tra le parti, eventualmente anche tacitamente prorogabile;
   b) le modalità di recesso ai sensi dell'art. 19, c. 2 della L. 81.2017;
   c) l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori degli uffici comunali, con particolare riguardo agli strumenti tecnologici utilizzati, anche – nel caso - per assicurare le varie forme di contattabilità, e al rispetto del diritto alla disconnessione per il lavoratore;
   d) le modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno degli uffici comunali, tenendo conto dell'art. 4 della L. 300.1970 e ss. mm. ii.;

e) gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e forme di esercizio del potere direttivo e di controllo del dirigente sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione;
f) le giornate di lavoro agile e le forme di flessibilità collegate;
g) le fasce di contattabilità nel rispetto del diritto alla disconnessione e dei tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera e settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza;
h) il diritto di disconnessione;
i) il diritto all'apprendimento continuo – anche autonomo - e alla certificazione delle competenze;
j) le modalità di rendicontazione a cura del lavoratore agile – di norma - su base settimanale delle attività eseguite anche ai fini della valutazione annuale del dipendente.

2. L'accordo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni sono oggetto delle comunicazioni di cui all'art.9-bis del D.L. 510.1996, convertito, con modificazioni, dalla L. 608.1996 e ss. mm. ii. ad opera del Servizio Personale.
3. All'Accordo individuale sono allegati, costituendone parte integrante:
a) il documento contenente le policy di cybersecurity definito dal RTD – Responsabile della transizione Digitale - dell'Amministrazione;
b) l'informativa scritta in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro, conformemente allo standard INAIL (https://www.inail.it/cs/internet/docs/avviso-coronavirus-informativa-allegato-1.docx).

ART. 13

RECESSO DAL LAVORO AGILE

1. Ai sensi dell'art.19 della legge n.81/2017, il lavoratore agile e l'Amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile, in qualsiasi momento nel rispetto dei termini di preavviso di cui all'art.12 comma 1 lett. b) del presente Regolamento per i seguenti motivi:
a) inosservanza da parte del dipendente delle modalità di effettuazione della prestazione lavorativa nonché in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
b) mancato raggiungimento degli obiettivi (intesi in senso ampia anche come compiti, attività, responsabilità e standard quali/quantitativi, ove definiti).

2. Il recesso da parte dell'Amministrazione può aver luogo, altresì, al verificarsi delle condotte connesso all'esecuzione della prestazione fuori dalla sede dell'Amministrazione, anche previste dal D.P.R. 62.2013, dal codice di Comportamento dell'Amministrazione o dalla disciplina inerente la sicurezza sul lavoro, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal contratto collettivo.
3. Ove il recesso da parte dell'Amministrazione abbia luogo per ragioni di carattere organizzativo e funzionale, debitamente documentate, lo stesso deve aver luogo con un preavviso non inferiore a quello di cui alla disciplina indicata al c. 1.
4. Nel caso di lavoratore agile rientrante nelle ipotesi di cui all'articolo 6, c. 2, del presente Regolamento, il termine di preavviso del recesso, da parte

dell'Amministrazione non può essere inferiore a novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.
5. La comunicazione di recesso da parte dell'Amministrazione deve essere motivata.
6. In caso di trasferimento del dipendente ad altro Servizio o struttura equiparata, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore e comunque nel rispetto dei termini di preavviso di cui al c. 1, lett. b), del precedente articolo, ovvero, del c. 4 del presente articolo, salvo che il nuovo Datore di lavoro non convalidi l'accordo precedentemente sottoscritto. Il lavoratore, ove non ricorra l'ultima condizione di cui al capoverso precedente, per poter continuare a svolgere attività in lavoro agile dovrà presentare una nuova domanda al Datore di lavoro del Servizio di nuova assegnazione, che la valuterà in relazione alle caratteristiche dell'attività assegnata al dipendente e più in generale alle disposizioni del presente regolamento.

ART. 14

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO PER IL LAVORO AGILE

1. I dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro agile hanno diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione della vigente contrattazione collettiva, al personale avente eguale inquadramento, che svolge la propria attività lavorativa esclusivamente presso la sede dell'Amministrazione.
2. Lo svolgimento di parte dell'attività lavorativa in modalità agile non modifica la qualificazione giuridica del rapporto di lavoro subordinato in essere con l'Amministrazione, in relazione al quale continuano a trovare applicazione le norme di legge e della contrattazione collettiva nazionale e integrativa vigenti.
3. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscono penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e di eventuali progressioni di carriera.
4. Le prestazioni di lavoro rese in modalità agile sono considerate, a tutti gli effetti, come servizio regolarmente svolto, equiparato, come tale, a quello ordinariamente prestato presso la sede dell'Amministrazione, e sono – pertanto – utili ai fini del computo dell'anzianità di servizio e dell'applicazione delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla retribuzione di risultato ed al trattamento economico accessorio, corrisposti in applicazione del sistema di valutazione della performance pro tempore vigente.
5. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle sole giornate di svolgimentodella prestazione di lavoro in modalità agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, né forme di prolungamento dell'orario di lavoro.
6. Qualora dovessero sussistere situazioni eccezionali estranee all'accordo di lavoro *(es. specifiche esigenze di servizio non prevedibili, ecc.),* il dipendente dovrà prestare la propria attività lavorativa in presenza.
7. Nelle giornate di lavoro agile non viene erogato il buono pasto sostitutivo del servizio mensa.

CAPO II
LAVORO DA REMOTO

ART. 15
FINALITÀ DEL LAVORO DA REMOTO

1. Il lavoro da remoto è la prestazione lavorativa, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, svolta anche attraverso l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

ART. 16
DESTINATARI DEL LAVORO DA REMOTO
CRITERI DI ACCESSO ED ESCLUSIONI

1. L'accesso al lavoro da remoto ha natura consensuale e volontaria;
2. Possono accedere i dipendenti con qualifica non dirigenziale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato full time o part-time, nonché i dipendenti a tempo determinato superiore a 6 mesi, che si trovino in una delle seguenti situazioni:
   - i dipendenti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita;
   - i dipendenti che riportino una delle patologie previste dal Decreto del Ministero della Salute 04.02.2022;
   - i dipendenti certificati L. 104.1992 in situazioni di gravità ex art.3, c. 3, della medesima legge;
   - le dipendenti in stato di gravidanza;
   - personale addetto ad attività di carattere prevalentemente esecutivo la cui prestazione è soggetta permanentemente al vincolo della contattabilità ed, in particolare, i dipendenti, non coperti da altre misure specifiche o che non fruiscono delle condizioni di vantaggio previste da misure dedicate, che già non fruiscano del lavoro agile e che si trovino in condizioni contingenti di particolare necessità;
3. Ove necessario, per la verifica delle sopra citate casistiche, potrà essere espleta apposita visita dal medico competente per l'acquisizione del relativo giudizio, ferme restando le autonome valutazioni del Datore di lavoro per soddisfare le prescrizioni di cui all'art. 2087 CC;
4. E' escluso lo svolgimento di lavoro da remoto per i dipendenti adibiti a lavori che richiedono utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;
5. Il lavoro da remoto è compatibile con le forme di cui all'art. 8, c. 5 del presente Regolamento.

ART. 17
ATTIVITÀ DEL LAVORO DA REMOTO

1. Le attività oggetto del lavoro da remoto coincidono con le attività svolte in presenza, le quali comportano un presidio costante del processo con requisiti tecnologici che consentono la continua operatività e il costante accesso alle procedure di lavoro e ai sistemi informativi.

ART. 18
MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO DA REMOTO

1. Possono chiedere di avvalersi della modalità di prestazione lavorativa da remoto i dipendenti che rientrano nelle casistiche di cui all'art.16 del presente Regolamento ed assegnati allo svolgimento delle attività con le caratteristiche individuate dal sopra citato articolo, nonché all'art. 17. L'accesso al lavoro da remoto avviene su base volontaria.
2. Il personale interessato, conformandosi – per quanto compatibile – alle indicazioni di cui all'art. 9, deve presentare apposita richiesta al Dirigente del Servizio di assegnazione, che ne valuta la compatibilità rispetto alle esigenze di funzionalità del servizio e renderà il proprio parere motivato (favorevole o contrario) per iscritto entro 10 giorni dalla richiesta.
3. Le domande possono essere presentate in qualsiasi momento nell'anno.

ART. 19
ACCORDO INDIVIDUALE PER IL LAVORO DA REMOTO

1. L'accordo regola diritti ed obblighi specifici, viene stipulato a tempo determinato e, oltre agli elementi indicati dalla contrattazione, deve anche contenere:

- l'indicazione delle attività da svolgere;
- le strumentazioni tecnologiche da utilizzare, comprese – nel caso - quelle utili per garantire le forme di contattabilità;
- modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione;
- possibilità di richiedere da parte del dirigente - per particolari esigenze di servizio- la presenza in sede del dipendente con preavviso, se compatibile con il giudizio del medico competente;
- indicazione del luogo di svolgimento della prestazione lavorativa;
- indicazione delle giornate da svolgere in modalità da remoto;
- i tempi di riposo e disconnessione;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- durata dell'accordo;
- modalità di recesso per giustificato motivo;
- impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- in caso di lavoro domiciliare, l'indicazione dei tempi e delle modalità per accedere al domicilio del dipendente – con cadenza semestrale - per la verifica dell'idoneità di detto luogo ai fini della valutazione del rischio di infortuni e l'impegno del dipendente a garantire tale accesso. Rientrano in questa casistica anche altre location autonomamente individuate dal dipendente come idonee e funzionali a rendere l'attività lavorativa, diverse da quella di residenza;
- il riferimento all'eventuale rimodulazione/riduzione delle giornate in lavoro da remoto per sopravvenute esigenze di servizio o personali, se compatibili con il giudizio del medico competente;
- le modalità di attestazione della presenza in servizio (attraverso apposita comunicazione telematica, e-mail, app a disposizione dell'Ente, ecc.).

2. La durata dell'accordo, ove ciò risulti più idoneo rispetto allo stato di salute del lavoratore, segue la validità del giudizio del medico competente e successive modifiche.

ART. 20
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO DA REMOTO

1. Il lavoro da remoto viene svolto con vincolo di tempo nel rispetto degli stessi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio. Il dipendente deve rispettare le disposizioni orarie, può fruire dei permessi previsti dal CCNL (orari e giornalieri) e dalle normative vigenti, nonché viene riconosciuta la maturazione del buono pasto nel rispetto delle disposizioni dell'ente. Viene riconosciuto lo straordinario se debitamente richiesto e/o autorizzato dal Dirigente.
2. L'attività da remoto viene svolta in alternanza con la presenza in sede e secondo le forme di alternanza di cui all'accordo.
3. In presenza di particolari situazioni psicofisiche del dipendente - accertate dal medico competente ai sensi del sopra citato art.16 - potrà essere svolta attività da remoto per tutti i giorni in cui si articola la prestazione lavorativa del medesimo.
4. Il dipendente nell'arco temporale di svolgimento dell'attività lavorativa da remoto, è sempre contattabile;
5. Saranno corrisposte le indennità compatibili con lo svolgimento del lavoro da remoto.

ART. 21
RECESSO DAL LAVORO DA REMOTO

1. Si applica la disciplina generale prevista dal CCNL per il lavoro agile e dallo stesso espressamente richiamata per il lavoro da remoto nonché quanto previsto dal presente Regolamento per il lavoro agile.
2. Fermo restando eventuali responsabilità del dipendente per comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, costituiscono per l'Amministrazione cause di recesso senza preavviso e per giustificato motivo i seguenti casi:
   - il dipendente non rispetta i tempi e le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;
   - il dipendente non rispetta le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e/o di sicurezza e riservatezza dei dati;
   – il dipendente si rifiuta di assicurare i sopralluoghi per la verifica dell'idoneità del domicilio o sede di svolgimento attività lavorativa individuata dallo stesso;
3. La comunicazione di recesso da parte dell'Amministrazione deve essere motivata.

ART. 22
STRUMENTI PER IL LAVORO DA REMOTO

1.Il lavoratore da remoto espleta l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica messi a disposizione dall'Amministrazione, quali personal computer, portatili, tablet, smartphone o quant'altro sia ritenuto opportuno e congruo dal Datore di lavoro per l'efficiente ed efficace svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro da remoto; l'uso di dispositivi personali, ai

sensi dell'art. 12, c. 3 bis, del D.Lgs. 82.2005, è consentito esclusivamente previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione ed è obbligo della stessa assicurare le forme di sicurezza di cui alla richiamata disciplina del Codice dell'Amministrazione Digitale.
2. Il lavoratore da remoto deve avere cura delle apparecchiature affidate dall'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei codici disciplinari e di comportamenti vigenti ed è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle suddette apparecchiature.
3. Le spese connesse, relative ai consumi elettrici e di connessione, nonché ogni altra spesa necessaria per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro da remoto, sono a carico del dipendente.
4. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di consentire la risoluzione del problema.

CAPO III
DISPOSIZIONI COMUNI PER IL LAVORO A DISTANZA

ART. 23
CONTROLLO ATTIVITÀ E POTERE DIRETTIVO

1. Il Dirigente effettua il controllo sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa, sia nelle fasi intermedie che al termine dell'attività e, comunque, secondo le tempistiche dallo stesso ritenute idoneo, nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 4 della L. 300.1970 e ss.mm.ii.;
2. Il controllo si sostanzia nella verifica delle attività concretamente realizzate per il progressivo raggiungimento dei risultati. A tal riguardo, il Datore di lavoro effettua il controllo in linea con le tempistiche del monitoraggio di cui alla Sez. 4 del PIAO, possibilmente facendo ricorso ai programmi informatici di gestione degli obiettivi opportunamente adattati, ovvero, in mancanza, con modalità che consentano la tracciabilità delle informazioni e certezza dei dati, ove possibile, ricorrendo a tecnologie basate sui registri distribuiti, di cui all'art. 8 ter del D.l. 135.2018, convertito con modificazioni dalla L. 12.2019;
3. Il Dirigente esercita il potere direttivo con le stesse modalità previste per lo svolgimento della prestazione svolta in presenza, in quanto il lavoro agile non comporta alcuna modifica circa il suo ruolo datoriale.

ART. 24

OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA

1. Il dipendente è tenuto ad utilizzare gli strumenti tecnologici e informatici *(computer, tablet,usb, accesso ad internet, etc…)* nonché eventuali software messi a sua disposizionedall'Amministrazione per l'esecuzione dell'attività di lavoro, a tale esclusivo fine (si considera compatibile con detto fine ogni attività autorizzata dall'Amministrazione o che sia stata oggetto di comunicazione, non contestata da parte della stessa).
2. I dipendenti devono attenersi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi informatici.
3. Il dipendente è tenuto alla sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche

laddove fornitegli dall'Amministrazione ed è tenuto a ricorrere all'assistenza dell'Amministrazione qualora se ne ravvisi la necessità in conformità alle disposizioni vigenti.
4. Il dipendente è tenuto a garantire la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Amministrazione, ivi incluse le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.
5. Il dipendente nell'esecuzione della prestazione lavorativa si impegna a non divulgare e a non usare per fini diversi da quelli perseguiti dall'Amministrazione e comunque inerenti alle procedure che istruisce o di cui è responsabile, informazioni che non costituiscano già oggetto di pubblicazione da parte della P.A., ovvero che non siano comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni al presente articolo.
6. Le violazioni delle disposizioni di cui al presente articolo integrano le fattispecie di recesso senza preavviso dagli accordi di cui agli artt. 12 e 19.

ART. 25
PRIVACY

1. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D. Lgs. 196.2003e ss.mm.ii. – Codice Privacy.
2. Il trattamento deve essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del trattamento.
3. Ai sensi dell'art.4, comma 3, della legge n.300/1970, l'Amministrazione – su proposta del Responsabile sulla Protezione dei Dati *(DPO)* - fornisce al lavoratore adeguata informativa inerente la gestione dei propri dati.

ART. 26

SICUREZZA SUL LAVORO

1. L'Amministrazione, coinvolto il RSPP ed il medico competente e data informativa ai Responsabili dei Lavoratori per la Sicurezza, consegna al singolo dipendente, concadenza almeno annuale, l'informativa scritta di cui all'art.22 della L. 81.2017, con indicazione dei rischigenerali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, conformandosi allo standard elaborato Dall'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (https://www.inail.it/cs/internet/docs/avviso-coronavirus-informativa-allegato-1.docx).

ART. 27

FORMAZIONE

1. Al fine di supportare adeguatamente l'innovazione organizzativa riveniente dall'introduzione del lavoro agile e del lavoro da remoto, all'interno dei piani formativi, l'Amministrazione promuove e organizza apposite iniziative di informazione nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti e definisce specifici percorsi di formazione rivolti al personale ammesso allo svolgimento di lavoro agile e del lavoro da remoto, anche con riferimento ai profili di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e per gli aspetti relativi ai danni da iperconnessione. Nell'ambito dei programmi di cui alla Sez. 3.3 del PIAO verranno, in particolare, definiti i percorsi di upskilling e reskilling funzionali a realizzare le finalità di cui al presente articolo ed i cui esiti, per il personale Dirigente, saranno trattati coerentemente alle indicazioni di cui all'art. 263, c.3, ultimo periodo del D.L. 34.2020, convertito con modificazioni dalla L. 77.2020.

ART. 28
VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE E MONITORAGGIO

1. In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale, ferma restando l'individuazione, ove necessario, di indicatori e parametri specifici richiesti dall'innovazione dei modelli gestionali o tecnologici che, all'occorrenza potranno integrare gli strumenti di monitoraggio o il Sistema di valutazione di cui all'art. 7 del D.Lgs, 150.2009 e ss.mm.ii.
2. Con cadenza periodica, anche in ottica di aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), l'Amministrazione effettuerà un monitoraggio del modello organizzativo adottato i cui esiti potranno comportare revisioni alla presente disciplina.
3. L'Amministrazione, nella propria programmazione annuale, si impegna a definire - nell'ambito della richiamata Pianificazione integrata - opportuni obiettivi organizzativi, anche trasversali a più strutture della stessa, ed individuali che promuovano il lavoro agile, realizzino interventi di *work life balance* e aumentino i livelli di benessere organizzativo, salvaguardando gli standard quali/quantitativi dei servizi.
4. In sede di monitoraggio della performance istituzionale, quindi, del report consuntivante di cui all'art. 10, c. 1, lett. b), del D.Lgs. 150.2009 e ss.mm.ii., si terrà conto del raggiungimento del target di cui all'art. 7, c. 4, del presente Regolamento.

ART. 29
DIRITTI SINDACALI

1. In materia di partecipazione ad assemblee sindacali, sciopero ed altre iniziative promosse dalle OO.SS., ai lavoratori agili e da remoto spettano i medesimi diritti sindacali garantiti ai dipendenti che prestano attività nelle sedi istituzionali come disciplinati dai vigenti CCNL.

ART. 30
DISPOSIZIONI FINALI E NORMATIVA DI RINVIO

1. Per quanto non esplicitamente indicato nel presente Regolamento si fa rinvio agli accordi individuali previsti da presente Regolamento, alla contrattazione collettiva nazionale e integrativa, alla legislazione nazionale in materia di rapporto di lavoro pubblico, nonché ad altra disciplina normativa di specialità.
2. La presente disciplina potrà essere aggiornata in considerazione di quanto sarà previsto all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'Ente, ovvero risulti incompatibile con disposizioni normative o con il contratto collettivo nazionale *pro tempore* applicabile che sostituiscono o integrano la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto.

Alle presenti disposizioni, si aggiungono le indicazioni riportate negli articoli 33 e 34 del vigente contratto collettivo decentrato integrativo dell'ente.

3.3. SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

NORME DI RIFERIMENTO PER LA PROGAMMAZIONE E L'ADOZIONE DEI PIANI FABBISOGNI DI PERSONALE - AGGIORNAMENTO SETTEMBRE 2025 -

IL D.LGS 267/2000.

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. 267/2000 dispone, altresì, che gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale, gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.

Il D.LGS 165/2001.

L'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali; l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale.

Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Attività propedeutica prima di ogni predisposizione di fabbisogni, è l'applicazione dell'art. 33 del d.lgs.165/2001 il quale dispone che: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.".

In materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione ne indichi la sua consistenza e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

L'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 4 del d.lgs. 75/2017, come modificato dall'art. 1, comma 2 del d.l. 30 aprile 2022, prevede, al fine di cui sopra, l'adozione di Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale.

Invece, l'art. 22, comma 1, del d.lgs. 75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, 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. 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.

Con il Decreto 8/05/2018 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 del 27 luglio 2018.

Il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, ha disposto, all'art. 1, comma 2 che "In fase di prima applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal presente articolo, le linee di indirizzo sono emanate entro il 30 giugno 2022, previo accordo in sede di Conferenza unificata ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281";Con Decreto in data 22 luglio 2022, il Ministro per la pubblica

amministrazione e il Ministro dell'economia e delle finanze, hanno definito le "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, con efficacia dalla medesima data di pubblicazione.

Il legislatore, con l'art. 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021, ha introdotto e identificato quale strumento unico di programmazione strategica dei Comuni il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, cosiddetto "PIAO". Di fatto, il PIAO deve comprendere al suo interno tutti i contenuti di cui ai seguenti articoli:

- art. 6 del d.lgs. 165/2001, che esplicava i propri effetti nel Piano triennale dei fabbisogni di personale;

- articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 24, Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e informatiche;

- art. 10 del d.lgs. 150/2009, Piano della performance;

- articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190, Piano di prevenzione della corruzione;

- art. 14, comma 1, della legge 124/2015, Piano organizzativo del lavoro agile;

- art. 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006, Piano delle azioni positive.

Aspetto Sanzionatorio

Come previsto dall'art. 7 del d.l. 80/2021, in caso di mancata adozione del PIAO trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, cioè il divieto di assunzione di personale e il divieto di conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati, ferme restando inoltre quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, cioè una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Con riferimento a quanto sopra, è necessario individuare sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, al fine di una corretta gestione del personale, e procedere alla verifica della situazione dell'ente rispetto a tutti i vincoli, limiti, adempimenti e disposti di legge, relativi a:

Calcoli degli spazi finanziari da destinare alle assunzioni a tempo indeterminato;

Contenimento della spesa di personale;

Dotazione organica;

Eventuali Procedure di stabilizzazione;

Progressioni verticali e di carriera;

Programmazione assunzioni a tempo indeterminato e tempo determinato.

Determinazione Lavoro flessibile;

I calcoli degli spazi finanziari da destinare alle assunzioni a tempo indeterminato.

L'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto - legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato: "2. "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati , considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al

valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (…omissis…)";

D.M. 17 MARZO 2020 – Calcolo delle capacità Assunzionali.

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 " Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni ", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ha definito ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra 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 in 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.

Considerato che le disposizioni del DM 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

La Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

Si richiama, fra l'altro, l'art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 che disciplina il regime ordinario delle assunzioni a tempo indeterminato dei Comuni consentendo dal 2019 di procedere ad assunzioni di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100% di quella relativa la personale cessato nell'anno precedente.

IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

DEROGHE.

L'art 57, comma 3-septies del D.L. 104/2020, per cui, a decorrere dall'anno 2021, le spese di personale riferite alle assunzioni 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;

Le voci di spesa che attualmente vanno neutralizzate dai calcoli sono inoltre quelle relative a:

assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1, DL. N. 80/2021);

assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734-735 L. Bilancio n. 234/2021);

assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, comma 200, L. Bilancio n. 205/2017);

assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, comma 172, L. Bilancio 234/2021).

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti

i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024.

ANNO 2025

Nell'anno 2025, NON è più possibile l'applicazione delle misure indicate in Tabella 2;

i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale (Rif. TAB1 e TAB 3)

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	NON più applicabile	33,50%
b	1000-1999	28,60%		32,60%
c	2000-2999	27,60%		31,60%
d	3000-4999	27,20%		31,20%
e	5000-9999	26,90%		30,90%
f	10000-59999	27,00%		31,00%
g	60000-249999	27,60%		31,60%
h	250000-1499999	28,80%		32,80%
i	1500000>	25,30%		29,30%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

FASCIA 1. Comuni virtuosi con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti.

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

A decorrere dal 2025, pertanto per i comuni virtuosi, sarà possibile procedere ad assunzioni senza dover rispettare i valori calmierati della tabella 2, esclusivamente in base alla propria sostenibilità finanziaria ovvero rispettando la percentuale della Tabella 1.

La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dall'articolo 4 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

FASCIA 2. Fascia intermedia, Comuni con moderata incidenza della spesa di personale.

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare

il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Questi Comuni possono procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di spesa del rapporto spesa di personale/entrate registrato nell'ultimo consuntivo approvato, con le sole possibilità quindi di abbassare le spese di personale o aumentare le entrate dell'ente.

Questi comuni devono continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre. Per questi enti nel 2025 non cambia nulla rispetto al 2024.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio, Comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti.

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 dovevano adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Questi comuni devono continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre.

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera f) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 19,11%, sulla base dell'ultimo rendiconto approvato (2024) si colloca nella sopra indicata FASCIA 1 COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 come si vedrà successivamente.

Può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.

A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

L'ente deve continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006.

Il contenimento della spesa di personale è rapportato alla spesa di personale in valore assoluto con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014.

Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296

Monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale di personale in valore assoluto ai sensi dell'art. 1 c. 557 della l. 296/2006
Le componenti INCLUSE secondo la Corte dei conti, Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR
Le componenti escluse nella determinazione dell'aggregato storico della spesa in valore assoluto, da sottrarre all'ammontare complessivo lordo delle spese

La Dotazione organica.

L'art.22, comma 1, del d.lgs. 75/2017 ha disposto che: "1. Le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'articolo 6-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001, come introdotte dall'articolo 4, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto. In sede di prima applicazione, il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo.";

Con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione si sono definite le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018.

Il valore finanziario della dotazione organica.

In ossequio all'art. 6 del d.lgs. 165/2001 e alle linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e,

conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

- dovrà indicare, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. 165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

Dato atto che, per la redazione dello schema riassuntivo di dimostrazione del rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica, nell'ottica di contemperare le disposizioni vigenti in materia di limiti per la gestione delle risorse umane degli enti locali e quanto suggerito dalle Linee di indirizzo, è stata redatta una tabella di riconciliazione che si basa sui seguenti criteri:

1. il prospetto di "dotazione organica" contiene le spese dei dipendenti in servizio, più quelle previste per le assunzioni. Tale spesa non è quella effettiva, ma quella teorica su base annua, ovvero a regime. I valori, peraltro, sono quelli dello stipendio tabellare e non tanto quelli di effettiva competenza. Si precisa che le progressioni orizzontali non vanno calcolate in sede di programmazione, in quanto già comprese nell'importo complessivo del fondo risorse decentrate;

2. trattandosi di un documento "programmatorio", nella previsione del costo della dotazione organica, è necessaria la massima prudenza, conteggiando quindi, il valore più alto possibile per garantire sempre il rispetto dei limiti di spesa;

Come espressamente esplicitato dalle Linee Guida, il valore finanziario della dotazione organica, risulta così determinato:

- sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato. In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando, o altro istituto analogo, in quanto trattasi di personale in servizio, sia pure non di ruolo, per il quale l'amministrazione sostiene l'onere del trattamento economico nei termini previsti dalla normativa vigente anche del personale in part-time. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta.

- sulla base dei possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro;

- con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14, del d.l. 66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale;

- con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del d.l. 95/2012 (o delle altre norme sul turn-over come quelle per gli enti locali);

- in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;

- spese necessarie per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni; (cioè tali spese vanno comunque previste nel Piano anche se non hanno effetti sui limiti per quanto riguarda le assunzioni per il rispetto della quota d'obbligo);

- connesse ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del d.p.c.m. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti).

Quantificato il costo effettivo a regime della dotazione organica sulla base degli elementi sopra riportati, è necessario procedere al "raccordo" o "conciliazione" con la norma sul contenimento della spesa di personale.

La verifica delle eccedenze di personale.

L'art. 33 del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art.16, comma 1, della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha disposto che:

1.Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare. (da 4 a 8 omissis");

Tale ricognizione costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere;

Preso atto della ricognizione effettuata dai Dirigenti/Responsabili di servizio, da cui non emergono situazioni di eccedenza di personale.

Si rammenta che dal 1° aprile 2023 è entrato in vigore il nuovo sistema di classificazione del personale, articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali e sono denominate, rispettivamente:

Area degli Operatori

Area degli Operatori esperti

Area degli Istruttori

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

Preso atto della vigente dotazione organica del personale in servizio per categorie e profili professionali dell'Ente con una dotazione organica teorica al 31/12/2025 si definisce:

AREA PROFESSIONALE (CCNL del 16/11/2022 - 2019/2021)	Personale in servizio al 31/12/2024	Previsione Programmazione Fabbisogno annuale	Dotazione organica teorica al 31/12/2025
Dirigenziale	6	0	6
Funzionari ed Elevata Qualificazione	65	21	86
Area degli Istruttori	124	21	145
Area degli Operatori Esperti	31	14	45
Area degli Operatori	16	0	16
	Totale		
	242	56	298

*Nella dotazione organica sopra sviluppata sono inseriti unità di personale al 31/12/2025 che possono maturare dalla programmazione 2025-2027 piano assunzionale 2025 da:

- eventuali assunzioni obbligatorie per legge
- mobilità
- utilizzo graduatorie interne/esterne
- procedure concorsuali;
- stabilizzazioni;
- procedure comparative o c.d. "verticali";
- incrementi di percentuali di attività lavorativa;
- eventuali Procedure di stabilizzazione.

Ai sensi dell'art. 3 comma 5 del d.l. 44/2023, fino al 2026 sulla base degli atti in possesso del Servizio Personale e su indicazione del Dirigente di Settore, agli atti, si verifica la presenza di personale in possesso dei requisiti previsti all'articolo 3 comma 5 del d.l. 44/2023 che si richiama:

"Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione";

Inoltre,

In rispetto della legge 104 del 04/07/2024, laddove l'art. 1 del citato provvedimento normativo, attraverso una modica dell'articolo 1, comma 801, della L. 178/2020, estende alle forme associative dei comuni la possibilità, attualmente prevista per i singoli comuni, di effettuare assunzioni a tempo indeterminato di assistenti sociali in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Le assunzioni in oggetto, così come già previsto per quelle effettuate dai singoli comuni, avverranno necessariamente nell'ambito delle risorse di cui al comma 799 e al comma 792 della stessa Legge di Bilancio 2021, fermo restando, inoltre, il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio.

Progressioni verticali

L'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 che prevede che "…Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali, ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti";

- l'art. 15 Progressioni tra le aree, del CCNL personale comparto Funzioni locali sottoscritto il 16.11.2022, che cita testualmente:

"1. Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso

dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata:

- sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità; - sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni; - sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno; - sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

2. In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 (Periodo di prova), comma 2 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite. Conserva, inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

3. Al dipendente viene attribuito il tabellare inziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area."

L'Ente è dotato di un regolamento sulle progressioni verticali approvato al fine di disciplinare i criteri per l'applicazione delle norme sopra richiamate.

È fatto salvo il rispetto del principio del minimo del 50% delle assunzioni destinate all'esterno.

Inoltre, l'art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16/11/2022 che prevede un sistema di progressioni verticali straordinarie anche per soggetti senza il titolo di studio alle condizioni esplicitamente richiamata dalla norma e visto il Regolamento adottato dall'ente, è intenzione di questa amministrazione valorizzare il personale interno e specificatamente per quelle indicate nell'analitico che segue.

Lavoro flessibile

Richiamato l'art. 36, comma 2 del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del d.lgs. 75/2017 – nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Richiamato l'art. 60 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022;

L'Ente oggi annovera tra i contratti di tipo flessibile ammessi, solamente i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, atteso che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, tipologie), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge

30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";

Il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

La deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui "Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni";

Preso atto pertanto che le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'eccedenza", cioè oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale", rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006.

Previsione assunzioni lavoro flessibile

Rilevata le seguenti esigenze dei Responsabili di Servizio,

- prot. 4322 del 17/01/2025 Corpo di Polizia locale relative alla assunzione di:

- n. 8 profilo di "Agenti di Polizia locale" cat. C, per esigenza stagionali "prevalentemente" con le manifestazioni estive che si svolgeranno sul territorio.

Ricordato del rispetto della spesa per il lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2009, compresi oneri a carico ente che si espliciterà successivamente;

Applicata la Circolare Ministeriale n. 2/2018, attualmente il limite di spesa del lavoro flessibile, l'Ente nel 2024 ha proceduto a 1 (una) stabilizzazione.

Pertanto, l'amministrazione intende autorizzare per il triennio 2025-2027 annualità 2025 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale, considerato che sulla base dell'attuale normativa la dotazione di personale dell'Ente si compone dei dipendenti in servizio oltre alle figure professionali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi programmati e verificato che la dotazione organica per categorie e profili professionali, redatta in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, con le facoltà assunzionali consentite e con gli strumenti di programmazione finanziaria pluriennale.

Si considera infine che la programmazione è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2025-2027 e del bilancio pluriennale e avviene nel rispetto dei vincoli e delle facoltà assunzionali vigenti.

Legge di Bilancio 2025 (Legge 30/12/2024, n. 207) - Il D.L. 34/2019 e il DPCM del 17/03/2020 – Capacità assunzionali – Percorso legislativo –

Il d.l. 90/2014 (art. 3, comma 5, del d.l. n. 90/2014) disciplina attualmente il regime ordinario delle assunzioni a tempo indeterminato dei comuni consentendo, considerato il disposto del citato articolo 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, a decorrere dall'anno 2019, di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente.

Rispetto a tale regime ordinario di assunzioni a tempo indeterminato (D.L. 90/2014) è intervenuto l'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 che ha dettato e che continua a dettare anche per l'anno 2025 le condizioni per le assunzioni di personale a tempo indeterminato secondo la capacità finanziaria dei comuni, stabilendo che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale

dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative

agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di. previsione.

Con decreto ministeriale del 17/03/2020 disciplinato con la Circolare del 13 Maggio 2020 sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turnover inferiore al 100 per cento.

A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turnover pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Inoltre, Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018".

A seguito di intesa in Conferenza Stato-Città dell'11/12/2019 è stata emendata la legge di bilancio 2020 che ha apportato le seguenti modifiche all'art.33, comma 2, del d.l. 34/2019 introducendo un ulteriore valore soglia superiore a quello prossimo al valore medio cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la suddetta soglia. In questo caso i comuni che dovessero registrare un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, mentre per i comuni che dovessero registrare un valore eccedente anche alla seconda soglia massima, e solo per questi, è previsto un obbligo a partire dal 2025 di applicare un turnover non superiore al 30%.

La legge di conversione del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, recante disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica (cosiddetto "Milleproroghe"), ha inserito ulteriori rettifiche e precisamente: • è stata modificata la frase secondo cui "I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato" nel modo seguente: "I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato". Si tratta dei comuni che risultano non virtuosi per avere un rapporto tra spesa del

personale ed entrate correnti nette superiore alla prima tabella (enti virtuosi) ma inferiore alla seconda tabella (enti non virtuosi con obbligo di rientro).

Partendo dalle indicazioni del D.P.C.M. 17 marzo 2020, i dati da considerare per la verifica dei valori soglia in esso contenuti riguardano la definizione di spesa del personale: deve essere considerata quella per impegni di competenza riguardanti tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'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, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. Mentre per entrate correnti si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Nell'anno 2025 non trova più applicazione L'art. 5 del D.M del 17/03/2020 "Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio";

laddove indicava al comma 1 che:

"In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1";

Al comma 2:

Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facolta' assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

Inoltre, La legge di Bilancio 2025:

non ha previsto tagli alle capacità assunzionali che trovano conferma nell'applicazione di cui all'art. 33 del D.L. 34/2019, con la metodologia indicata dal D.M. del 17/03/2020 e Cricolare del 13 Maggio del 2020, eccezione fatta per la decadenza con i periodi (31/12/2024), la possibilità di incremento della spesa del personale, (registrata nel 2018) e l'utilizzo di spazi assunzionali 2015-2019. come indicato precedentemente;

viene meno la possibilità di facoltà nell'adottare il percorso procedurale di "Mobilità volontaria" ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 non obbligatoria ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 56/2019 al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024 con il suo computo nelle capacità assunzionali dell'Ente (art.1 commi 126/127 della legge 30/12/2024 n. 207);

L'ENTE.

Il processo di riorganizzazione dell'Ente legato anche alla sua Macrostruttura, risponde al principio di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze di attuazione del programma di governo locale, così come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.lgs 165/2001, volto al miglioramento su esigenze operative e funzionali che a tutti gli effetti rientrano tra gli obiettivi strategici e operativi del DUP correlato al PEG e programmazioni strutturate integrate nel PIAO al fine di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità.

L'art. 8, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" ha disposto la "coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle Pubbliche Amministrazioni.

La Commissione Arconet ha delineato i principi su cui basare la sostenibilità finanziaria per la programmazione del personale con riferimento alle risorse umane disponibili e alla loro evoluzione nel tempo per quantificare le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione dei programmi dell'Ente.

Nel DUP sono individuati servizi da potenziare con le nuove assunzioni e le spese di personale ripartite tra missioni e programmi, in linea con gli obiettivi.

Il decreto ministeriale del 25 Luglio 2023 di aggiornamento dei principi contabili allegati al decreto legislativo n. 118/2011, pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 4 agosto 2023, introduce una sezione dedicata al processo di approvazione del bilancio degli enti locali (paragrafi 9.3.1- 9.3.6 inseriti nel principio contabile applicato, concernente la programmazione - allegato 4/1, dall'art.1, lett. k), del decreto;

l'art. 1 dello stesso decreto ministeriale summenzionato, che richiama il principio contabile applicato alla programmazione, ha introdotto l'essenzialità della stessa e delle risorse finanziarie da destinare anche alla programmazione del fabbisogno del personale a livello triennale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente, centralizzando al paragrafo 8.2 dei vari punti le risorse finanziarie come punto focale da determinare per tutti i tre anni previsti dal DUP;

Inoltre ai fini di compensare le spese sostenute per la programmazione e attivazione di tutte le procedure concorsuali, l'Ente prevede un contributo per ogni candidato idoneo presente nelle proprie graduatorie di € 500,00 qualora

utilizzate, su richiesta e previa convezione/accordo ai sensi della legge 24 dicembre 2003, n. 350.

Le capacità assunzionali.

Sono basate su approvazione del rendiconto di gestione giusta deliberazione di C.C. del 29/04/2024 n. 12, in ossequio alle norme ed ai vincoli in materia di assunzioni, si rende necessaria la verifica delle capacità assunzionali dell'Ente sulla base del D.P.C.M., eccezione fatta per l'art. 5 "cessato" al 31/12/2024 con riferimento al piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027;

In esecuzione delle surrichiamate delibere si procederà alle assunzioni a valere sul relativo piano triennale di fabbisogni 2025-2027, piano occupazionale 2025, come meglio di seguito specificato e integrato nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione", con valori di spesa aggiornati all'ultimo rendiconto e programmazione del personale da assumere.

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1 comma 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e ss.mm.ii. è contenuta nei limiti della media della spesa del personale riferita al triennio 2011-2013, che è pari ad € 9.914.747,50.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027. ANNUALITA' 2025.

L'art. 39, comma 1, della Legge n. 449/1997 e s.m.i. 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 legge del 12/03/1999 n. 68;

A norma dell'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, richiamato in premessa, l'organo di vertice dell'amministrazione programma i fabbisogni triennali di personale, comprensivo eventualmente delle unità di cui alla Legge n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

A norma dell'art. 1 comma 102 della Legge n. 311/2004, 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, adegua 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, il fabbisogno triennale del personale, deve essere certificato dai Revisori dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'Ente;

Ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 27/12/2006 (legge Finanziaria 2007), gli Enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, rispetto alla media del triennio 2011-2013 (557 quater) garantendo dal 2014 il contenimento della dinamica retributiva ed occupazionale rispetto al triennio precedente, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia, prevedendo al comma 557/bis l'enucleazione dei fattori costituenti la spesa di personale ed al successivo comma 557/ter la sanzione del divieto di assunzioni a qualsiasi titolo in ipotesi di mancato rispetto del vincolo di riduzione della spesa di personale;

L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017,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.

Le linee di indirizzo, emanate dal Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione, per la predisposizione dei Piani triennali dei fabbisogni di personale (PTFP) sulla base degli articoli 6 e 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 come novellati dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, definisce le metodologie operative di orientamento, nel rispetto dell'autonomia organizzativa garantita agli Enti Locali dal TUEL, per l'adeguamento degli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione, verso la definizione di una dotazione di spesa potenziale massima, che negli Enti Locali si traduce nel limite di spesa del personale.

Secondo dette linee guida e in coerenza con il nuovo modello di performance, il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto il duplice profilo quantitativo, riferito alla consistenza numerica delle unità necessarie all'assolvimento degli obiettivi

dell'amministrazione e riferito anche all'analisi delle previste cessazioni del personale, sia sotto il profilo qualitativo, riferito alle tipologie di professioni e competenze meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa.

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente ha proceduto a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati;

Il programma del fabbisogno, come indicato dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, si è articolato nei seguenti capitoli:

1) consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente, suddiviso per inquadramento professionale;

2) capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa (cioè la parte inserita nel DUP);

3) programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte sul reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

4) strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;

5) strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

6) situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

L'Ente aggiorna la Sezione del PIAO riferita al fabbisogno triennale del personale ai fini dell'aggiornamento delle capacità assunzionali in coerenza con il DUP e del Bilancio di previsione pluriennale di riferimento, ad invarianza di spesa e nei limiti stabiliti dalla finanza pubblica e della normativa vigente.

Con il D.M. del 17 marzo 2020, confermato nel 2025 in attuazione dell'art. 33 – comma 2 – del D.L. n. 34/2019, entrato in vigore il 20 aprile 2020, sono stati individuati i valori soglia di massima spesa del personale, differenziati per fascia demografica dei Comuni del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti.

Non sarà più applicato l'art. 5, del D.M. 17/03/2020 dove erano stabilite le percentuali massime annuali di incremento della spesa del personale per gli anni dal 2020 al 2024.

La Circolare 13 maggio 2020 del Ministro della Funzione Pubblica (pubblicato sulla G.U. n. 226 dell'11/09/2020), tutt'ora applicabile fornisce ulteriori informazioni in merito all'applicazione del D.M. 17 marzo 2020 eccezione fatta per l'articolo summenzionato non più applicabile.

Con il prossimo rendiconto 2024 si ravviserà la necessità di verificare il rispetto dei limiti assunzionali della disciplina di cui all'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019,

secondo i valori percentuali indicati nel D.P.C.M. del 17/03/2020, al fine di consolidare la programmazione del Fabbisogno triennale 2025-2027 secondo i parametri definiti sulla base del rendiconto stesso.

In conclusione

Con la valorizzazione degli spazi massimi di spesa compatibili definiti con il rapporto spesa di personale ed entrate correnti al netto del FCDE calcolati come da DM. 17/03/2020 relativi al personale a tempo indeterminato dei Comuni, aggiornata all'ultimo rendiconto di gestione approvato con deliberazione di Giunta comunale surrichiamata, in merito a tre distinti ambiti:

individuazione delle fasce demografiche e dei relativi valori soglia;

specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

determinazione delle percentuali massime di incremento annuale,

che per il Comune di Molfetta di seguito si riporta SU BASE Rendiconto 2024:

Individuazione dei valori soglia

COMUNE DI	MOLFETTA
POPOLAZIONE AL 31/12/2024	57.305
FASCIA	F
VALORE SOGLIA PIU' BASSO art. 4, co, 1- Tab. 1	27%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO art. 6, co, 1, Tab. 3	31%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti – (art.2 DPCM 17/03/2020)

SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2024		11.582.722,56	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	62.486.092,22	63.882.644,09	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	64.045.640,02		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2024	65.116,200,04		
FCDE – stanziato in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (sottratto)		3.274.983,04	
Incidenza Spesa del Personale /Entrate Correnti		19,11%	

(Raffronto Ente in misura di percentuale con valori soglia Tabelle 1 e 3)

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M. 17/03/2020
SPESA DI PERSONALE ANNO 2024	11.582.722,56	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	16.364.068,48	
INCREMENTO MASSIMO	4.781.345,92	

Da quanto sopra emerge che il Comune di Molfetta si colloca nella percentuale del 19,11%, con un rapporto di spesa di personale/entrate correnti al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza (27%) e che, pertanto, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto degli equilibri di bilancio, sino ad una spesa potenziale massima di euro 16.364.068,48 (art. 4 comma 2 DPCM 17/3/2020), assicurando al contempo la "sostenibilità finanziaria dei connessi costi permanenti e strutturali rispetto agli equilibri di finanza pubblica".

Ai sensi dell'art. 7 comma 1 del citato DPCM 17/3/2020 la maggiore spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dai precedenti artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall' art. 1, comma 557 quater e 562 della Legge n. 296/2006.

In base al calcolo della spesa del personale in valore assoluto ai sensi dell'art.1 comma 557 della legge 296/2006 rapportato alla media 2011-2013, calcolato nel rispetto della Delibera della Corte dei Conti del 9 Marzo 2015 (N. 13/SezAut/2015/INPR) al netto delle componenti escluse e/o in deroga (personale categorie protette - PNRR - incentivi di progettazione -finanziamenti comunitari – regionali ecc. e relativi oneri) a consuntivo 2024, risulta essere inferiore.

Sulla base dell'attuale normativa, la dotazione organica dell'Ente si compone dei dipendenti in servizio, diminuiti del personale cessato, da integrare e aggiornare con le assunzioni programmate nell'anno e nel triennio.

Può essere necessario riorganizzare e implementare uffici anche attraverso processi di mobilità interni, per razionalizzare e ottimizzare l'attività di taluni Uffici.

L'Ente programma assunzioni con previsione di inquadramento:

a tempo indeterminato su:

previsione Assunzioni su cessazioni anno precedente ed eventualmente in corso d'anno;

procedure comparative anche in deroga come indicate dal CCNL del 16/11/2022;

progressioni, con le modalità perviste dalla legislazione vigente, ai fini della valorizzazione del personale interno;

processi di stabilizzazione ai sensi dell'art. 20 del D.lgs 75/2017 e/o al D.L. 44/2023 e ss.mm.ii;

adempimenti rivenienti da un obbligo di legge (68/99) ai fini assunzionali per la copertura della percentuale ivi stabilita e/o altre "dettate" da disposizioni di legge;

potenziamento del personale specialistici (Assistenti sociali) ai fini del mantenimento del LEPS (Livello essenziale di prestazioni sociali);

adesione convenzione con previsione di procedure per tempo indeterminato (Agenzia di Coesione CAPCOE 2021-2027);

previsione di indizione di procedure concorsuali con finanziamenti regionali relativi alla ZES;

processi di stabilizzazione, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs 75/2017 e/o al D.L. 44/2023 e ss.mm.ii., qualora percorribili attraverso finanziamenti erogati tramite coperture su QSFP "Quota servizi fondo povertà", regolati in ATS "Ambito sociale di zona Molfetta – Giovinazzo";

processi di stabilizzazione di figure professionali funzionali alle esigenze dell'Ente, valutandone i presupposti compatibili normativi e contrattuali;

trattenimento personale in servizio di cui all'art. 1 comma 165 della legge 30/12/2024 n. 207;

incremento di percentuale di personale a tempo parziale fino al 100% (a tempo pieno) già in servizio presso l'Ente;

a tempo determinato su:

eventuali assunzioni Agenti di Polizia locale per esigenze stagionali;

eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale;

assunzioni a tempo determinato anche in deroga al rispetto e al contenimento della spesa del personale in riferimento dell'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, proiettate a riforme programmate per una pubblica amministrazione che migliori la sua capacità amministrativa anche a livello locale, attraverso il PNRR (Piano Nazionale di ripresa e resilienza);

eventuali assunzioni, per adempiere ad obblighi di legge riferiti ad una programmazione e governance anche livello digitale che le pubbliche amministrazioni saranno tenute ad osservare attraverso il PIAO (Piano integrativo di attività organizzative);

figure professionali funzionali alle esigenze dell'Ente, valutandone i presupposti compatibili normativi e contrattuali, provenienti anche da Fondi di extra bilancio;

incarichi ex art. 110 del TUEL 267/2000 ";

Precisazione: La legge di Bilancio ha escluso i contratti di assunzione a tempo determinato per l'attuazione del PNRR dai limiti quantitativi prevista dalla normativa vigente.

Inoltre l'Ente ha partecipato a Manifestazione di interesse per le azioni di incremento delle capacità degli ATS. Dichiarazione di conferma dell'atto di impegno di cui all'allegato 2 del Registro decreti 40 del 14-03-2025 e n.59 del 25/03/2025 del Dipartimento per le Politiche sociali, del terzo settore e migratorie – Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà. Presa d'atto. Aggiornamento Sezione 3.3 "Fabbisogni del Personale", laddove era necessario per la partecipazione l'inserimento nel PIAO per l'espressione di tale volontà.

Saranno applicati principi dettati dall'art. 35 del D.lgs 165/2001 in materia di reclutamento di personale, demandano il Dirigente del Settore Bilancio Patrimonio partecipate e Servizi Istituzionali ogni atto in esecuzione della presente programmazione.

Azione preliminare

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), stabilisce che le pubbliche amministrazioni hanno 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;

Con nota del 07/01/2025 prot. 733 del 07/01/2025 si è verificato l'assenza di eccedenze di personale dei Settori comunali, attraverso i Dirigenti di Settore.

Valutazione della consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente,

anche in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., giusta attestazione dei dirigenti comunali, agli atti d'ufficio con eventuale valutazione di attivazione di "Mobilità" interna.

PRECONDIZIONI PER LE ASSUNZIONI

la vigente normativa prevede che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

abbiano approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, legge n. 449/1997, art. 6 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000), integrato nel PIAO;

abbiano conseguito, nell'anno precedente, il saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali, come previsto dall'art. 1, comma 723, lett. e), della legge n. 208/2015;

abbiano trasmesso, con modalità telematiche, alla Ragioneria Generale dello Stato, l'attestazione dei risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali, entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento (art. 1, comma 470, della legge 11 dicembre 2016, n. 232);

abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1-quinquies del D.L. n.113/2016);

abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, D.Lgs. n. 150/2009), integrato nel PIAO che,

Adozione ai sensi dell'art. 169, comma 3/bis, del D.Lgs. n. 267/2000, è unificato nel Piano Esecutivo di Gestione;

abbiano rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, legge 27 dicembre 2006, n. 296);

abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di soprannumerarietà (art. 33, comma 1 D.Lgs. n. 165/2000);

abbiano approvato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6 D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165), integrato nel PIAO;

rispettino gli obblighi previsti dall'art. 9, comma 3/bis del D.L. 29/11/2008 n. 185, in materia di certificazione del credito;

rispetto del principio sul contenimento della spesa per il lavoro flessibile in relazione a quanto previsto dall'art. 9 –comma 28 – del D.L. n. 78/2010, convertito dalla legge n. 122/2010;

rapporto dipendenti/popolazione per l'anno 2023 inferiore a quanto stabilito nel Decreto Ministeriale del 10/04/2017, previsto dall'art. 263 – comma 2 – del D.Lgs. n. 296/2000.

L'Ente rispetta tutti i parametri e gli obblighi imposti dalla normativa vigente, surrichiamati, a preclusione delle assunzioni di personale.

La dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12/03/1999, n. 68;

le previsioni di spesa per il personale flessibile per gli anni 2020,2021, 2022, 2023 e 2024 evidenziano il rispetto del limite previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con legge n. 122 del 30 luglio 2010, come integrato dall'art. 11, comma 4/bis del D. L. n. 90/2014, convertito con legge n. 114/2014, relativo all'obbligo di contenimento della spesa annua per lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per la medesima tipologia di lavoro flessibile dell'anno 2009, pari ad € 527.459,40 rimodulato a seguito di stabilizzazioni (anno 2024) in € 213.299,21(circolare funzione pubblica 2/2018) o eventualmente in deroga a tale rispetto, cosi come meglio definito nel piano attuativo del PNRR di cui al D.L. 152/2021 convertito dalla legge 233/2021.

CONSIDERAZIONI FINALI.

Questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo rendiconto.

La sottosezione dei fabbisogni di personale e del piano annuale del PIAO potranno essere integrate e/o modificati in qualunque momento al verificarsi di altre e nuove esigenze intervenute o di modifiche nella disponibilità di risorse e del quadro normativo, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata.

Si necessità prima di espletare una selezione pubblica, l'avvio delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34/bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Posto che si renderà necessaria un'asseverazione da parte dell'organo di revisione sul rispetto dell'equilibrio pluriennale, che tenga conto anche eventualmente dei dati desunti dall'ultimo rendiconto approvato (anno 2024) come anche indicato dalla Corte dei Conti sentenza n. 7/2022/DELC dove pone due presupposti indispensabili ai fini assunzionali, la determinazione del valore soglia e la coerenza con la programmazione triennale dei fabbisogni di

personale, di natura dinamica, con la sussistenza dell'equilibrio pluriennale di bilancio asseverato dall'Organo di revisione, basato dall'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 e sull'equilibrio "prospettico" richiesto dalla stessa norma assunzionale.

Precisato che, in fase di adozione di provvedimenti delle procedure assunzionali, le famiglie professionali per cui attivare la procedura potrebbero subire modifiche, in base alle esigenze strutturali/organizzative, obiettivi definiti nel Piano performance e mutamenti di dotazione organica in corso dovuta a cessazioni/dimissioni o altro, subentranti.

Fatti salvi:

il parere reso dal Collegio dei Revisori dei Conti, asseverato, sul rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ai fini assunzionali dell'Ente, acquisito in data 20/06/2025 prot. n. 49333 ai sensi dell'art. 19, comma 8, della legge n. 448/2001, agli atti d'ufficio;

la dovuta informazione alle Organizzazioni sindacali, ai sensi del vigente C.C.N.L. 16/11/2022, inviata in data 27/01/2025;

di seguito si determina la

PREDISPOSIZIONE PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

In premessa: (Anno 2024)

L'Ente ha in fase conclusiva procedure concorsuali attivate su Fabbisogni del 2024 per: 2 Categorie C – Amministrativi/Contabili (di cui 1 dedicata agli Uffici cimiteriali) e 1 categoria B + 1 procedura ex art. 110 del D.lgs 267/2000 e ss.mm.ii.;

ANNO 2025

In premessa: (Anno 2024) come indicato in delibera 86/2025

L'Ente ha in fase conclusiva procedure concorsuali attivate su Fabbisogni del 2024 per: 2 Categorie C – Amministrativi/Contabili (di cui 1 dedicata agli Uffici cimiteriali) e 1 categoria B + 1 procedura ex art. 110 del D.lgs 267/2000 e ss.mm.ii..

(PROCEDURE CONCLUSE)

AGGIORNAMENTO PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2025-2027 – PIANO OCCUPAZIONALE 2025.- settembre 2025

Premesso che in relazione alla programmazione 2024 in fase di completamento l'Ente assume come scorrimento della graduatoria vigente un Agente di Polizia locale con "Riserva".

Con deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 23/06/2025 l'Ente ha predisposto il PIAO sezione 3.3 del Piano triennale dei Fabbisogni di personale in ossequio alla normativa vigente.

Stante le esigenze organizzative degli Uffici si rimodula la programmazione triennale 2025-2027 dei fabbisogni di personale per il piano occupazionale 2025 diminuendo il numero degli operatori esperti indicati nella precedente programmazione aumentando il numero di profili di "istruttore" e di "operatore" in particolare di ambito cimiteriale dove è emersa una evidente carenza di personale.

Si specifica che, diminuendo il numero degli operatori esperti indicati nell'aggiornamento di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 23/06/2025 la somma programmata scende da € 566.176,63 ad € 558.295,33. Si evidenzia che, della Programmazione già definita nei precedenti Piani dei Fabbisogni alcuni profili risultano già assunti attraverso modalità ivi indicate.

Risultano già espletati processi di stabilizzazione come da programmazione di cui alla delibera di giunta comunale n. 86 del 23/06/2025.

Con una riprogrammazione si è evidenziato che le previsioni delle cessazioni anno 2025 hanno rivisto anche un "ricalcolo", con "naturali" quiescenze di dipendenti, con processi di mobilità e dimissioni.

Pertanto il budgtes di spesa potenzialmente "utilizzabile" per ulteriori assunzioni in corso d'anno ammonterebbe ad € 548.835,58, rispetto ad € 322.865,62 quantificati anche in fase di aggiornamento DUP 2025-2027 di cui alla deliberazione di consiglio comunale n. 13 del 10/07/2025.

L'Ente comunque conferma la programmazione indicata nella delibera di Giunta comunale del PIAO Aggiornamento dei fabbisogni di personale sottosezione 3.3 del 23/06/2025 n. 86, pari ad € 294.031,53, rivedendo, con rimodulazione di profili necessari a coprire le carenze di personale anche attraverso processi di stabilizzazione eventualmente accertati con profili di personale a tempo determinato presenti nell'Ente.

ANNO 2025

----------TEMPO INDETERMINATO----------

AGGIORNAMENTO SETTEMBRE 2025

SPESA PROGRAMMATA PREVISIONE PIANO ASSUNZIONIALE A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025 SU Cessazioni 2024

Spesa € 582.931,86 (in coerenza con il DUP)

Area*	Modalità	NUMERO
Funzionari: 2 Funzionari di vigilanza 2 Assistente sociale * 1 educatore	Mobilità - Utilizzo graduatorie - Procedura concorsuale	5
Istruttori: 3 Amm.vo/Contabile/informatico 1 tecnico 3 vigilanza 1 Amm.vo/contabile “cimiteriale”	Mobilità - Utilizzo graduatorie- Graduatoria ente	8
Operatori Esperti (amm.vi/contabili)	Mobilità - Utilizzo graduatorie – (interne/esterne)	5
Operatore “Affossatore” servizi cimiteriali	Art. 16 L. 56/87	1
TOTALE SPESA PROGRAMMATA		€ 558.295,33

*Fondo Nazionale delle Autosufficienze (Piano di Zona) Nota Socialità del 14/01/2025 prot. 3161

L’Ente conferma il Mantenimento LEPS in Base alla normativa vigente.

PREVISIONE ASSUNZIONI SU CESSAZIONI AVVENUTE IN CORSO D’ANNO

(dimissioni o mobilità)

Le delibere della Corte dei Conti Lombardia e giurisprudenze consolidate, ribadiscono il concetto di "sostenibilità finanziaria in rispetto della normativa vigente (DM 17/03/2020) anche su cessazioni avvenute in corso d'anno. Infatti la delibera chiarisce che…"la sostituzione di un cessato rappresenta una assunzione come tutte le altre, e non è sufficiente, per considerarla legittima, che la spesa del dipendente in uscita fosse ricompresa in quella registrata nell'ultimo rendiconto; occorre, invece, tenere conto dell'insieme della spesa di personale dell'anno, per fare sì che, nel complesso, il principio della sostenibilità finanziaria imposto dalla norma sia garantito".

Spesa su previsioni cessazioni anno 2025: € 322.865,62. Aggiornata ad € 548.835,58

Completamento Fabbisogno 2025

Area	Modalità	NUMERO
Funzionari: 1 tecnico/amm.vo - contabile	Mobilità - Utilizzo graduatorie - Procedura concorsuale	1
Istruttori: 2 Agenti di Polizia Locale 2 Amm.vo contabile/informatico 2 amm.vo/cont "cimiteriale" 1 tecnico	Mobilità- Utilizzo graduatorie Procedura concorsuale - Stabilizzazione	7
Operatori Esperti 2 amministrativi/contabili	Mobilità - Utilizzo graduatorie	2
SPESA PREVISTA		€ 294.031,53

PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE AI SENSI DELL'ART. 3 COMMA 5 DEL D.L. 44/2023

Funzionari: 2 Amm.vi 1 Amm.vo/Contabile 1 Educatore	Art. 3 comma 5 del D.L. 44/2023 – Art. 20 comma 1 del D.lgs 75/2017	4
Istruttori: 2 Amm.vo/Contabile	Art. 3 comma 5 del D.L. 44/2023 – Art. 20 comma 1 del D.lgs 75/2017	5

3 informatici		
		€ 278.300,31

ASSUNZIONI OBBLIGATORIE – L.68/99

Operatore “Operaio Affossatore” servizi cimiteriali	1
Operatore Esperto “tecnico manutentivo”	1

INCREMENTO PERCENTUALE PART- TIME DAL 50% AL 100%

Istruttori:	€ 14.897,97
1 Amministrativo	

TRATTENIMENTO PERSONALE IN SERVIZIO

Richiamata La direttiva ministeriale del 14/01/2025 https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/20-01-2025/trattenimento-servizio-fino-70-anni-zangrillo-firma-le-indicazioni :

l’Ente programma in ossequio della normativa surrichiamata 1 figura professionale in base alle sue esigenze organizzative contenuta su “attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e a esigenze funzionali non diversamente assolvibili” come di seguito indicato:

Cat. B Operatore Esperto	Art. 1 comma 165 L. 30/12/2024 n. 207	1

Erosione fino al 10% delle capacità assunzionali (nei parametri) vedi tabelle calcolo capacità assunzionali

PROCEDURE VERTICALI

Procedura ex art. 52 del D.lgs 165/2001 - CCNL 16/11/2022 -

Area	Modalità	NUMERO
Funzionari: (Amministrativi/contabili)	15 CCNL 16/11/2022	1
Istruttori: (Amministrativi/Contabili)	15 CCNL 16/11/2022	1
TOTALE SPESA PROGRAMMATA		€ 5.765,25

Procedura comparativa ex art 13 comma 6-8 CCNL 16/11/2022 0,55% montesalari 2018 (in deroga) al D.M. 17/03/2020 incluse nel calcolo di cui all'art. 1 comma 557 quater legge 27/12/2006 n. 296 Spesa DUP € 32.396,00

Area	Modalità	NUMERO
Funzionari - : c>d 7 Educatori 2 Amm.vi/contabili 1 Tecnico	Art. 13 comma 6-8 CCNL 16/11/2022	10
Istruttori: b>c amm.vi/contabili	Art. 13 comma 6-8 CCNL 16/11/2022	1
Operatori Esperti a>b	Art. 13 comma 6-8 CCNL 16/11/2022	3
TOTALE SPESA PROGRAMMATA		31.710,38

TEMPO DETERMINATO

Saranno valutate con successivi fabbisogni determinazioni di spese aggiuntive relative a forme assunzionali flessibili (tempo flessibile – comandi – "utilizzo personale altri enti" ecc.). limite 2009 registrato € 527.459,40. Nel 2024 si attestava ad € 247.849,12, in virtù di stabilizzazione nel 2024 di una figura professionale categoria "Funzionari ed elevata qualificazione" per € 34.549,91, nel 2025 si attesta € 213.299,21.

PREVISIONE SPESA PROGRAMMATA A TEMPO DETERMINATO Anno 2025

Area	Modalità	NUM.
Funzionari (PNRR) Incarico ex art.7 comma 6 del D.lgs 165/2001 Istruttori - Art. 90 TUEL 267/2000 (tempo pieno) – istruttore del settore informazione per rapporti con i media (addetto stampa – fotografo)	Spesa sostenuta bilancio	€ 64.660,31
	Spesa sostenuta 1 al 50% 1 all'83,33% -	€ 39.726,39
2 Ass. Sociale/educatori	Nuova spesa per 12 mesi Utilizzo graduatorie	€ 64.660,30
1 Categoria B Operatore esperto	Nuova spesa per 12 mesi Utilizzo graduatorie	€ 26.564,90
TOTALE SPESA TEMPO DETERMINATO COERENTE CON DUP 2025-2027)		€ 195.612,43

PREVISIONE SPESA PROGRAMMATA Anno 2025 – ASSUNZIONI STAGIONALI – Spesa finanziata con quote provenienti dall'art. 208 CDS in deroga al tetto di spesa di cui ex art. 557 e 562 art. 1 Legge 296/2006 – e Legge 24/04/2017 n. 50 Art. 22 comma 1

Istruttori: 8 Agenti al 50% per 6 mesi	Nuova spesa: utilizzo graduatoria Ente/altri Enti	€ 63.683,40

PREVISIONE SPESA PROGRAMMATA Anno 2025 - INCARICHI EX ART 110 co.1 TUEL 267/2000 (Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA)

Spesa € 61.795,10 (DUP 2025-2027)

Area	CATEGORIA	Modalità	NUM.
Dirigenziale	Dir.	Nuova Spesa:	1

Si precisa che la spesa sostenuta per le assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, del TUEL n. 267/2000, è esclusa dalle limitazioni previste dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con la legge 122/2010, e ss.mm.ii., ad opera dell'art. 16, comma 1-quater, del D.L. 24/06/2016, n. 113, convertito con modificazioni dalla legge 7/08/2016, n. 160. La stessa spesa è in coerenza a quella determinata nel DUP 2025-2027

Tabella riassuntiva Costo totale Fabbisogni di Personale: 2025 – Aggiornata a Settembre 2025

Tempo indeterminato 2025 su base cessazioni 2024 € 558.295,33

Tempo indeterminato 2025 su base cessazioni in corso d'anno 2025 € 294.031,53

Processo di stabilizzazione € 278.300,31

Procedure verticali in deroga al D.M. 17/03/2020 € 31.710,38

Procedure verticali € 5.765,25

Tempo determinato € 195.612,43

Integrazione del 50% su categoria C € 14.897,97

Art. 110 co 1 267/2000 € 61.795,10

Permanenza in servizio erosione fino 10% capacità assunzionali

Fatto salvo il nuovo rendiconto da approvare (2025) il Calcolo della Spesa del Personale dell'ente a regime nel 2025 nel rispetto della normativa vigente (L. 296/2006 e D.M. 17/03/2020) è di € 9.873.562,93:

Nella media triennio 2011-2013 registrato dall'Ente pari ad € 9.914.747,50 e nelle capacità assunzionali dell'Ente: Spesa potenziale € 4.781.345,92

Infine, sono previste inoltre processi di istituti di Comando e di assegnazioni temporanee per: categorie ex D-C-B- ora meglio definite: Funzionari e dell'Elevate qualificazioni/isatruttori/amm.vi contabili/ Operatori Esperti.

VALORIZZAZZIONE TEMPO DETERMINATO PNRR

Calcolo Spesa PNRR (art. 31 bis D.L. 6/11/2021 n. 152 e ss.mm.ii.) su ultimo rendiconto approvato.

fascia demografica per l 'ultimo anno di riferimento	percentuale
1.500.000 abitanti e oltre	0,25%
250.000 - 1.499.999 abitanti	0,30%
60.000 - 249.999 abitanti	0,50%
10.000 - 59.999 abitanti	1,00%
5.000 - 9.999 abitanti	1,60%
3.000 - 4.999 abitanti	1,80%
2.000 - 2.999 abitanti	2,40%
1.000 - 1.999 abitanti	2,90%
meno di 1.000 abitanti	3,50%

accertamenti entrate correnti anni 2022-2023-2024			media
€ 62.486.092,22	€ 64.045.640,02	€ 65.116.200,04	€ 63.882.644,09
fondo crediti dubbia esigibilità ultimo anno			€ 3.274.983,04
entrate correnti da utilizzare nette			€ 60.607.660,90

tetto di spesa assunzioni in deroga per il PNRR	
media entrate correnti – nette -	€ 60.607.660,90
percentuale applicabile	1,00%
spesa personale in deroga sostenibile	€ 606.076,609

SPESA PROGRAMMATA PREVISIONE PIANO ASSUNZIONIALE A TEMPO DETERMINATO ANNO 2025 – POLITICHE DI COESIONE 2021-2027 (CAPCOE) – Fondi PNRR (etero-finanziate non vanno computate né ai fini delle entrate, né ai fini delle

spese in riferimento al calcolo degli spazi assunzionali di cui al comma 2, art. 33, del D.l.34/2019) – art. 57 comma 3-septies D.L. n.104/2020 L.n.126/2020
Spesa sostenuta € 96.045,30 (in coerenza con il DUP)

Area	Modalità	NUM.
Funzionari	Nuova spesa+ Spesa sostenuta	3

ALTRA TIPOLOGIA TEMPO DETERMINATO

Contributo regionale in rapporto con il Commissario ZES per assunzioni di figure specialistiche professionali giusta legge regionale del 29/12/2022 n.32 (art. 92) per € 75.000,00.

PREVISIONE SPESA PROGRAMMATA A TEMPO DETERMINATO – ZES - 2025

Spesa Programmata € 75.000,00 (In coerenza con il DUP)

Area	Modalità	NUM.
Funzionari	Nuova Spesa: Graduatoria Ente / graduatoria altri Enti / Avviso di Selezione	2
Spesa programmata € 69.099,83		

Manifestazione di interesse per le azioni di incremento delle Capacità degli ATS

Delibera di Giunta comunale n. 44 del 08/04/2025

Decreti direttoriali n. 40 del 14/03/2025 rettificato con decreto direttoriale n. 59 del 25/03/2025 del Dipartimento per le Politiche Sociali del terzo settore e migratorie, con valorizzazione delle 11 figure professionali indicate nell'allegato 3, che si allega al presente provvedimento e che di seguito si indicano con un costo presumibile di € 255.335,85 rapportati ad Area di profili professionali CCNL Funzioni locali di "Funzionari ed Elevata qualificazione" a tempo determinato;

AMMINISTRATIVI	CONTABILI	PSICOLOGI	EDUCATORI/PEDAGOGISTI
Assegnazione	Assegnazione	Assegnazione	Assegnazione
3	3	2	3

ANNO 2026

----------TEMPO INDETERMINATO-------------

PREVISIONE SPESA PROGRAMMATA PIANO ASSUNZIONIALE A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2026 su cessazioni 2025

Spesa prevista € 322.865,62 nel DUP

Istruttori:		
PREVISIONE SPESA PROGRAMMATA A TEMPO DETERMINATO Anno 2026		
1 Tecnico	Utilizzo graduatorie	4
Operatori Esperti 2 amministrativi/contabili	Mobilità Utilizzo graduatorie	2
Operatori	Mobilità Utilizzo graduatorie	5
SPESA PREVISTA		€ 320.211,68

PREVISIONE SPESA PROGRAMMATA A TEMPO DETERMINATO Anno 2026

Salvo Nuovo Consuntivo e rideterminazione limite tempo determinato

Area	Modalità	NUM.
Funzionari (PNRR) Incarico ex art.7 comma 6 del D.lgs 165/2001	Spesa sostenuta bilancio	€ 64.660,31
Istruttori - Art. 90 TUEL 267/2000 (tempo pieno) -addetto stampa - fotografo	Spesa sostenuta 1 al 50% 1 all'83,33% -	€ 39.726,39
2 Ass. Sociale/educatori	Nuova spesa per 12 mesi Utilizzo graduatorie (interne/esterne)	€ 64.660,30
1 Categoria B Operatore esperto	Nuova spesa per 12 mesi Utilizzo graduatorie	€ 26.564,90
TOTALE SPESA TEMPO DETERMINATO COERENTE CON DUP 2025-2027)		€ 195.612,43

PREVISIONE SPESA PROGRAMMATA Anno 2026 – ASSUNZIONI STAGIONALI – Spesa finanziata con quote provenienti dall'art. 208 CDS in deroga al tetto di spesa di cui ex art. 557 e 562 art. 1 Legge 296/2006 – e Legge 24/04/2017 n. 50 Art. 22 comma 1		
Istruttori: 8 Agenti al 50% per 6 mesi	Nuova spesa: utilizzo graduatoria Ente/altri Enti	€ 63.683,40

PREVISIONE SPESA PROGRAMMATA Anno 2026 - INCARICHI EX ART 110 co.1 TUEL 267/2000 (Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA)

Spesa € 61.795,10 (DUP 2025-2027)

Si precisa che la spesa sostenuta per le assunzioni a tempo determinato, ai

Area	CATEGORIA	Modalità	NUM.
Dirigenziale	Dir.	Presumibile spesa sostenuta	1

sensi dell'art. 110, del TUEL n. 267/2000, è esclusa dalle limitazioni previste dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con la legge 122/2010, e ss.mm.ii., ad opera dell'art. 16, comma 1-quater, del D.L. 24/06/2016, n. 113, convertito con modificazioni dalla legge 7/08/2016, n.160. La stessa spesa è in coerenza a quella determinata nel DUP 2025-2027.

Area	Modalità	NUMERO
Funzionari: 2 amministrativo contabile - tecnico	Spesa sostenuta per un amministrativo + nuova spesa	1 + 2

Spesa prevista € 96.045,30 nel DUP

Decreti direttoriali n. 40 del 14/03/2025 rettificato con decreto direttoriale n. 59 del 25/03/2025 del Dipartimento per le Politiche Sociali del terzo settore e migratorie, con valorizzazione delle 11 figure professionali indicate nell'allegato 3, che si allega al presente provvedimento e che di seguito si indicano con un costo presumibile di € 255.335,85 rapportati ad Area di profili professionali CCNL Funzioni locali di "Funzionari ed Elevata qualificazione" a tempo determinato;

SPESA PROGRAMMATA PREVISIONE PIANO ASSUNZIONIALE A TEMPO DETERMINATO ANNO 2026 – POLITICHE DI COESIONE 2021-2027 (CAPCOE) (etero-finanziate non computate né ai fini delle entrate, né ai fini delle spese in riferimento al calcolo degli spazi assunzionali di cui al comma 2, art. 33, del D.l.34/2019) – art. 57 comma 3-septies D.L. n.104/2020 L.n.126/2020			
AMMINISTRATIVI	CONTABILI	PSICOLOGI	EDUCATORI/PEDAGOGISTI
Assegnazione	Assegnazione	Assegnazione	Assegnazione
3	3	2	3

ANNO 2027

PREVISIONE SPESA PROGRAMMATA PIANO ASSUNZIONIALE A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2027 su cessazioni 2026		
Funzionari: 1 Amm.vo contabile	Mobilità Utilizzo graduatorie	1
Istruttori: 5 Amm.vi/contbili 2 Agenti di Polizia Locale 1 Tecnico	Mobilità Utilizzo graduatorie	8
Operatori Esperti 2 amministrativi/contabili 1 Messo Notificatore	Mobilità Utilizzo graduatorie	3
Operatori	Mobilità Utilizzo graduatorie	3
SPESA PREVISTA		€ 415.963,97

Spesa prevista € 415.963,97 nel DUP

PREVISIONE SPESA PROGRAMMATA A TEMPO DETERMINATO Anno 2027

Salvo Nuovo Consuntivo e rideterminazione limite tempo determinato

PREVISIONE SPESA PROGRAMMATA A TEMPO DETERMINATO Anno 2027		
Area	Modalità	NUM.
Funzionari (PNRR) Incarico ex art.7 comma 6 del D.lgs 165/2001	Spesa sostenuta bilancio	€ 64.660,31
Istruttori - Art. 90 TUEL 267/2000 (tempo pieno) -addetto stampa - fotografo	Spesa sostenuta 1 al 50% 1 all'83,33% -	€ 39.726,39

PREVISIONE SPESA PROGRAMMATA Anno 2027 – ASSUNZIONI STAGIONALI – Spesa finanziata con quote provenienti dall'art. 208 CDS in deroga al tetto di spesa di cui ex art. 557 e 562 art. 1 Legge 296/2006 – e Legge 24/04/2017 n. 50 Art. 22 comma 1		
Istruttori: 8 Agenti al 50% per 6 mesi	Nuova spesa: utilizzo graduatoria Ente/altri Enti	€ 63.683,40

PREVISIONE SPESA PROGRAMMATA Anno 2027 - INCARICHI EX ART 110 co.1 TUEL 267/2000 (Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA)
Spesa € 61.795,10 (DUP 2025-2027)

Si precisa che la spesa sostenuta per le assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, del TUEL n. 267/2000, è esclusa dalle limitazioni previste dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con la legge 122/2010, e ss.mm.ii., ad opera dell'art. 16, comma 1-quater, del D.L. 24/06/2016, n. 113, convertito con modificazioni dalla legge 7/08/2016, n.

160. La stessa spesa è in coerenza a quella determinata nel DUP 2025-2027.

Area	CATEGORIA	Modalità	NUM.
Dirigenziale	Dir.	Presumibile spesa sostenuta	1

SPESA PROGRAMMATA PREVISIONE PIANO ASSUNZIONIALE A TEMPO DETERMINATO ANNO 2024 – POLITICHE DI COESIONE 2021-2027 (CAPCOE) (etero-finanziate non computate né ai fini delle entrate, né ai fini delle spese in riferimento al calcolo degli spazi assunzionali di cui al comma 2, art. 33, del D.l.34/2019) – art. 57 comma 3-septies D.L. n.104/2020 L.n.126/2020

Spesa prevista € 96.045,30 nel DUP

Area	Modalità	NUMERO
Funzionari: 2 amministrativo contabile - tecnico	Spesa sostenuta + nuova spesa presumibile	3

Decreti direttoriali n. 40 del 14/03/2025 rettificato con decreto direttoriale n. 59 del 25/03/2025 del Dipartimento per le Politiche Sociali del terzo settore e migratorie, con valorizzazione delle 11 figure professionali indicate nell'allegato 3, che si allega al presente provvedimento e che di seguito si indicano con un costo presumibile di € 255.335,85 rapportati ad Area di profili professionali CCNL Funzioni locali di "Funzionari ed Elevata qualificazione" a tempo determinato;

AMMINISTRATIVI	CONTABILI	PSICOLOGI	EDUCATORI/PEDAGOGISTI
Assegnazione	Assegnazione	Assegnazione	Assegnazione
3	3	2	3

In fase conclusiva si deve valutare che le spesa di fabbisogno ivi indicate sono determinate in maniera potenziale e in fase di programmazione e previsione.

Fatto salvo il ricalcolo su approvazione di del prossimo rendiconto il valore soglia dei vincoli da rispettare per il Comune di Molfetta è il riferimento alla tab. 3 dell'art 6 del DPCM del 17/03/2020 che è del 31%.

Il legislatore in tal senso ha determinato un incremento di percentuale sulla spesa del personale dal 2020 al 2024 e nel 2025, che per la fascia demografia

del Comune di Molfetta si incrementerebbe dal 27% con soglia minima al 31% come soglia massima di incremento di spesa.

L'Ente ha sempre rispettato i valori di incremento massimi annuali che il legislatore ha dettato fino al 2024 rispetto alla spesa del personale del 2018 di € 9.139.792,76 con le percentuali annuali di riferimento ai sensi dell'art. 5 del D.M. 17/03/2020 fino al limite massimo dell'ultima annualità 2024 che poteva attestarsi al 22% come valorizzato nel fabbisogno 2024-2026 annualità 2024.

In questi anni, dal 2020 al 2024 il Comune di Molfetta come spesa di personale in riferimento ai parametri di calcolo annuali (Rendiconti e Consuntivi) si è sempre attestato al di sotto del valore minimo consentito dalla normativa vigente, ai sensi del D.M. 17/03/2020 in materia di calcolo di capacità assunzionali e in materia di calcolo dell spesa di personale in valore assoluto ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006.

RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI DAL 2025

Si dà atto che la spesa del personale e quella del personale per assunzioni a tempo indeterminato prevista nel presente piano, non supera l'incremento massimale annuo consentito nei termini percentuali indicati nella tabella 3 art 6 DPCM 17/03/2020:

Comune di Molfetta fascia f) 31%

Tabella 3

Fasce demografiche	Valore soglia
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	33,5%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	32,6%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	31,6%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	31,2%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	30,9%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	31,0%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	31,6%
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	32,8%

+-------------------------+-------------+

|i) comuni con 1.500.000 | |

|di abitanti e oltre | 29,3% |

Calcolo SPESA DEL PERSONALE IN VALORE ASOLUTO – ART. 1 CPMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006	CONSUNTIVO 2024
MEDIA TRIENNIO 2011/2013	€ 9.914.747,50
Spesa del personale con componenti incluse	€ 11.582.722,56
COMPONENTI ESCLUSE	€ 1.709159,63
SPESA DEL PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONETI ESCLUSE	€ 9.873.562,93

SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 ultimo rendiconto approvato 2024	€ 11.582.722,56
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE 2025 (spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2025)	€ 1.130.627,17
Totale proiezione Spesa del Personale 2025	€ 12.713.349,73
Incremento massimo di cui alla tab. 3 dell'art. 6 del DPCM del 17/03/2020 su base di ultimo rendiconto 2023	€ 4.781.345,92
SPESA POTENZIALE MASSIMA/VALORE SOGLIA su spesa di personale 2024 e ultimo rendiconto approvato anno 2024	€ 16.364.068,48

SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 ultimo rendiconto approvato	€ 11.582.722,56
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE 2026 (spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2026)	€ 320.211,68
Totale proiezione Spesa del Personale 2026	€ 11.902.934,24
Incremento massimo di cui alla tab. 3 dell'art. 6 del DPCM del 17/03/2020 su base di ultimo rendiconto 2024	€ 4.781.345,92
SPESA POTENZIALE MASSIMA/VALORE SOGLIA su spesa di personale 2024 e ultimo rendiconto approvato anno 2024	€ 16.364.068,48

SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 ultimo rendiconto approvato	€ 11.582.722,56
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE 2027 (spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2027)	€ 415.963,97
Totale proiezione Spesa del Personale 2027	€ 11.998.686,53
Incremento massimo di cui alla tab. 3 dell'art. 6 del DPCM del 17/03/2020 su base di ultimo rendiconto 2024	€ 4.781.345,92
SPESA POTENZIALE MASSIMA/VALORE SOGLIA su spesa di personale 2024 e ultimo rendiconto approvato anno 2024	€ 16.364.068,48

3.4. PIANO DELLA FORMAZIONE

Premessa – riferimenti normativi

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.
La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.
Tra questi, i principali sono:

a) l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

b) l'articolo 49-bis del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018 e l'articolo 55 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore efficacia dell'attività delle amministrazioni;

c) il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;

d) la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;

e) il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, applicabile dal 25 maggio 2018, il quale prevede un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti (i responsabili del trattamento, gli incaricati...);

f) il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.

In applicazione alla nuova direttiva del Ministero della PA avente in oggetto la formazione dei dipendenti, il piano formativo del Comune di Molfetta è stato elaborato sulla base di una indagine sottoposta i dirigenti anche in virtù dell'assegnazione del finanziamento Progetto Performa PA – Programma Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 1 – Componente 1 investimento 2.3 – sub investimento 2.3.1 – investimenti in istruzione e formazione – servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni in cui il Comune di Molfetta è stata ammesso con un finanziamento per un importo di euro 99.996,21 per 243 dipendenti.

Principi fondamentali alla base della programmazione formativa

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati; soprattutto negli ultimi anni, la formazione ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento.

L'Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

L'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane,

finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa.

Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

E' intenzione dell'Amministrazione erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

Fasi del processo formativo

- analisi del fabbisogno (invito ai dirigenti, valutazione e comparazione delle necessitàformative rappresentate);
- integrazione con le strategie dell'amministrazione;
- comparazione tra le esigenze segnalate e le disponibilità finanziarie;
- definizione delle priorità;
- programmazione interventi partendo dall'individuazione delle tematiche comuni a più settori ed a quelle specifiche di settore;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati;

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità.

Piano della formazione anni 2025/2027

Il piano della formazione 2025-2027 in continuità con la survey del 2024/2026 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Il piano formativo del Comune di Molfetta è stato elaborato sulla base di una indagine sottoposta i dirigenti

Il Comune di Molfetta aderendo al Progetto Performa PA – Programma Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 1 – Componente 1 investimento 2.3 – sub investimento2.3.1 – investimenti in istruzione e formazione – servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è stata ammessa a finanziamento per un importo di euro 99.996,21 per 243 dipendenti.

Di seguito si elenca il programma 2025-2027 suddiviso per aree

Corpo di Polizia	Benessere organizzativo
Corpo di Polizia	Codice amministrazione digitale Mod. 1
Corpo di Polizia	Codice amministrazione digitale Mod. 2
Corpo di Polizia	Competenze informatiche per la P.A. - MODULO 1
Corpo di Polizia	Competenze informatiche per la P.A. - MODULO 2
Corpo di Polizia	Etica Pubblica, Anticorruzione, trasparenza, Privacy
Corpo di Polizia	La programmazione degli Appalti Pubblici: dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs 36/2023 alla digitalizzazione degli appalti
Corpo di Polizia	Procedimento amministrativo/disciplinare e responsabilità

I settore	Etica Pubblica, Anticorruzione, trasparenza, Privacy
I settore	Codice amministrazione digitale Mod. 1
I settore	Codice amministrazione digitale Mod. 2
I settore	Contabilità Pubblica - La rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR: piattaforma ReGiS, monitoraggio e controlli -MODULO 1
I settore	Codice amministrazione digitale Mod. 2
I settore	Contabilità Pubblica - La rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR: piattaforma ReGiS, monitoraggio e controlli -MODULO 1
I settore	La programmazione degli Appalti Pubblici: dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs 36/2023 alla digitalizzazione degli appalti

I settore	Contabilità Pubblica - La rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR: piattaforma ReGiS, monitoraggio e controlli -MODULO 1
I settore	Etica Pubblica, Anticorruzione, trasparenza, Privacy
I settore	Procedimento amministrativo/disciplinare e responsabilità
I settore	La programmazione degli Appalti Pubblici: dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs 36/2023 alla digitalizzazione degli appalti
I settore	Procedimento amministrativo/disciplinare e responsabilità
I settore	Competenze informatiche per la P.A. - MODULO 2
I settore	Benessere organizzativo
I settore	Competenze informatiche per la P.A. - MODULO 1

II settore	Etica Pubblica, Anticorruzione, trasparenza, Privacy
II settore	Codice amministrazione digitale Mod. 1
II settore	Codice amministrazione digitale Mod. 2
II settore	Contabilità Pubblica - La rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR: piattaforma ReGiS, monitoraggio e controlli -MODULO 1
II settore	Codice amministrazione digitale Mod. 2
II settore	Contabilità Pubblica - La rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR: piattaforma ReGiS, monitoraggio e controlli -MODULO 1
II settore	La programmazione degli Appalti Pubblici: dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs 36/2023 alla digitalizzazione degli appalti
II settore	Contabilità Pubblica - La rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR: piattaforma ReGiS, monitoraggio e controlli -MODULO 1
II settore	Etica Pubblica, Anticorruzione, trasparenza, Privacy
II settore	Procedimento amministrativo/disciplinare e responsabilità
II settore	La programmazione degli Appalti Pubblici: dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs 36/2023 alla digitalizzazione degli appalti
II settore	Procedimento amministrativo/disciplinare e responsabilità
II settore	Competenze informatiche per la P.A. - MODULO 2
II settore	Benessere organizzativo
II settore	Competenze informatiche per la P.A. - MODULO 1

III settore	Etica Pubblica, Anticorruzione, trasparenza, Privacy
III settore	Codice amministrazione digitale Mod. 1
III settore	Codice amministrazione digitale Mod. 2
III settore	Contabilità Pubblica - La rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR: piattaforma ReGiS, monitoraggio e controlli -MODULO 1
III settore	Codice amministrazione digitale Mod. 2
III settore	Contabilità Pubblica - La rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR: piattaforma ReGiS, monitoraggio e controlli -MODULO 1
III settore	La programmazione degli Appalti Pubblici: dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs 36/2023 alla digitalizzazione degli appalti
III settore	Contabilità Pubblica - La rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR: piattaforma ReGiS, monitoraggio e controlli -MODULO 1
III settore	Etica Pubblica, Anticorruzione, trasparenza, Privacy
III settore	Procedimento amministrativo/disciplinare e responsabilità

III settore	La programmazione degli Appalti Pubblici: dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs 36/2023 alla digitalizzazione degli appalti
III settore	Procedimento amministrativo/disciplinare e responsabilità
III settore	Competenze informatiche per la P.A. - MODULO 2
III settore	Benessere organizzativo
III settore	Competenze informatiche per la P.A. - MODULO 1

IV settore	Etica Pubblica, Anticorruzione, trasparenza, Privacy
IV settore	Codice amministrazione digitale Mod. 1
IV settore	Codice amministrazione digitale Mod. 2
IV settore	Contabilità Pubblica - La rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR: piattaforma ReGiS, monitoraggio e controlli -MODULO 1
IV settore	Codice amministrazione digitale Mod. 2
IV settore	Contabilità Pubblica - La rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR: piattaforma ReGiS, monitoraggio e controlli -MODULO 1
IV settore	La programmazione degli Appalti Pubblici: dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs 36/2023 alla digitalizzazione degli appalti
IV settore	Contabilità Pubblica - La rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR: piattaforma ReGiS, monitoraggio e controlli -MODULO 1
IV settore	Etica Pubblica, Anticorruzione, trasparenza, Privacy
IV settore	Procedimento amministrativo/disciplinare e responsabilità
IV settore	La programmazione degli Appalti Pubblici: dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs 36/2023 alla digitalizzazione degli appalti
IV settore	Procedimento amministrativo/disciplinare e responsabilità
IV settore	Competenze informatiche per la P.A. - MODULO 2
IV settore	Benessere organizzativo
IV settore	Competenze informatiche per la P.A. - MODULO 1

V settore	Etica Pubblica, Anticorruzione, trasparenza, Privacy
V settore	Codice amministrazione digitale Mod. 1
V settore	Codice amministrazione digitale Mod. 2
V settore	Contabilità Pubblica - La rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR: piattaforma ReGiS, monitoraggio e controlli -MODULO 1
V settore	Codice amministrazione digitale Mod. 2
V settore	Contabilità Pubblica - La rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR: piattaforma ReGiS, monitoraggio e controlli -MODULO 1
V settore	La programmazione degli Appalti Pubblici: dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs 36/2023 alla digitalizzazione degli appalti
V settore	Contabilità Pubblica - La rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR: piattaforma ReGiS, monitoraggio e controlli -MODULO 1
V settore	Etica Pubblica, Anticorruzione, trasparenza, Privacy
V settore	Procedimento amministrativo/disciplinare e responsabilità
V settore	La programmazione degli Appalti Pubblici: dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs 36/2023 alla digitalizzazione degli appalti
V settore	Procedimento amministrativo/disciplinare e responsabilità
V settore	Competenze informatiche per la P.A. - MODULO 2

V settore	Benessere organizzativo
V settore	Competenze informatiche per la P.A. - MODULO 1

4.0 SEZIONE MONITORAGGIO

4.1 Principali strumenti di monitoraggio del PIAO

Il Sistema di monitoraggio delle sezioni precedenti è attualmente presente nella regolamentazione di Ente secondo l'impostazione normativa precedente all'avvento del PIAO. La norma istitutiva del PIAO prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio in relazione alle singole sezioni. Ciò renderà necessaria una specifica istruttoria per la modifica dei regolamenti e delle procedure che dovranno determinare il complessivo sistema di monitoraggio, tenuto conto del mutato quadro normativo di riferimento.

Di seguito si evidenzia il quadro sinottico dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO.

Sezione/ Sottosezione PIAO	**Modalità di monitoraggio**	**Riferimenti normativi**	**Scadenza**
Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale

	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 2/2019	30 marzo
2.2 Performance 3.1 Struttura organizzativa 3.2 Organizzazione del lavoro agile 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021	Periodico

2.2 Performance 3.1 Struttura organizzativa 3.2 Organizzazione del lavoro agile 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno

4.2 Partecipazione dei cittadini e degli utenti alla valutazione della performance

Il Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che, oltre a definire le modalità di monitoraggio a cadenza periodica degli esiti degli obiettivi programmati (come sinteticamente rappresentati nel paragrafo precedente), ilPiano deve anche definire le modalità con le quali si includono i cittadini e gli utenti nel ciclo di gestione della performance e, in particolare, come gli stessi partecipano al monitoraggio delciclo.

Il Comune di Molfetta utilizza diversi strumenti per raccogliere informazioni dai cittadini e dagli utenti in grado di fornire input di misurazione al ciclo di programmazione, tra cui :

- Customer Sactifaction
- Segnalazioni Dirette agli Uffici

Per l'anno 2024 sono state programmate le seguenti azioni:

- la realizzazione di almeno un'indagine di soddisfazione degli utenti;
- la ricognizione delle carte dei servizi

4.3 Attività di programmazione, controllo, monitoraggio, rendicontazione, comunicazione

Una efficace sistema amministrativo Pnrr non può prescindere dall'individuazione puntale deisistemi di programmazione, controlli di regolarità amministrativo/contabile, monitoraggio, rendicontazione, conservazione degli atti e comunicazione istituzionale.

Tali attività sono coordinate dal Segretario Generale, che vigila sull'andamento dei servizi affinché vengano svolte tutte le azioni necessarie al raggiungimento di milestone e target, al rispetto delle condizionalità del Pnrr e che siano espletati tutti gli adempimenti richiesti dalle Amministrazioni Titolari ai fini della rendicontazione e monitoraggio dei progetti.

Attività di Programmazione

- Effettuare il monitoraggio dei siti web, in particolare quelli delle Amministrazioni Titolari edel portale governativo "Italia Domani", per il reperimento delle informazioni sui bandi e sui progetti Pnrr e delle circolari e linee guida emanate dalle singole Amministrazioni;

Attività di Controllo

- Creare e aggiornare costantemente i database dei progetti complessivamente presentati dall'Ente, suddivisi in base alle Misure, Componenti, Investimenti, contenenti le informazioni utili per il loro inquadramento (finanziati, in attesa di esito, ammessi ma non finanziati);

Attività di Rendicontazione

- implementare le informazioni e aggiornare costantemente l'apposita piattaforma interna contenente i materiali informativi utili ai Rup e ai servizi dell'Ente

Attività di monitoraggio

L'attività di Monitoraggio è essenziale per assicurare il corretto avanzamento fisico, procedurale, finanziario degli investimenti e il livello di conseguimento di *milestone* e *target*.

Attraverso il monitoraggio è infatti possibile individuare precocemente criticità procedurali e nelle tempistiche di realizzazione delle opere e apportare i necessari correttivi; consente inoltre di verificare che tutti gli impegni assunti dal soggetto attuatore con l'atto di accettazione delfinanziamento siano rispettati.

L'attività di monitoraggio è posta, in primis, in capo ai Dirigenti e Rup, quali soggetti deputati a controllare costantemente che i propri collaboratori rispettino le istruzioni impartite e ad effettuare, direttamente o per il tramite dei propri collaboratori, le attività necessarie per il rispettodi milestone, target e condizionalità del Pnrr, acquisire il Cup e, ove richiesto, il Cig, alimentare costantemente i sistemi informatici appositamente predisposti per la rendicontazione dei progetti, garantire l'effettuazione delle gare di appalto, l'avvio delle attività, la conservazione di tutta la documentazione, il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione, la corretta registrazione contabile delle spese e delle entrate per garantire la tracciabilità delle operazioni, l'assenza di doppio finanziamento, acquisire e verificare i dati necessari all'individuazione del "titolare effettivo" ai fini della normativa antiriciclaggio, garantire il rispetto delle misure di prevenzione e contrasto alle irregolarità gravi, quali frode e conflitto di interessi e tutte le altre attività richieste specificatamente dalle Amministrazioni Titolari (ad esempio, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, richiesta di erogazione degli anticipi di pagamento ecc.).

Dovranno essere effettuati auditing finanziario – contabili, finalizzati alla verifica delle procedure finanziarie e della regolarità contabile dei progetti Pnrr, auditing di performance, finalizzati alla verifica del rispetto degli obblighi di adeguamento degli strumenti di programmazione dell'Ente, sull'andamento del controllo di gestione, la rendicontazione, la conservazione dei documenti e lo svolgimento corretto delle attività di comunicazione dei progetti Pnrr.

Le attività di *auditing* saranno documentate attraverso verbalizzazioni specifiche, anche utilizzando *check list* appositamente predisposte da conservare agli atti.

Attività di Comunicazione

Implementazione del sito web nel Comune di Molfetta della sezione Pnrr con diagramma di gant per stato dell'arte dei finanziamenti Pnrr e Comunicazione attraverso i canali istituzionali dei progetti finanziati da fondi PNRR.