



# CITTA' DI CANOSA DI PUGLIA

Provincia Barletta - Andria - Trani

## DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

**n.60**  
**30/03/2023**

oggetto: Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) provvisorio per il triennio 2023-2025.

L'anno duemilaventitre, il giorno trenta del mese di Marzo, convocata per le ore 17:55 e seguenti, in Canosa di Puglia, nella sede municipale, previo avviso del Sig. SINDACO, a partire dalle ore 18:11, si è riunita la Giunta Comunale. Al momento della votazione risultano presenti i Signori:

<b>Componente</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Presenza</b>
<b>MALCANGIO VITO</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Si</b>
<b>LOVINO FEDELE</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>Si</b>
<b>PETRONI MARIA ANGELA</b>	<b>Assessore</b>	<b>Si</b>
<b>SACCINTO LUCIA MARIACRISTINA</b>	<b>Assessore</b>	<b>Si</b>
<b>DI NUNNO SAVERIO</b>	<b>Assessore</b>	<b>Si</b>
<b>CRISTIANI ANTONIETTA</b>	<b>Assessore</b>	<b>Si</b>
<b>DI PALMA NICOLA</b>	<b>Assessore</b>	<b>Si</b>
<b>SANTANGELO LUIGI</b>	<b>Assessore</b>	<b>Si</b>

Il Segretario Generale Dott. Giulio Rutigliano assiste alla seduta.

Il Sindaco Dott. Vito MALCANGIO,  
– richiesto al Segretario Generale il parere di cui al D.Lgs. n.267/2000, art.49, in esercizio della funzione di coordinamento di cui allo stesso Decreto Legislativo, art.97, comma 4, trattandosi di atto a valenza intersettoriale e di “*alta amministrazione*”,  
– in assenza di situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 6-*bis* della Legge 7 agosto 1990, n.241, come introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n.190,  
propone l’approvazione del seguente provvedimento.

oggetto            adozione del *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) provvisorio per il triennio 2023-2025*

#### LA GIUNTA COMUNALE

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

**Considerato che** il settimo comma del richiamato art.6 stabilisce che “*In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando 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*”;

**Tenuto conto** di quanto stabilito:

a) dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il cui art.1, c.1 prevede, per i comuni con più di cinquanta dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art.6, commi 1, 4, 6, e art.6-*ter* del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all’art.60-*bis*, c.2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della *Performance*, di cui all’art.10, comma 1, lett. a) e comma 1-*ter* del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150;
- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art.1, commi 5, lett.a) e 60, lett.a) della Legge 6 novembre 2012, n.190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art.14, c.1 della Legge 7 agosto 2015, n.124; 6) Piano di azioni positive, di cui all’art.48, c.1 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198;

b) dal Decreto Ministeriale 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

**Rilevato che il Consiglio comunale**

- con Deliberazione n.40 del 29.07.2022 ha approvato il Documento Unico di Programmazione (*DUP*) per il triennio 2023-2025;
- con Deliberazione n.13 del 07.02.2023 ha approvato la «*Nota di Aggiornamento al DUP*», a corredo del bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;
- con Deliberazione n.14 del 07.02.2023 ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;

**Tenuto conto che** il Decreto Ministeriale n.132/2022, stabilisce:

- all’art.7, c.1 che “*Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con*

modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;

- all'art.8, comma 2, che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;

#### **Segnalato che**

- la legge 29 dicembre 2022 n.197, art.1, comma 775, ha differito il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 al 30 aprile 2023;
- nel comunicato 17.gennaio.2023 del Presidente dell'A.N.A.C. si legge “Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775).”;
- nel «Quaderno ANCI n.37/febbraio.2023» si conferma (pag.17) che “la scadenza per l'adozione del PIAO da parte degli Enti Locali è il 30 maggio 2023”;

**Considerato che** il Comune di Canosa di Puglia, alla data del 31.12.2022, risulta aver avuto non meno di cinquanta dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art.6 del citato Decreto Ministeriale n.132/2022;

#### **Tenuto conto** di quanto stabilito:

- dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
- dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, recante “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” e successive modifiche e integrazioni;
- dalla Legge 7 agosto 2015 n.124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare dall'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- dalla Legge 6 novembre 2012 n.190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- dalla Deliberazione 17 gennaio 2023 n.7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- dalla Legge 22 maggio 2017, n.81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ed in particolare dal capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e successive modifiche e integrazioni ed in particolare dall'articolo 48;
- dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e per l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n.3, recante “Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- dalla Direttiva n.2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- dalle Linee Guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;

- dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024, ed in particolare dalle misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

#### Dato atto

– che la presente adozione ha connaturata la caratteristica di *provvisorietà* sia per le integrazioni e modulazioni che si prevede di apportare al PIAO al fine di calibrarlo granularmente sulla programmazione strategica di mandato sia per la necessità di inserire nel deliberato alcuni obiettivi in forma “semplificata” onde consentirne l'avvio, rinviando ad eventuale approvazione finale del PIAO il loro inserimento fisico ad integrazione del documento allegato, se necessario;

#### -----“Piano di CONTINUITÀ” – obiettivo PANsettoriale in forma semplificata – benessere sociale/amministrativo:

riguarda tutti i Settori;

si sostanzia nell'assicurare la continuità nei servizi comunali individuati come essenziali (a prescindere dal loro elenco normativo <sup>1</sup>) sotto forma di erogazione di quanto richiesto dall'Utenza e non di apertura Uffici (possibilità di impostare/attivare sistema prenotazioni);

ha il seguente “peso” (per singolo Settore);

Area SEGRETERIA-----	30%
Settore CULTURA/SOCIALE-----	15%
Settore FINANZIARIO-----	10%
Settore URBANISTICA-----	10%
Settore POLIZIA LOCALE-----	15%
Settore TECNICO-----	20%

#### -----“Regolamento incarichi legali” – obiettivo settoriale in forma semplificata – benessere amministrativo:

riguarda l'Area SEGRETERIA/Servizio LEGALE&CONTENZIOSO;

si sostanzia

nel realizzare il “Regolamento incarichi legali”, integrato o meno nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

ha come “milestones” la presentazione della inerente proposta di Giunta comunale entro il 30.giugno.2023;

all'interno dell'Area SEGRETERIA ha il seguente “peso”-----10%

#### -----“Bonifica database recupero somme – avvio procedure” – obiettivo settoriale in forma semplificata – benessere sociale/digitale:

riguarda l'Area SEGRETERIA/Servizio LEGALE&CONTENZIOSO;

si sostanzia

nel bonificare il database delle somme da esigere a seguito di esiti favorevoli di giudizi, tenendo conto dell'attività di messa in mora conclusa il 31.dicembre.2022 e dei versamenti spontanei avutisi nel frattempo;

ha come

“milestones” 1 la formalizzazione del database “bonificato” entro il 30.settembre.2023;

“milestones” 2 l'invio dei solleciti e degli eventuali nuovi inviti entro il 31.ottobre.2023;

**1** DECRETO MINISTERIALE 28 maggio 1993. Individuazione servizi indispensabili. IL MINISTRO DELL'INTERNO DI CONCERTO CON IL MINISTRO DEL TESORO Visto l'art. 11 del decreto- legge 18 gennaio 1993, n. 8, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 marzo 1993, n. 68, il quale prevede che ai fini della non assoggettabilità ad esecuzione forzata nei confronti dei comuni, delle province e delle comunità montane debbono essere individuati i servizi locali indispensabili; Rilevato che per la definizione dei servizi indispensabili per gli enti locali occorre far riferimento all'art. 37, lettera h), del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, che li definisce rappresentanti delle condizioni minime di organizzazione dei servizi pubblici locali e come diffusi sul territorio con caratteristica di uniformità; Considerato che il requisito di non assoggettabilità riguarda esclusivamente le somme specificatamente destinate all'espletamento di detti servizi; Considerato che la definizione dei servizi indispensabili e' determinante anche ai fini dei sistemi di riparto stabiliti dall'art.37 del decreto legislativo n. 504 del 1992 che, perciò, si debba far riferimento alle vigenti ripartizioni del bilancio per poter rilevare le spese in atto sostenute; Sentite l'Associazione comuni italiani (ANCI), l'Unione delle province d'Italia (UPI) e l'Unione nazionale comuni comunità ed enti della montagna (UNCEM), che hanno espresso il proprio avviso rispettivamente con le lettere del 28 maggio 1993, 24 maggio e 14 maggio 1993; Sentito il gruppo di lavoro istituito con i decreti ministeriali del 5 aprile 1993 e del 13 maggio 1993; **Decreta:** Art. 1. I servizi indispensabili dei comuni, definiti in base alle premesse, sono i seguenti: servizi connessi agli organi istituzionali; servizi di amministrazione generale, compreso il servizio elettorale; servizi connessi all'ufficio tecnico comunale; servizi di anagrafe e di stato civile; servizio statistico; servizi connessi con la giustizia; servizi di polizia locale e di polizia amministrativa; servizio della leva militare; servizi di protezione civile, di pronto intervento e di tutela della sicurezza pubblica; servizi di istruzione primaria e secondaria; servizi necroscopici e cimiteriali; servizi connessi alla distribuzione dell'acqua potabile; servizi di fognatura e di depurazione; servizi di nettezza urbana; servizi di viabilità e di illuminazione pubblica. Art. 2. I servizi indispensabili delle province, definiti in base alle premesse, sono i seguenti: servizi connessi agli organi istituzionali; servizi di amministrazione generale; servizi connessi all'ufficio tecnico provinciale; servizi connessi all'istruzione tecnica e scientifica; servizi connessi al provveditorato agli studi; servizi di tutela ambientale; servizi di assistenza all'infanzia abbandonata, ai ciechi ed ai sordomuti; servizi di viabilità provinciale; servizi connessi agli interventi nell'agricoltura. Art. 3. I servizi indispensabili delle comunità montane, definiti in base alle premesse, sono i seguenti: servizi connessi agli organi istituzionali; servizi di amministrazione generale; servizi connessi all'assetto del territorio ed a problemi dell'ambiente; servizi connessi agli interventi nell'agricoltura e nell'artigianato. Roma, 28 maggio 1993 Il Ministro dell'interno MANCINO



“milestones” 3 l’avvio delle procedure di recupero coattive entro il 31.dicembre.2023;  
all’interno dell’Area SEGRETERIA ha il seguente “peso”-----15%

----- **“Reperibilità STATO CIVILE on-line” – obiettivo settoriale in forma semplificata – benessere sociale/digitale:**

riguarda l’Area SEGRETERIA/Sezione SERVIZI DEMOGRAFICI;

si sostanzia

nell’espletare on-line gli adempimenti per i quali è richiesta la reperibilità del Personale specializzato nello “Stato Civile”;

ha come

“milestones” 1 la formalizzazione del progetto entro il 30.giugno.2023;

“milestones” 2 la presentazione del progetto agli stakeholders entro il 31.luglio.2023;

“milestones” 3 la sperimentazione dal 01.settembre al 30.novembre.2023

“milestones” 4 l’entrata a regime entro il 15.dicembre.2023;

all’interno dell’Area SEGRETERIA ha il seguente “peso”-----15%

----- **“Campagna di comunicazione della fruizione on-line dei Servizi DEMOGRAFICI” – obiettivo settoriale in forma semplificata – benessere sociale/digitale:**

riguarda l’Area SEGRETERIA/Sezione SERVIZI DEMOGRAFICI;

si sostanzia

nel sensibilizzare l’Utenza all’utilizzo dei Servizi DEMOGRAFICI on-line attraverso tre eventi pubblici;

nel presentare, negli eventi pubblici di sensibilizzazione, i risultati ottenuti nel frattempo e la curva di fruizione;

ha come

“milestones” 1 il primo evento entro il 30.giugno.2023;

“milestones” 2 il secondo evento entro il 30.settembre.2023;

“milestones” 3 il primo evento entro il 30.novembre.2023;

all’interno dell’Area SEGRETERIA ha il seguente “peso”-----10%

----- **“Formazione del Personale di SEGRETERIA/Ufficio CONTRATTI sull’uso di programmi SOGEI per la registrazione e trascrizione degli atti pubblici” – obiettivo settoriale in forma semplificata – benessere amministrativo/digitale:**

riguarda l’Area SEGRETERIA/Sezione SEGRETERIA/Ufficio CONTRATTI;

si sostanzia

nell’installare i programmi AdE/SOGEI per la registrazione e trascrizione (atti immobiliari) degli atti pubblici;

nella formazione sul loro uso e sulle procedure per l’invio all’AdE;

ha come

“milestones” 1 il prelievo dei programmi dal sito AdE e la loro installazione entro il 30.aprile.2023;

“milestones” 2 il completamento della formazione entro il 30.giugno.2023;

“milestones” 3 l’utilizzo operativo in parallelo con l’applicativo “SICRAWEB” entro il 31.ottobre.2023;

all’interno dell’Area SEGRETERIA ha il seguente “peso”-----10%

----- **“Settimana della TRASPARENZA” – obiettivo settoriale in forma semplificata – benessere amministrativo/digitale/SOCIALE:**

riguarda l’Area SEGRETERIA/Sezione SEGRETERIA;

si sostanzia

nell’organizzare e tenere la “Settimana della TRASPARENZA”: ciclo di cinque giornate, anche non contigue, sui temi della TRASPARENZA ed Anticorruzione, rivolte alla Cittadinanza e ai Dipendenti sulla “Sezione Amministrazione TRASPARENTE” e sul suo tempestivo aggiornamento;

nel bonificare il contenuto della detta sezione;

ha come

“milestones” 1 la redazione del programma entro il 30.aprile.2023;

“milestones” 2 l’analisi delle principali criticità entro il 31.maggio.2023;

“milestones” 3 la realizzazione della prima giornata entro il 30.giugno.2023;

“milestones” 4 la realizzazione dell’ultima giornata con presentazione dei risultati della “bonifica” entro il 31.dicembre.2023;

**all’interno dell’Area SEGRETERIA ha il seguente “peso”-----20%**

----- “Installazione/configurazione nuovo server interno” – obiettivo settoriale in forma semplificata  
– benessere amministrativo/digitale:

riguarda l’Area SEGRETERIA/Sezione INFORMATICA;

si sostanzia

nell’installare, configurare e implementare nell’assetto esistente, nuovo server sia al fine di creare macchine virtuali per la comparazione di più **Sistemi di Produzione Documentale Digitale e Contabilità omogenei, unitari e modulari** sia al fine di creare “ridondanza per la continuità dei servizi informatici e la salvaguardia dei dati”, sia al fine, una volta passati al cloud, di potenziare la resilienza del sistema informatico dell’Ente in caso di interruzione delle comunicazioni;

nel presupposto di consegna del server entro il 30.aprile.2023, ha come

“milestones” 1 l’installazione entro il 31.maggio.2023;

“milestones” 2 la configurazione/implementazione entro il 30.giugno.2023;

“milestones” 3 l’installazione di più **Sistemi di Produzione Documentale Digitale e Contabilità di prova a fini comparativi** entro il 31.ottobre.2023;

**all’interno dell’Area SEGRETERIA ha il seguente “peso”-----20%**

### Considerato

– **che** la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Canosa di Puglia, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

– **che** il Piano Esecutivo di Gestione – parte contabile (**PEG**) – definitivo – è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.46 del 10.03.2023, dichiarata immediatamente eseguibile – esecutiva;

### Acquisiti sulla proposta

– il parere favorevole dell’Organismo Indipendente di Valutazione per quanto di competenza (prot. com. n.11996/2023);

– il parere favorevole dell’Organo di revisione economico-finanziario per quanto di competenza (prot. com 12138/2023 – verbale n.22/2023);

– dai Dirigenti, ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267, art.49, i pareri favorevoli, per quanto di competenza,

**che qui si intendono inseriti;**

**con voti favorevoli unanimi** espressi nei consueti modi palesi,

#### DELIBERA

1. **di inserire** il preambolo nel presente dispositivo affinché ne sia parte integrante;
2. **di adottare** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – **PIAO** – come da allegato alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante, dando atto che, **pur immediatamente operativo/esecutivo**, ha connaturata la caratteristica di *provvisorietà* per le integrazioni/correzioni e modulazioni che si prevede di apportarvi al fine di calibrarlo granularmente
  - 2.a. sulla programmazione strategica di mandato,
  - 2.b. sulla progressione dell’effettiva realizzazione degli obiettivi in relazione alle urgenze/eccezionalità che si possano verificare e che possano consigliare conseguenti sostituzioni/rinvii di obiettivi;
3. **di dare atto**
  - 3.a. che i livelli di definizione degli obiettivi d’esercizio/performance, da veicolare nello **S.Mi.Va.P.**, sono
    - 3.a.1. -. obiettivi in forma ORDINARIA, sulla base delle schede allegato allo S.Mi.Va.P. – **esecutivi/operativi**;
    - 3.a.2. -. obiettivi in forma semplificata, articolati, anche direttamente in deliberazione, in maniera semplificata – **esecutivi/operativi**;

3.a.3. - obiettivi in forma sintetica, indicati direttamente in deliberazione — *indirizzi da articolare successivamente in forma ordinaria*;

**4. di dare atto**

- 4.a. che l'Ufficio Segreteria esporrà – ai sensi del Decreto Legge 9 giugno 2021, n.80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n.113, art.6, comma 4 – il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – **PIAO** oggi adottato, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente",
- 4.a.1. - sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali",
  - 4.a.2. - sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica",
  - 4.a.3. - sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance",
  - 4.a.4. - sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione",
  - 4.a.5. - sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati",
- 4.b. che il «Referente "Portale PIAO"» [d.S. 2023/10] curerà, con Personale anche del Settore FINANZIARIO, la trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi del citato Decreto Legge n.80/2021, art.6, c.4.

---

**Indi**, al fine di consentire fin dal giorno dell'adozione la piena operatività degli Uffici secondo i consequenziali adempimenti di rispettiva competenza,

**con voti** favorevoli unanimi espressi nei consueti modi palesi in separata, successiva votazione

**DELIBERA**

**di dichiarare**, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del D.Lgs. n.267/2000, art.134 comma 4.

---

Letto, approvato e sottoscritto:

**il Segretario Generale**

---

Dott. Giulio Rutigliano

**Il Sindaco**

---

Dott. Vito Malcangio



## **CITTA' DI CANOSA DI PUGLIA**

Provincia Barletta – Andria - Trani

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Ai sensi dell'art 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. 267/2000 si esprime parere di regolarità tecnica Parere Favorevole relativamente alla proposta di deliberazione n. 61 del 10/03/2023 proposta del settore SEGRETARIO GENERALE.

Canosa di Puglia, **30/03/2023**

Segretario Generale  
Rutigliano Giulio / ArubaPEC S.p.A.

---



**.CITTA' DI CANOSA DI PUGLIA**  
Provincia Barletta – Andria - Trani

SETTORE FINANZE

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto, in qualità di responsabile dei Servizi Finanziari, esaminata la Proposta di Deliberazione n. **61** del 10/03/2023 con Oggetto **Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) provvisorio per il triennio 2023-2025.**, proposta dal settore SEGRETARIO GENERALE vi appone il parere Parere Favorevole di regolarità contabile ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 267/2000 con riferimento ai capitoli ed agli articoli sottoindicati:

N.	Anno	Importo	Cap.	Art.	Descrizione	SIOPE	CIG	Note

Canosa di Puglia, **30/03/2023**

Il La Dirigente

Caterina Navach / Actalis S.p.A.



## **CITTA' DI CANOSA DI PUGLIA**

**Provincia Barletta – Andria - Trani**

### **PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'**

Con la presente si attesta che la Deliberazione di Giunta n. 60 del 30/03/2023, così come risulta dagli atti d'ufficio è in pubblicazione all'Albo on-line del Comune di Canosa di Puglia per quindici giorni consecutivi dal 31/03/2023 al 15/04/2023 ex art. 124 – comma 1 – D.Lgs. n. 267/2000.

Che la stessa è stata resa immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – D.Lgs. n. 267/2000

Dal Palazzo di Città, lì 31/03/2023

SEGRETERIA GENERALE

L'Istruttore Amministrativo

TERESA PATRIZIA TUCCIARONE / ArubaPEC S.p.A.

**Oggetto:** POSTA CERTIFICATA: Re: Trasmissione PIAO 2023/2025 - analisi preventiva - riscontro.

**Mittente:** "Per conto di: oiv@pec.comune.canosa.bt.it" <posta-certificata@pec.aruba.it>

**Data:** 29/03/2023, 17:24

**A:** "Protocollo Canosa" <protocollo@pec.comune.canosa.bt.it>

**CC:** personale@pec.comune.canosa.bt.it

## Messaggio di posta certificata

---

Il giorno 29/03/2023 alle ore 17:24:53 (+0200) il messaggio

"Re: Trasmissione PIAO 2023/2025 - analisi preventiva - riscontro." è stato inviato da

"oiv@pec.comune.canosa.bt.it"

indirizzato a:

personale@pec.comune.canosa.bt.it protocollo@pec.comune.canosa.bt.it

Il messaggio originale è incluso in allegato.

Identificativo messaggio: opec21004.20230329172453.213073.27.1.59@pec.aruba.it

---

— postacert.eml —

**Oggetto:** Re: Trasmissione PIAO 2023/2025 - analisi preventiva - riscontro.

**Mittente:** "oiv" <oiv@pec.comune.canosa.bt.it>

**Data:** 29/03/2023, 17:24

**A:** "Protocollo Canosa" <protocollo@pec.comune.canosa.bt.it>

**CC:** personale@pec.comune.canosa.bt.it

In relazione al PIAO di prossima approvazione, inviato a questo Organismo ai fini della preventiva valutazione, si comunica di non aver rilevato elementi di particolare criticità; tuttavia, sarebbe opportuno migliorare l'indicazione dei soggetti destinatari, ovvero dei responsabili, dei singoli obiettivi.

L'O.I.V.

Dr. Giuseppe Avizzano

Da : "personale@pec.comune.canosa.bt.it" personale@pec.comune.canosa.bt.it

A : oiv@pec.comune.canosa.bt.it

Cc :

Data : Fri, 24 Mar 2023 13:16:27 +0100

Oggetto : Trasmissione PIAO 2023/2025

Si trasmette il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) provvisorio per il triennio 2023/2025.

Cordialità

Rosa Di Gioia

---

— Allegati: —

dati-cert.xml	958 bytes
postacert.eml	6,3 kB



In relazione al PIAO di prossima approvazione, inviato a questo Organismo ai fini della preventiva valutazione, si comunica di non aver rilevato elementi di particolare criticità? tuttavia, sarebbe opportuno migliorare l'indicazione dei soggetti destinatari, ovvero dei responsabili, dei singoli obiettivi.

L'Es. O.I.V.

Dr. Giuseppe Avizzano

Da: "personale@pec.comune.canosa.bt.it" personale@pec.comune.canosa.bt.it

A: oiv@pec.comune.canosa.bt.it

Cc:

Data: Fri, 24 Mar 2023 13:16:27 +0100

Oggetto: Trasmissione PIAO 2023/2025

Si trasmette il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) provvisorio per il triennio 2023/2025.  
Cordialit?

Rosa Di Gioia

**E**

COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA  
Comune di Canosa di Puglia  
Protocollo N.0011996/2023 del 30/03/2023



# CITTÀ DI CANOSA DI PUGLIA

Provincia di Barletta-Andria-Trani

## ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

AL SIG SINDACO

AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

AL SEGRETARIO GENERALE

AL DIRIGENTE II SETTORE FINANZE

VERBALE N. 22 del 29/03/2023

L'anno 2023 il giorno 29 del mese di marzo alle ore 16:30, dalle proprie sedi, si è riunito il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Canosa di Puglia, nelle persone dei signori:

- dott. Luigi Roccotelli, Presidente;
- dott. Pasquale Cataldi, Componente;
- dott. Giuseppe Semeraro, Componente;

per esprimere il proprio parere sulla proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 10.03.2023 pervenuta a mezzo PEC dal Settore Personale in data 24 marzo 2023 e avente ad oggetto:

**“APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PROVVISORIO PER IL TRIENNIO 2023/2025”.**

IL COLLEGIO

**Vista** la proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 10.03.2023 e gli allegati a corredo e richiesti ad integrazione e pervenuti da ultimo il 29 marzo 2023;

**Considerato** che nel PIAO è stato trasfuso il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale di competenza di questo organo;

**Visti:**

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91, D.Lgs. n.267/2000 *“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”;*
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, 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 ...”;*
- l'art. 1, comma 102, Legge 311/2004 *“Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica”;*

**E**  
COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA  
Comune di Canosa di Puglia  
Protocollo N.0012138/2023 del 30/03/2023



# CITTÀ DI CANOSA DI PUGLIA

Provincia di Barletta-Andria-Trani

## ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita *"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*
  - b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;*
  - c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";*
- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, *"in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione";*
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

### preso atto che:

- il D.L. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 *"riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile";*
- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

### richiamati:

- l'art.3, comma 5 del D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che prevede *"Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. .... La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80% negli anni 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall'anno 2018. .... A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate*





# CITTÀ DI CANOSA DI PUGLIA

Provincia di Barletta-Andria-Trani

## ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

*alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (...)"*;

- il comma 5-sexies del suddetto D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che dispone *"per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over"*;

**considerato** che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

visti altresì:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede 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 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 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 turn over inferiore al 100 per cento ..."*;
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"* previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

preso atto che l'Ente:



# CITTÀ DI CANOSA DI PUGLIA

Provincia di Barletta-Andria-Trani

## ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

- ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, così come dimostrato nelle tabelle riportate nella proposta deliberativa;
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

**rilevato** che il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta dalla documentazione trasmessa allegata alla proposta di delibera;

**considerato** che le capacità assunzionali a tempo **indeterminato** sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

**rilevato che:**

- il Comune di Canosa di Puglia si colloca nella fascia demografica lett. f) - popolazione da 10.000 a 59.999 - della tabella 1 del citato D.M.;
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2021) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2019 - 2020 - 2021) al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione considerato (2021) si attesta al 19,33%, al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 27%;

**rilevato altresì**, come si evince dalla documentazione esaminata, che:

- secondo le disposizioni di cui alla tabella 2 del più volte citato DM, il Comune di Canosa di Puglia ha la possibilità di incrementare la spesa di personale (determinato secondo quanto previsto dal DM) relativa all'anno 2018 (art. 5, comma 1 del DM);
- che secondo le disposizioni di cui all'art.7 del più volte citato DM, per gli enti virtuosi ... *"La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 ..."*;

**rilevato** che sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati;

**visti** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Dirigenti competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

**rammenta**

che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

**accerta**





# CITTÀ DI CANOSA DI PUGLIA

Provincia di Barletta-Andria-Trani

## ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2021/2023 consente di rispettare:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006

**esprime**

**parere favorevole**, per quanto di propria competenza, alla proposta di deliberazione di Giunta comunale n. 61 del 10 marzo 2023, avente ad oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PROVVISORIO PER IL TRIENNIO 2023/2025"

**assevera**

il mantenimento dell'equilibrio finanziario pluriennale di bilancio 2023/2025 del Comune di Canosa di Puglia sulla base dei dati contenuti nelle tabelle fornite in fase di redazione del parere sul Bilancio di Previsione 2023/2025.

Alle ore 19,30 la seduta è tolta.

L'Organo di Revisione

Dott. Luigi Roccotelli

Dott. Pasquale Cataldi

Dott. Giuseppe Semeraro



Comune di Canosa di Puglia

---

*Città d'Arte e Cultura*

# **Piano integrato di attività e organizzazione**

**2023 - 2025**

# **INDICE**

## **Premessa**

## **Quadro normativo**

<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTESTO</b>	<b>Pag. 7</b>
1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione	Pag. 7
1.2 Analisi del Contesto Esterno	Pag. 8
<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>Pag. 20</b>
2.1 Sottosezione Valore Pubblico	Pag. 21
02.01.01 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico	
02.01.02 La struttura di rappresentazione degli indirizzi strategici dell'ente	
2.2 Sottosezione Performance	Pag. 59
02.02.01 Obiettivi di performance	
02.02.02 Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e Piano per l'uguaglianza di genere (GenderequalityPlan)	
02.02.03 Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	
02.02.04 Obiettivi di accessibilità	
2.3 Sottosezione Anticorruzione e Trasparenza - Aggiornamento del PTPCT	Pag. 152
02.03.01 Parte generale	
02.03.02 Il contesto esterno - valutazione di impatto	
02.03.03 Il contesto interno - valutazione d'impatto	
02.03.04 Misure generali di prevenzione della corruzione	
02.03.05 Il Sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Canosa di Puglia	
02.03.06 La trasparenza nel Comune di Canosa di Puglia	
02.03.07 Gestione dell'accesso civico	
02.03.08 Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale	
<b>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>Pag. 252</b>
3.01 Sottosezione Struttura organizzativa	Pag. 252
03.01.01 Organigramma dell'Ente	
03.01.02 Profili Professionali e Dotazione organica	
3.02 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile	Pag. 264
03.02.01 Obiettivi correlati al lavoro agile	
03.02.02 Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Canosa di Puglia	



<b>3.03 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	<b>Pag. 277</b>
03.03.01 Programmazione delle risorse umane	
03.03.02 Rotazione	
03.03.03 Piani formativi	
03.03.04 La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente	

<b>4. SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO</b>	<b>Pag. 287</b>
4.01 Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO	<b>Pag. 288</b>
4.02 Soddisfazione degli Utenti	<b>Pag. 288</b>

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Le finalità del PIAO sono, in sintesi:

- Sviluppare un commitment politico-strategico autorevole, tenace e che sappia orientare i comportamenti dell'Amministrazione e vincere le resistenze;
- Sviluppare un Management consapevole delle finalità e che partecipa o coopera per il buon esito delle stesse;
- Favorire la partecipazione e la consapevolezza del personale rispetto alle finalità;
- Realizzare un piano di sviluppo pluriennale sfidante e sostenibile allo stesso tempo, appropriato alla cultura organizzativa dell'Ente;
- Costruire un sistema di procedure adeguato e coerente alle finalità che si intende perseguire e che eviti ridondanze e corto circuiti organizzativi;
- Realizzare un sistema di comunicazione ispirato a modelli cooperativi;
- Implementare sistemi informativi evoluti in grado di estrarre le informazioni necessarie e indispensabili, adeguati ai differenti livelli di responsabilità;
- Orientare la performance e più in generale l'intera pianificazione e programmazione dell'Amministrazione Comunale alla realizzazione di risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi (Valore pubblico).

Il Piano definisce, inoltre, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti all'uopo necessari.

Per l'anno 2023, il PIAO del Comune di Canosa di Puglia integra e declina, in una visione olistica e sistemica, i seguenti documenti di programmazione:

- a) Piano della Performance/Piano dettagliato degli obiettivi;
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP);
- f) Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP).
- e) Piani della Formazione.

Il PIAO inoltre contiene:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Compete al Segretario Generale la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Il presente Piano è, altresì, il frutto di un lavoro collegiale, diretto e coordinato dal Segretario Generale dell'Ente Dott. Giulio Rutigliano, che ha visto e registrato il giusto fondersi di idee, esperienze, contributi e sforzi di tutti i soggetti che, ai diversi livelli, hanno responsabilità di direzione e coordinamento nel Comune di Canosa di Puglia.

Anche per il 2023 il documento mantiene un carattere ancora in parte sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di miglioramento in vista dell'adozione del PIAO 2024-2026.



## Quadro normativo

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 07/02/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 20\_\_-20\_\_ approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 07/02/2023.

## 1.1 Scheda Anagrafica dell'amministrazione

Denominazione: **Comune di Canosa di Puglia.**

Sede Comunale: **Palazzo Comunale - Piazza Martiri del 23 Maggio, 13**

Codice Fiscale: **81000530725**

Partita I.V.A: **01091490720**

Sindaco: **Dott. Malcangio Vito**



Numero dipendenti dell'Ente (al 01/01/2023): **82**

Numero abitanti (al 01/01/2022): **28.187**

Maschi (%): **49,4**

Femmine (%): **50,6**

Stranieri (%): **3,8**

Superficie comunale totale: **150,93 km<sup>2</sup>**

Densità abitativa: **186,75 ab. / km<sup>2</sup>**

Età media della popolazione: **45,4 anni**

Nr Famiglie: **11.349**

Tasso di Natalità (al 31/12/2021): **6,5‰**

Tasso di Mortalità (al 31/12/2021): **12,4‰**

Tasso Migratorio (al 31/12/2021): **- 0,72%**

Tasso di Crescita (al 31/12/2021): **- 0,64%**

Indice di ricambio della popolazione attiva: **126,3** [Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni)].

Reddito medio pro-capite (Anno 2020): **€ 14.045,00**

Tasso di occupazione (15-64 anni): **42,7**

Tasso di Attività (15-64 anni): **41,6%**

Numero di Telefono dell'Ente: **0883 61 0111.**

Sito Internet dell'Ente: [www.comune.canosa.bt.it](http://www.comune.canosa.bt.it)

Indirizzo email dell'Ente: [segreteria@comune.canosa.bt.it](mailto:segreteria@comune.canosa.bt.it)

Indirizzo P.E.C. dell'Ente: [protocollo@pec.comune.canosa.bt.it](mailto:protocollo@pec.comune.canosa.bt.it)

## 1.2 Analisi del Contesto Esterno

### “Il territorio comunale”

Cittadina collinare, di antiche origini, cui è stato concesso il titolo di Città con Decreto del Presidente della Repubblica. La sua economia è basata soprattutto sull'agricoltura e sul terziario. I canosini, che presentano un indice di vecchiaia inferiore alla media, sono concentrati quasi tutti nel capoluogo comunale. Il territorio ha un profilo geometrico ondulato.

L'abitato, dominato dalle vestigia del castello medievale, è stato interessato da una forte crescita edilizia. Situato a ridosso di un colle, ha un andamento plano-altimetrico leggermente vario.

Lo stemma comunale, concesso con Decreto del Capo del Governo, si compone di una banda d'argento accompagnata da sei gigli d'oro in campo azzurro e, in capo, da un lambello rosso a tre pendenti; su sfondo rosso spicca una croce d'oro nei cui cantoni sono raffigurate quattro crocette, anch'esse d'oro. Lo stemma usato dal comune è quello riprodotto nella Scheda Anagrafica innanzi riportata.

Oltre alle varie contrade circostanti presenti nel territorio (che identificano la presenza di grandi masserie private), Canosa ha come unica frazione il centro rurale di Loconia, distante 14 km.

È possibile frequentare le scuole dell'obbligo e vari istituti d'istruzione secondaria di secondo grado; altre strutture culturali sono rappresentate dal museo civico archeologico e dal palazzo Sinesi, che ospita mostre temporanee. Le strutture ricettive, oltre alla ristorazione, offrono una modesta possibilità di soggiorno. A livello sanitario sono assicurate le prestazioni fornite dal locale ospedale.

Meta turistica tra le più celebrate della zona, offre a quanti vi si rechino la possibilità di gustare le locali sfogliate (paste dolci). Vino del posto è il “Rosso Canosa”. Tra gli appuntamenti del folclore: i festeggiamenti del 9 febbraio, giorno natale di S. Sabino; la festa della Madonna di Lourdes, l'11 febbraio; la festa della Madonna di Costantinopoli, il primo martedì di marzo; quella di Maria Santissima Addolorata, il venerdì precedente la domenica delle Palme; i riti della settimana Santa; la festa dell'Assunta, il 15 agosto; quella della vendemmia, a settembre.

Il Patrono, S. Sabino, si festeggia il primo agosto.

**(Fonte: [Italiapedia.it](http://Italiapedia.it) – [Wikipedia.it](http://Wikipedia.it))**

## *“Il contesto storico-urbanistico ed il patrimonio culturale”*

Il comune di Canosa è considerato uno dei principali centri archeologici della Puglia e rappresenta uno dei casi più significativi di città a lunghissima continuità di insediamento, testimoniata da numerosi reperti archeologici.

Molteplici sono le ipotesi avanzate per spiegare l'etimologia del nome Canosa (Canusium in latino, Kanusion in greco), usato per indicare il primo vero nucleo sviluppatosi nell'VIII secolo a.C. Una prima ipotesi ne vede l'origine nel culto di Afrodite in Daunia. Secondo questa ipotesi, suffragata dal commentatore latino Servio, Canusium deriverebbe da canis (in italiano "cane"), animale associato alla divinità greco-orientale Afrodite en kepois.

Un'altra teoria prevede la derivazione dalla parola greca χάνεον (cesta/canestro di vimini) per la presenza numerosa di vimini spontanei lungo la riva del fiume Ofanto.

Una terza ipotesi prevede la derivazione dalla parola ebraica Chanuth (in italiano "taverna"), divenuto poi Chanush. Entrambe sarebbero integrate dal messapico o iapigio suffisso -ion (poi -ium in latino).

Un quarto studio sostiene l'origine esclusivamente iapigia o messapica dell'etimo Canusium e la risoluzione del problema etimologico attraverso la spiegazione della radice can-.

Un'ulteriore ricerca intravede una diretta correlazione fra il nomen latino Canusium e il gentilizio etrusco canzna. Questa ipotesi si basa sulla presenza etrusca in Campania prima della conquista romana e del vivace commercio etrusco lungo la valle dell'Ofanto. Questa è suffragata dalla cospicua presenza di prodotti della metallotecnica etrusca e di ambre (conservate al British Museum di Londra) in cui si riscontrano motivi stilistici comuni all'artigianato etrusco.

Abitata fin da tempi preistorici, come testimonia la necropoli scoperta in località Pozzillo, sarebbe stata fondata dal mitico Diomede e deriverebbe il toponimo dai cani che accompagnavano l'eroe greco. Insediamento dauno, raggiunse una grande prosperità, comprovata dai preziosi corredi rinvenuti nelle sepolture, del IV-III secolo a.C., scavate nel suo banco calcareo. Occupata dai romani, nel 318 a.C., fu poi municipio e colonia, sotto Antonino Pio, col nome di Augusta Pia CANUSIUM.

Sede episcopale, nel VI secolo d.C. assunse un nuovo assetto urbanistico, sviluppandosi sul pendio nord-orientale del colle, grazie all'opera del vescovo Sabino. Dopo iniziò la decadenza: i bizantini le preferirono Bari, come centro del potere politico, amministrativo e religioso, costringendola all'isolamento. Effimera fu la ripresa registrata in età normanna. Nei secoli successivi cadde nell'anonimato, passando sotto varie gestioni feudali.

Dopo le guerre d'indipendenza e il disastroso terremoto del 1851, Canosa rimase un centro prevalentemente borghese: a dimostrarlo fu la costruzione di palazzi signorili in tufo locale (su tutti il Sinesi, il Fracchiolla-Minerva, il Rossi, l'Iliceto, il De Muro Fiocco e il Visconti) che cingevano il centro cittadino, a preservare i segni del tempo dell'acropoli e della cattedrale.

Passata praticamente incolume attraverso la prima guerra mondiale, Canosa subiva gli effetti del primo terremoto irpino del 1930 (79 anni dopo quello che costrinse alla ricostruzione di parte della cattedrale di San Sabino e numerosi edifici) e fu quindi costretta alla riparazione degli ingenti danni.

Il 6 novembre 1943, poco dopo l'Armistizio dell'8 settembre, Canosa veniva bombardata. Alcuni palazzi rimasero danneggiati (comprese le adiacenti chiese di San Francesco e San Biagio e parte del Palazzo di Città), altri ancora rasi al suolo, e 57 persone persero la vita.

Nel 1980 Canosa fu nuovamente danneggiata dal terremoto nell'Irpinia. Come già tante volte in passato, la città dovette affrontare una situazione di emergenza, con antichi edifici e alcune chiese dichiarate inagibili.

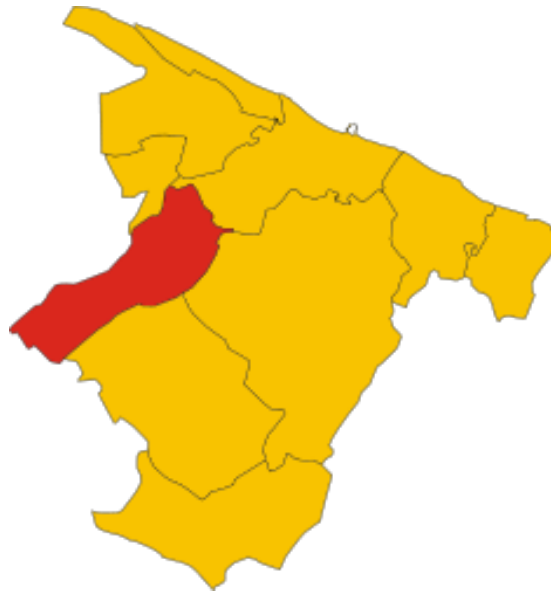
Tra le testimonianze storico-architettoniche spiccano:

- ✚ la cattedrale di S. Sabino, costruita, nel secolo XI, su una basilica bizantina e contenente, tra l'altro, la tomba del principe Boemondo d'Altavilla;
- ✚ il battistero di S. Giovanni, del VI secolo d.C.; i resti del castello medievale, sorto sul luogo dell'acropoli romana; le terme romane;
- ✚ l'area archeologica del tempio di Giove Toro; la basilica di S. Leucio, eretta al tempo del vescovo Sabino su un precedente tempio italico;
- ✚ la zona degli ipogei (i più interessanti sono il Lagrasta e quello del Cerbero), e, nei dintorni dell'abitato, il ponte romano sull'Ofanto, l'arco detto di Varrone o di Traiano, i sepolcri familiari romani e la necropoli di Lamapopoli, con la basilica paleocristiana di Santa Sofia.

**(Fonte: [Italiapedia.it – Wikipedia.it](https://it.wikipedia.org/wiki/Canosa_della_Basilicata))**



## *“Il contesto ambientale”*



Canosa sorge a qualche chilometro dalla sponda destra del fiume Ofanto, a circa 20 chilometri dal Mare Adriatico, su un territorio pianeggiante, anticamera dell'altopiano delle Murge (tra i 105 e i 140 m s.l.m.).

Il terreno argilloso, ricco di calcareniti nel sottosuolo, ha permesso la costruzione sotterranea di grotte artificiali, il riadattamento di altre preesistenti (usate nel XIX secolo come cantine), nonché la creazione di ipogei, presenti sia al di sotto del centro abitato, che nelle periferie. Il materiale calcarenitico (tufo) ricavato dalle escavazioni ha permesso, e permette tuttora, la costruzione di edifici in superficie.

Sono intensi i fenomeni di dissesto del territorio dovuti allo spietramento dello strato superficiale per la messa a coltura di nuovi terreni. Inoltre, si riscontrano rischi di sprofondamento dovuti alla presenza di cavità e canali sotterranei tipici degli ambienti carsici. Per questo, l'edificato del comune di Canosa è considerato ad alto rischio di dissesto.

Il territorio circostante si estende verso sud fino alle pendici delle Murge, verso ovest fino all'Ofanto (anche confine provinciale) ed è prevalentemente pianeggiante. I bacini del Rendina e del Locone contribuiscono ad aumentare la fertilità della vasta area (150 km<sup>2</sup>).

Canosa fa parte del Parco naturale regionale Fiume Ofanto.

*(Fonte: Italiapedia.it – Wikipedia.it)*

## *“Le infrastrutture”*



Canosa è situata nei pressi di uno dei nodi autostradali più importanti del mezzogiorno. Infatti, dal 1973, l'autostrada A16 (Napoli-Canosa, detta anche autostrada dei due mari) interseca l'autostrada A14 (Bologna-Taranto, detta anche Autostrada Adriatica).

A nord-est dell'abitato moderno corre parallela alla odierna strada provinciale 231 Andriese Coratina (ex SS 98) la via Traiana realizzata dall'imperatore Traiano nel 108 d.C. La via Traiana collegava l'antica Benevento a Brindisi. All'altezza di Canosa incontra il fiume Ofanto, all'epoca completamente navigabile. In epoca romana vi era probabilmente un porto per il trasbordo delle merci, che faceva comunque riferimento all'importantissimo porto di Canosa situato a Barletta.

Altre strade di notevole importanza sono la strada provinciale 231 Andriese Coratina (ex SS 98) e la strada statale 93 Appulo Lucana Barletta-Canosa-Lavello.

Canosa è dotata di una stazione ferroviaria, attualmente impresenziata ma comunque Automatizzata, sulla linea Barletta-Spinazzola.

Canosa è servita da autolinee extraurbane che collegano la città con i comuni limitrofi e con la maggior parte dei comuni della provincia di Barletta-Andria-Trani, della città metropolitana di Bari e della provincia di Foggia e da tre linee urbane.

Vi sono inoltre tre autolinee urbane, gestite in concessione da un'azienda privata.

L'aeroporto più vicino dista 69 km; quello di Napoli/Capodichino 192 km. Il porto più vicino si trova a 22 km, mentre quello di Bari a 76 km. Inserita in circuiti turistici, è polo di gravitazione per i comuni vicini, facendo capo, a sua volta, a Trani e a Barletta.

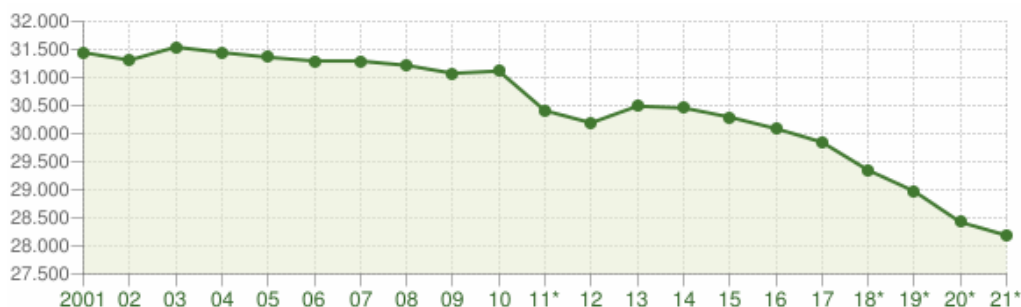
**(Fonte: [Italiapedia.it](http://Italiapedia.it) – [Wikipedia.it](http://Wikipedia.it))**

## “La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione”

La popolazione residente, al 01.01.2022, era di n.ro 28.187 abitanti, di cui n. 13.924 maschi e n. 14.263 femmine.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Canosa di Puglia dal 2001 al 2021.

Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno

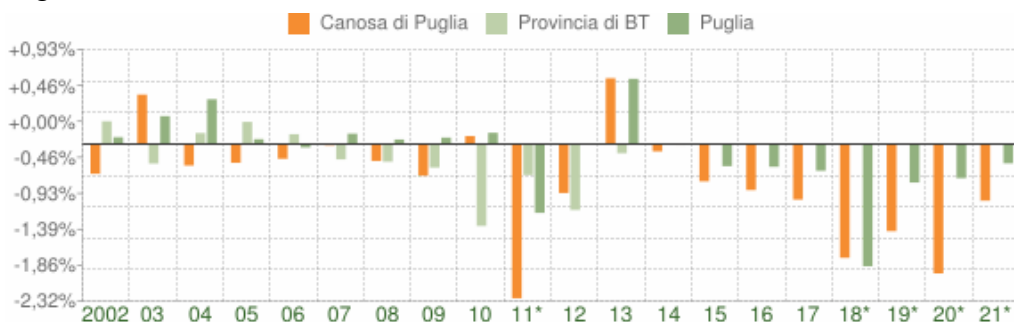


Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA (BT) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Le variazioni annuali della popolazione di Canosa di Puglia espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della Provincia di Barletta-Andria-Trani e della regione Puglia.

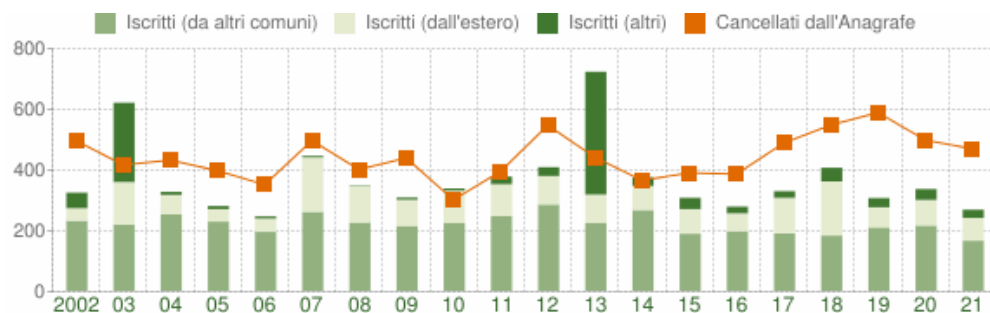


Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA (BT) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Le variazioni annuali della popolazione di Canosa di Puglia espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Bari e della Regione Puglia.



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA (BT) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

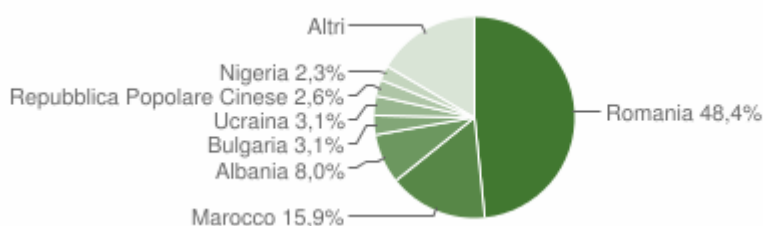
Contrariamente a quanto rilevato in altre realtà pugliesi, se i principali indicatori socio/demografici, ed in particolare l'analisi della composizione della popolazione per classi di età, ci mostrano negli ultimi vent'anni una popolazione nell'area demograficamente matura (15/64 anni) pressoché costante (come nella quasi totalità delle realtà territoriali del sud Italia), le dinamiche fortemente negative nella popolazione giovanile (0/14 anni) nella cittadina di Canosa di Puglia sembrano essersi arrestate ed aver invertito la loro linea a far data dall'anno 2003, registrando negli ultimi 20 anni una crescita percentuale di circa 6,5 punti, sempre, però, contrapposte ad una costante progressione degli "over 65 anni".

La presenza di una fascia di popolazione anziana in crescita ha richiesto una revisione delle politiche sociali dell'Amministrazione, per tener conto delle nuove esigenze.

Così come, una presenza di cittadini stranieri in forte evoluzione sino all'anno 2019 ha comportato la necessità di rispondere con rinnovati servizi sociali ed educativi.

La popolazione straniera nell'ultimo triennio (anche in ragione della crisi pandemica) ha evidenziato una leggera decrescita pari a circa 0,6 punti percentuali.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 48,4% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Marocco (15,9%) e dall'Albania (8,0%).



(Fonte: Tuttitalia.it)

## *“La situazione economica e l’economia insediata”*

La guerra in Ucraina continua a rappresentare un fattore di forte instabilità per il quadro macroeconomico. Si ipotizza che le tensioni associate al conflitto si mantengano ancora significative nei primi mesi di quest’ anno, per ridursi gradualmente lungo l’ orizzonte previsivo. In uno scenario alternativo si valutano le ripercussioni economiche di sviluppi più avversi, caratterizzati da una sospensione permanente delle forniture di materie prime energetiche dalla Russia.

Nelle ipotesi sottostanti allo scenario di base, sopra rappresentato, le quotazioni energetiche rimangono relativamente elevate nel 2023, per ridursi gradualmente nel biennio successivo. Il commercio mondiale rallenta in misura significativa quest’ anno - risentendo degli effetti sull’ attività economica globale dell’ elevata inflazione e dell’ incertezza connessa con il conflitto in Ucraina - e torna a crescere a ritmi più sostenuti nel 2024-25. I tassi di interesse nominali, per i quali si ipotizza un andamento in linea con le attese di mercato, aumenterebbero ancora quest’ anno, per stabilizzarsi nel prossimo biennio.

L’ attività economica, sostenuta per gran parte del 2022 dalla dinamica robusta dei consumi e degli investimenti, si sarebbe indebolita negli ultimi mesi dell’ anno. Si stima che la debolezza del prodotto si protragga anche nel trimestre in corso, per attenuarsi gradualmente dalla primavera; la crescita acquisirebbe maggiore vigore dal 2024, in concomitanza con la diminuzione delle pressioni inflazionistiche e dell’ incertezza. In media d’ anno il PIL aumenterebbe dello 0,6 per cento nel 2023 e dell’ 1,2 sia nel 2024 sia nel 2025.

L’ inflazione al consumo armonizzata, pari all’ 8,7 per cento nel 2022, si porterebbe al 6,5 nella media di quest’ anno, per poi scendere in misura più pronunciata, al 2,6 per cento nel 2024 e al 2,0 nel 2025. La discesa dipende fortemente dall’ ipotesi di una progressiva diminuzione dei prezzi delle materie prime, i cui effetti sarebbero solo in parte compensati dall’ accelerazione dei salari. L’ inflazione di fondo salirebbe ancora nel 2023, al 3,8 per cento, per ridursi a valori prossimi al 2 per cento nel 2025. Questo andamento riflette la dinamica relativamente sostenuta delle retribuzioni di fatto del settore privato nel triennio di previsione, cui contribuirebbero sia l’ ipotesi di minori ritardi rispetto al passato nel rinnovo dei contratti scaduti, sia un parziale recupero dello scostamento tra l’ inflazione realizzata e quella utilizzata come riferimento nei precedenti contratti. Il deflatore del PIL crescerebbe a tassi mediamente poco al di sotto del 4 per cento, sospinto dall’ aumento del costo del lavoro e dal parziale recupero dei margini di profitto.

Le ore lavorate continuerebbero a espandersi nel triennio, a un passo inferiore a quello del prodotto. Il numero degli occupati crescerebbe lungo l’ orizzonte a tassi ancora più contenuti, rispecchiando il graduale recupero del margine intensivo di utilizzo del fattore lavoro. Il tasso di disoccupazione si ridurrebbe lievemente nel triennio.

I consumi delle famiglie - che nel 2022 hanno visto il ritorno alle abitudini di spesa precedenti la pandemia - nell’ anno in corso risentirebbero con maggiore intensità degli effetti negativi dell’

elevata inflazione e del deterioramento della fiducia. I consumi crescerebbero di circa l' 1,5 per cento nel 2023, principalmente a seguito dell' effetto di trascinamento determinato dalla forte espansione dell' anno precedente, e rallenterebbero poco al di sotto dell' 1 per cento in media nel biennio 2024-25.

Gli investimenti crescerebbero in media quasi del 2 per cento nel triennio 2023-25. La componente dei beni strumentali sarebbe frenata, soprattutto nella prima parte dell' orizzonte di previsione, dal peggioramento delle prospettive di domanda e dalla maggiore incertezza; in seguito risentirebbe dei più elevati costi di finanziamento connessi con la risalita dei tassi di interesse, i cui effetti sarebbero però parzialmente compensati dal progressivo rientro dell' incertezza. La spesa per costruzioni, ancora sostenuta per gran parte di quest' anno dalle misure di stimolo al settore, rallenterebbe successivamente, anche per effetto dell' aumento del costo del credito. Un sostegno rilevante all'accumulazione di capitale deriverebbe dalle risorse messe a disposizione dal PNRR, che si tradurrebbero soprattutto in un forte incremento degli investimenti pubblici. Complessivamente il rapporto tra investimenti totali e PIL si collocherebbe oltre il 20 per cento, appena al di sotto dei livelli massimi toccati nell' ultimo ventennio.

Le esportazioni - cresciute vigorosamente nel 2022 anche grazie alla normalizzazione dei flussi turistici internazionali - rallenterebbero nettamente quest' anno, sotto il 2 per cento, per espandersi in maniera più decisa nel prossimo biennio, in linea con l' andamento della domanda estera rivolta ai beni e servizi italiani. Le importazioni aumenterebbero a tassi simili a quelli delle esportazioni, sospinte dall' andamento delle componenti della domanda a più elevato contenuto di prodotti esteri (vendite all' estero e investimenti in beni strumentali). Il consistente disavanzo energetico peserebbe sul saldo di conto corrente della bilancia dei pagamenti, che rimarrebbe ancora negativo quest' anno.

Le proiezioni continuano a essere soggette a un' incertezza eccezionalmente elevata, associata all' andamento dei prezzi e della disponibilità di materie prime (su cui incidono in particolare i possibili sviluppi del conflitto in Ucraina), all'evoluzione del commercio internazionale, nonché alle ripercussioni della fase di restrizione monetaria a livello globale. Nel complesso i rischi per la crescita sono orientati prevalentemente al ribasso. I rischi per l' inflazione sono invece più bilanciati: a quelli verso l' alto nel breve termine, principalmente connessi con possibili nuovi rincari energetici, si contrappongono, soprattutto nel medio termine, i rischi al ribasso associati all' eventualità di un deterioramento più marcato e duraturo della domanda aggregata.

(Fonte: [Proiezioni macroeconomiche per l'Italia - gennaio 2023 - Banca d' Italia](#))

**Relativamente al contesto regionale**, si rileva che nei primi nove mesi del 2022 l'economia pugliese ha continuato a crescere intensamente, completando il recupero dei livelli produttivi

persi a causa della pandemia. Secondo quanto stimato dall'indicatore trimestrale delle economie regionali (ITER) della Banca d'Italia nel primo semestre del 2022 l'attività economica sarebbe cresciuta del 5,6 per cento rispetto al corrispondente periodo dello scorso anno (5,4 e 5,7 per cento rispettivamente nel Mezzogiorno e in Italia), in lieve rallentamento rispetto all'intero 2021 (6,0 per cento); nel periodo in esame l'indicatore si sarebbe collocato su livelli analoghi a quelli del primo semestre del 2019. Sulla base di informazioni più aggiornate nel terzo trimestre la crescita avrebbe ulteriormente decelerato, soprattutto a causa dell'incremento dell'inflazione e dei costi di produzione.

Nei primi nove mesi del 2022 la crescita ha riguardato tutti i principali settori di attività economica. Secondo le imprese intervistate nel sondaggio della Banca d'Italia il settore industriale ha registrato un ulteriore aumento delle vendite interne ed estere, nonostante le difficoltà connesse con l'aumento dei costi degli input energetici e le perduranti tensioni nelle catene di approvvigionamento, manifestatesi attraverso aumenti nei costi di produzione e ritardi o indisponibilità nelle forniture. Le aspettative risentono però dell'acuirsi nei mesi estivi dei rincari dell'energia e prospettano un rallentamento delle vendite nel prossimo semestre e un calo degli investimenti nel 2023, nonostante la spinta attesa dagli incentivi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). La crescita è proseguita anche nel settore delle costruzioni, trainata soprattutto dall'edilizia privata, che ha continuato a beneficiare degli incentivi fiscali per la riqualificazione degli edifici. L'aumento dell'attività si è accompagnato a un incremento delle transazioni e dei prezzi delle abitazioni. Alla dinamica positiva del settore ha contribuito anche il comparto delle opere pubbliche. La crescita del settore dei servizi ha beneficiato dell'andamento positivo del turismo, che nei mesi estivi ha recuperato i livelli di presenze del 2019.

Le imprese prevedono un aumento della redditività per l'anno in corso, nonostante i rialzi dei costi di produzione. L'incremento dell'operatività si è accompagnato a un aumento del fabbisogno finanziario soprattutto per il sostegno del capitale circolante, soddisfatto con il ricorso alla liquidità disponibile e al finanziamento bancario. Nel primo semestre dell'anno l'aumento della domanda di credito delle imprese ha favorito l'ulteriore crescita dei prestiti bancari, soprattutto per le imprese di maggiori dimensioni e per quelle del manifatturiero.

L'andamento congiunturale ha inciso positivamente sul mercato del lavoro. Nel primo semestre dell'anno il numero di occupati è cresciuto in tutti i principali settori ed è aumentata la partecipazione al mercato del lavoro. Parallelamente si sono ridotte la disoccupazione e il ricorso alla Cassa integrazione guadagni. I consumi delle famiglie, nonostante il miglioramento del quadro occupazionale, sono previsti in rallentamento nel 2022, risentendo dell'aumento dell'inflazione. La dinamica del credito al consumo si è tuttavia rafforzata. Il favorevole



andamento del mercato immobiliare nella prima parte dell'anno si è associato a un aumento dei mutui per l'acquisto di abitazioni.

Nel complesso il credito bancario ha continuato a crescere nel primo semestre dell'anno trainato dall'aumento della domanda di imprese e famiglie, nonostante il rialzo dei tassi di interesse a medio-lungo termine. L'aumento è proseguito anche nei mesi estivi. Le banche prevedono tuttavia un rallentamento dell'erogazione di credito alle imprese nella parte finale del 2022 per effetto di un indebolimento della domanda e di una maggiore selettività nella valutazione delle richieste di finanziamento; la crescita dei prestiti alle famiglie dovrebbe rimanere invariata. Il positivo andamento congiunturale si è associato nel primo semestre del 2022 a un lieve ulteriore miglioramento degli indicatori sulla qualità del credito. I depositi bancari hanno rallentato, anche per effetto del maggior utilizzo da parte delle imprese della liquidità disponibile per il sostegno dell'operatività corrente.

(Fonte: L' economia della Puglia - Aggiornamento congiunturale - novembre 2022, Banca d' Italia)



I sistemi locali del lavoro (SLL) rappresentano aggregazioni di Comuni contigui tra di loro, interessati da relazioni socio-economiche e da flussi di pendolarismo giornaliero, individuati dall'ISTAT sulla base degli spostamenti casa lavoro. I SLL sono stati recentemente aggiornati sulla base delle risultanze emerse dall'ultimo censimento della popolazione. Il Comune di Canosa di Puglia fa parte del SLL di Barletta, che comprende anche i Comuni di Andria, Minervino Murge, Margherita di Savoia, San Ferdinando di Puglia, Spinazzola, Trani e Trinitapoli.

L'economia canosina è prevalentemente legata all'agricoltura e al settore primario, senza trascurare l'allevamento.



Le risorse storiche, archeologiche e turistiche agevolano l'afflusso di visitatori; la posizione centrale della città rispetto al territorio circostante, invece, ha contribuito a far sorgere imprese soprattutto nei settori tessile e alimentare.

Antica "arte", sempre presente, è quella dell'artigianato.

La posizione geografica pone il territorio canosino tra le Murge e il Tavoliere delle Puglie, a pochi chilometri dall'invaso del Lago Locone. Nonostante problemi di siccità subiti negli ultimi anni, le coltivazioni di graminacee, della vite e degli ulivi, in particolar modo, garantiscono l'esportazione su scala mondiale di prodotti locali, come pasta, vini, olive e olio. Grazie alla temperatura mite, tipiche della zona sono le produzioni di fichi, fichi d'India, mandorle, lampascioni, pesche e amarene, senza trascurare altre verdure (rape, "marasciuoli" e rucola in primis), legumi e ortaggi.

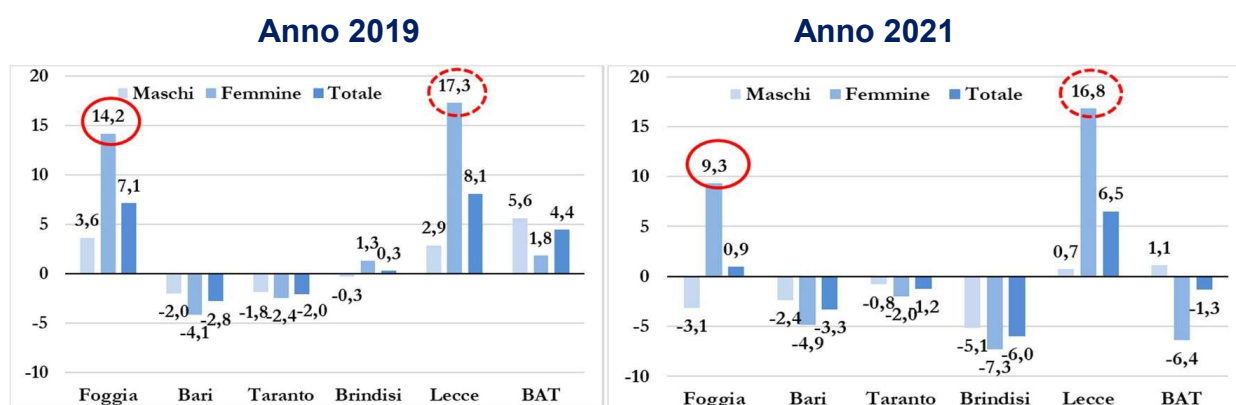
L'allevamento, classico della Puglia e favorito già in antichità dal passaggio del Tratturo Regio, è soprattutto ovino e caprino. Nell'agro circostante, quello bovino, praticato in adeguate strutture, garantisce la produzione di latte e formaggi per le industrie casearie dei dintorni.

L'agricoltura canosina è valorizzata anche grazie alla Fiera di Costantinopoli, fiera campionaria che si svolge nel mese di maggio.

L'industria, di dimensioni ridotte, è presente con i comparti alimentare, edile, metallurgico, del legno, dei materiali da costruzione, dell'estrazione di pietra e altri minerali, dell'abbigliamento e della fabbricazione di mobili, calzature, articoli in plastica, strumenti ottici e attrezzature fotografiche.

Il terziario si compone di una buona rete distributiva e dell'insieme dei servizi che, accanto a quello bancario, comprendono anche attività di ristorazione, sale ricevimenti e residenze geriatriche.

### Puglia: variazione percentuale dell'occupazione per genere e provincia.



(Fonte: Italiapedia.it – Wikipedia.it - Unioncamere)

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

In questa sottosezione l' amministrazione esplicita una rappresentazione delle politiche dell' ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell' Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Vengono quindi descritte le strategie dell' amministrazione per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell' organizzazione, programmati in coerenza con gli Indirizzi di governo dell' ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un' ottica di valore pubblico generato dall' azione amministrativa, inteso come l' incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le politiche, anche locali, generano infatti degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che possono essere classificati in: ECONOMICO- SOCIALE-AMBIENTALE-SANITARIO (Linea Guida n. 1/2017 della Funzione Pubblica).

In base alla “piramide” del Valore pubblico sono riportati in questa sottosezione gli indirizzi e obiettivi strategici con i relativi indicatori di impatto (Livello 2a), articolati nelle quattro principali dimensioni del benessere equo sostenibile: sociale, economico, ambientale e sanitario; ad essi sono associati gli obiettivi di performance organizzativa individuati nella successiva Sottosezione Performance.

Per “Valore pubblico” si intende infatti l' incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall' azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.). Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all' Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Ciò implica innanzitutto il presidio del “benessere addizionale” prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell' impatto esprime l' effetto generato da una

politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza.

Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali.

In secondo luogo, poiché per generare valore pubblico l' amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il “come” ), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell' ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

## **2.1 Valore pubblico**

In questa Sottosezione sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici (con una descrizione sintetica delle Azioni/Attività oggetto di Pianificazione) ed anche la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati. Viene indicato, inoltre, l' elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare (anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti), secondo le misure previste dall' Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall' Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Il Ciclo della Performance e la normativa in materia di Prevenzione della corruzione e gli obblighi di Trasparenza, possono essere considerati come diretti al perseguimento un' unica finalità: la creazione di “valore pubblico” , considerato come traguardo finale dell' azione amministrativa. I tre ambiti normativi presentano inoltre una serie di “connessioni” reciproche che li possono rendere sinergici e atti a potenziare il risultato complessivo che l' amministrazione intende perseguire.

Il Valore Pubblico è, quindi, un paradigma caratterizzato da indubbia potenzialità evocativa e può essere definito come l' incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

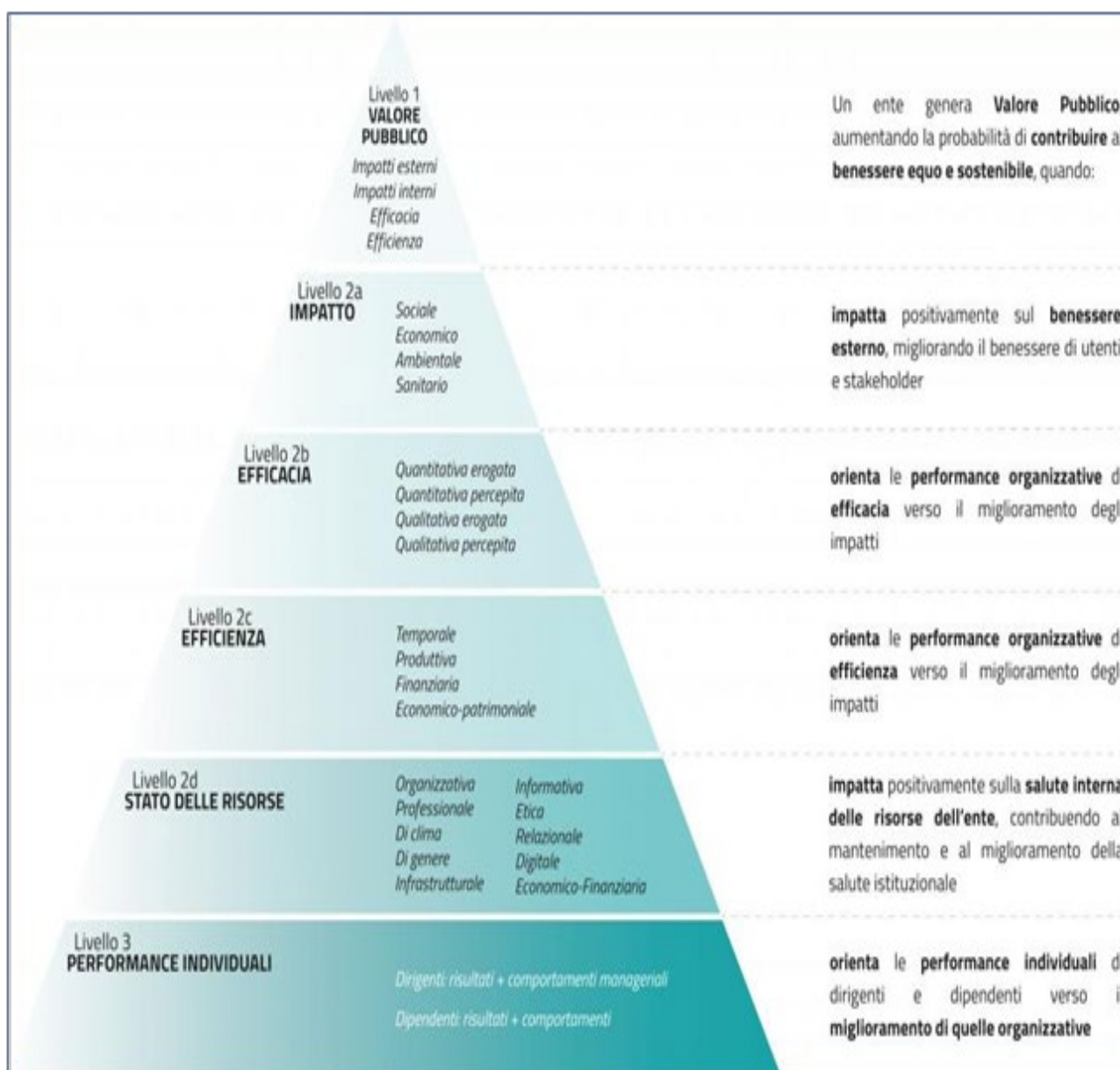
In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una PA crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al

soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholder in generale).

Il concetto di Valore Pubblico, quindi, deve guidare quello della performance dell' Ente, divenendone la stella polare sia in fase di programmazione che di misurazione e di valutazione e ponendosi, conseguentemente, come una sorta di "meta-indicatore" o "performance delle performance" .

Un ente crea Valore Pubblico quando produce IMPATTI sulle varie dimensioni del benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. dei cittadini e delle imprese interessati dalla politica e/o dal servizio, rispetto alle baseline.

### La piramide del valore pubblico



Fonte: DEIDDA GAGLIARDO E. (2019), Il Valore Pubblico. Ovvero, come finalizzare le performance pubbliche verso il benessere dei cittadini e lo sviluppo sostenibile, a partire dalla cura della salute delle PA, in "CNEL - RELAZIONE 2019 AL PARLAMENTO E AL GOVERNO sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini" , pp. 41-57.

In tale ambito, per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (DUP) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; essa costituisce pertanto criterio di orientamento per la PA, mentre la programmazione di natura gestionale e esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano performance, piano dettagliato degli obiettivi).

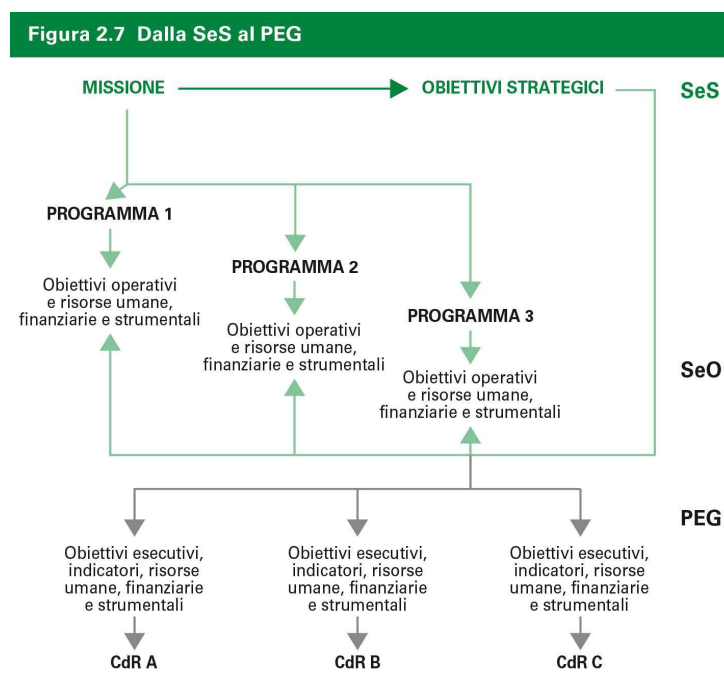
In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 e s.m. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi", a partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono infatti gli obiettivi strategici e obiettivi operativi espressi nel Documento Unico di Programmazione, articolato in sezione strategica (Ses) e operativa (Seo). A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione. Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi.

Gli obiettivi strategici definiti nel DUP Ses sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del DUP costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), in cui sono finora organicamente confluiti Piano performance e piano dettagliato degli obiettivi.

## 02.01.01 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico

A partire dal precedente concetto di valore pubblico, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti dalle sette politiche dell'ente definite negli Indirizzi di Governo approvate dal C.C. di Canosa di Puglia nell'anno 2022 (D.C.C. n. 71 del 30/11/2022). Ad ogni politica corrispondono specifici indirizzi strategici; gli indirizzi strategici sono definiti negli Indirizzi di governo dell'ente e riportati nel Documento unico di programmazione, sezione strategica.

Gli indirizzi strategici a loro volta sono articolati in specifici obiettivi strategici riportati nel DUP Ses, obiettivi ritenuti di valore pubblico in quanto correlabili a indicatori di out come, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione. Tali obiettivi sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sottosezione 02.02 Performance.



### Linee Programmatiche di Mandato (Ricompilate in Ambiti Strategici)

#### 1) Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali

##### Aree Strategiche:

- Gestione Personale
- Bilancio: Entrate e Risorse Finanziarie.
- Polizia Locale e Sicurezza

## **2) Attività Produttive, Agricoltura e Sviluppo Sostenibile**

### **Aree Strategiche:**

- a) Adeguamento del PUG al PPTR**
- b) Variante alle NTA delle Zone Industriali (D)**
- c) Realizzazione della Zona Artigianale PIP Madonna di Costantinopoli**
- d) Riqualficazione della Zona Industriale di via Cerignola**
- e) Potenziamento del S.U.A.P.**
- f) Adozione di varianti al PUG a sostegno dello sviluppo agricolo**
- g) Promozione e costituzione del D.U.C.**
- h) Sviluppare Politiche di Marketing Territoriale**
- i) Promozione e Formazione legata agli 2antichi mestieri artigianali”**
- j) Promozione di attività industriali di sviluppo sostenibile nella DS Colavecchia**

## **3) Urbanistica – Centro Storico - Territorio**

### **Aree Strategiche:**

- a) Piena Attuazione del P.U.G.**
- b) Riqualficazione Urbana**
- c) Realizzazione di nuovi impianti al servizio della comunità e del territorio**
- d) Consolidamento, risanamento e valorizzazione delle cavità antropiche**
- e) Avvio della definizione e stesura del Piano Strategico Comunale**
- f) Promozione e/o Costituzione di una Società per la Trasformazione Urbana quale strumento per l’attuazione del Piano Strategico Comunale**
- g) Realizzazione di nuovi spazi di aggregazione sociale**
- h) Promozione e diffusione del “Coworking”**

## **4) Ambiente e Vivibilità Urbana**

### **Aree Strategiche:**

- a) Rifiuti**
- b) Azioni ed interventi per migliorare la “vivibilità” di Canosa di Puglia**
- c) Sensibilizzazione della comunità cittadina alla “Cultura del Bello”**
- d) La qualità ambientale non necessità, ma opportunità**

## **5) Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani e Scuole**

### **Aree Strategiche:**

- a) Politiche Sociali**
- b) Cultura: Teatro – Centro Servizi Culturali**
- c) Archeologia e Museo**
- d) Sport: Impiantistica**
- e) Giovani**

## **6) Servizi Sanitari**

### **Aree Strategiche:**

- a) Ospedale e Servizi di pronto Intervento**

## **7) Canosa e l'Ofanto**

### **Aree Strategiche:**

- a) Supporto a l'azione di privati che vogliono realizzare una interazione tra attività produttive e compatibilità ambientali**
- b) Tutela del Fiume Ofanto e del suo Bacino Idrografico**
- c) Interventi ed azioni a sostegno del Parco Naturale Regionale del Fiume Ofanto**



## **Dimensione del BES e Politiche dell'Ente**

Ogni ambito strategico (politiche) connesso agli Indirizzi di governo è stato innanzitutto collegato alle quattro principali dimensioni di valore pubblico che l' amministrazione stessa intende generare sul territorio, in relazione alle competenze esercitate, con riferimento ai quattro macro ambiti di riferimento del benessere equo sostenibile, a quali si integra la dimensione interna del benessere istituzionale.

I 4 macro ambiti del BES sintetizzano i 12 domini individuati da Istat. L' approccio multidimensionale per misurare il "Benessere equo e sostenibile" (BES) sviluppato da Istat, insieme ai rappresentanti delle parti sociali e della società civile, ha l' obiettivo di integrare le informazioni fornite dagli indicatori sulle attività economiche con le fondamentali dimensioni del benessere, corredate da misure relative alle diseguaglianze e alla sostenibilità. Sono stati individuati 12 domini fondamentali per la misura del benessere in Italia. L' analisi dettagliata degli indicatori viene pubblicata annualmente nel rapporto BES e mira a rendere il Paese maggiormente consapevole dei propri punti di forza e delle difficoltà da superare per migliorare la qualità della vita dei cittadini, ponendo tale concetto alla base delle politiche pubbliche e delle scelte individuali. Nel 2016 il BES è entrato a far parte del processo di programmazione economica: per un set di indicatori è previsto un allegato del Documento di economia e finanza che riporta un' analisi dell' andamento recente e una valutazione dell' impatto delle politiche proposte. Inoltre, a febbraio di ciascun anno vengono presentati al Parlamento il monitoraggio degli indicatori e gli esiti della valutazione di impatto delle policy.

Il set di indicatori proposto da Istat, che illustrano i 12 domini rilevanti per la misura del benessere, è aggiornato e commentato annualmente nel Rapporto BES. Per ogni dominio, Istat fornisce un set specifico di indicatori a livello nazionale e regionale. Nel 2020 il set di indicatori è stato ampliato a 152 rispetto ai 130 delle precedenti edizioni, con una profonda revisione che tiene conto delle trasformazioni che hanno caratterizzato la società italiana nell' ultimo decennio, incluse quelle legate al diffondersi della pandemia da COVID-19.

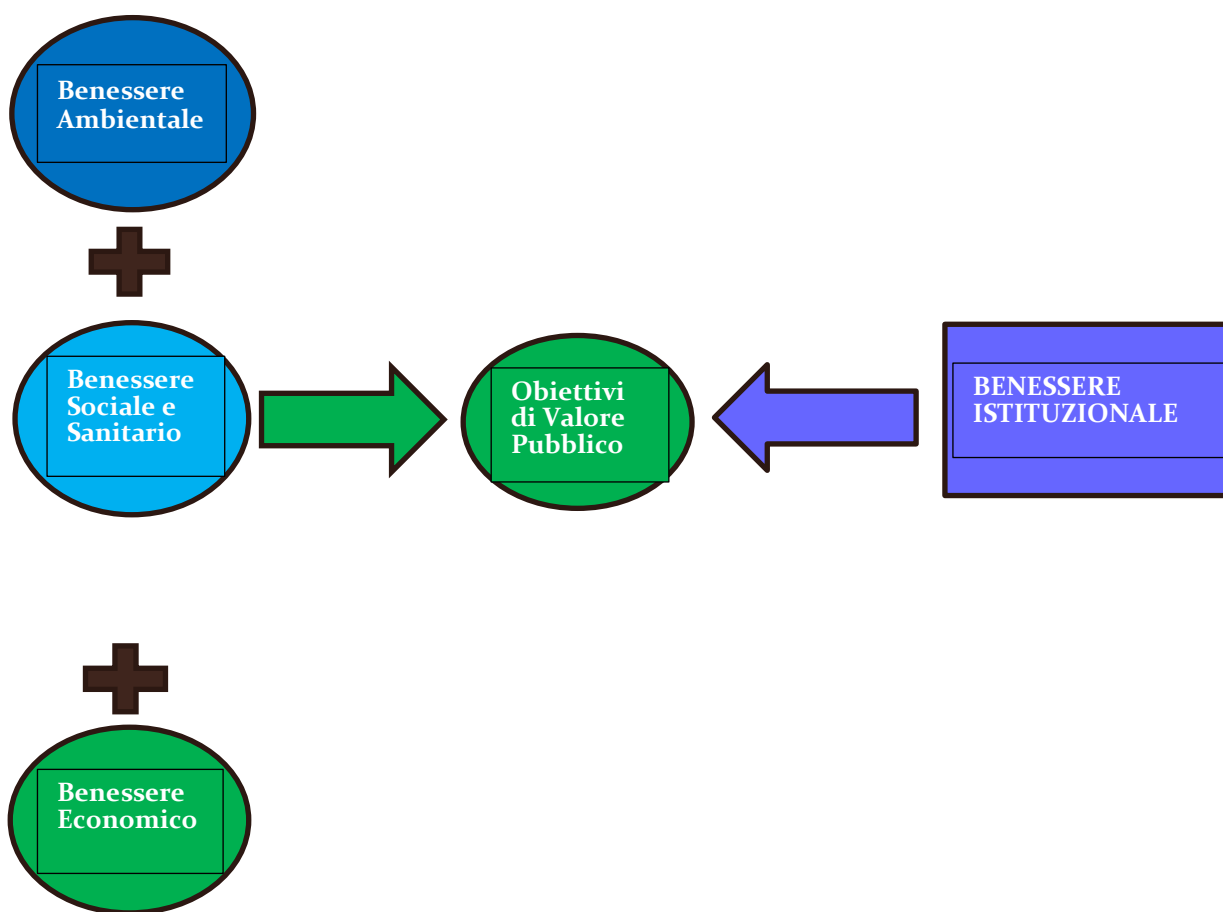
I domini sono i seguenti:

- 1. Salute**
- 2. Istruzione e formazione**
- 3. Lavoro e conciliazione tempi di vita**
- 4. Benessere economico**
- 5. Relazioni sociali**
- 6. Politica e istituzioni**
- 7. Sicurezza**

- 8. Benessere soggettivo
- 9. Paesaggio e patrimonio culturale
- 10. Ambiente
- 11. Innovazione, ricerca e creatività
- 12. Qualità dei servizi

Inoltre, per approfondire le conoscenze sulla distribuzione del benessere nelle diverse aree del Paese, e valutare più accuratamente le disuguaglianze territoriali, l' Istat pubblica un sistema di indicatori sub-regionali (provinciale) coerenti con il framework BES adottato per il livello nazionale. Il BES dei territori è stato messo a punto per approfondire i bisogni informativi specifici di Comuni, Province e Città metropolitane e condividere l' impianto teorico. I sistemi di indicatori BES e BES dei territori condividono un nucleo di indicatori comuni e pienamente armonizzati. A questi si aggiungono, nel BES dei territori, misure statistiche ulteriori che coprono aspetti del concetto di benessere particolarmente rilevanti in una prospettiva di analisi territoriale, anche in relazione alle funzioni degli Enti Locali.

**Le quattro dimensioni del benessere equo sostenibile**



## Obiettivi di Sviluppo Sostenibile Agenda 2030 e Obiettivi Strategici dell'Ente

In un'ottica di valore pubblico, uno dei principali riferimenti è inoltre costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030.

Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 target o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.

Gli obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una validità globale, riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura. I 17 Goals fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile – economica, sociale ed ecologica – e mirano a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza, ad affrontare i cambiamenti climatici, a costruire società pacifiche che rispettino i diritti umani.


In tale ambito quindi, gli indirizzi strategici dell'ente e gli specifici obiettivi strategici aventi un orizzonte pari a quelli del mandato amministrativo, sono stati associati, laddove pertinente, anche ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals-SDGs) dell'Agenda 2030. Periodicamente, quindi, l'Istituto presenta un aggiornamento e un ampliamento delle disaggregazioni delle misure statistiche utili al monitoraggio degli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030. Ogni anno l'Istat pubblica il Rapporto sugli SDGs. Le misure statistiche diffuse sono 367 (di cui 338 differenti) per 138 indicatori UN-IAEG-SDGs. Rispetto alla diffusione di agosto 2021, sono state aggiornate 135 misure statistiche e introdotte 12 nuove misure.



## Missioni del PNRR e Obiettivi Strategici dell'Ente

Un'ulteriore connessione degli indirizzi e obiettivi strategici è quella con il Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico. Il Piano si sviluppa infatti intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo – digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale – e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute. Le Componenti sono aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme.

**TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)**

 <b>M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
<b>Totale Missione 1</b>	<b>40,32</b>	<b>0,80</b>	<b>8,74</b>	<b>49,86</b>
 <b>M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
<b>Totale Missione 2</b>	<b>59,47</b>	<b>1,31</b>	<b>9,16</b>	<b>69,94</b>
 <b>M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
<b>Totale Missione 3</b>	<b>25,40</b>	<b>0,00</b>	<b>6,06</b>	<b>31,46</b>
 <b>M4. ISTRUZIONE E RICERCA</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
<b>Totale Missione 4</b>	<b>30,88</b>	<b>1,93</b>	<b>1,00</b>	<b>33,81</b>
 <b>M5. INCLUSIONE E COESIONE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
<b>Totale Missione 5</b>	<b>19,81</b>	<b>7,25</b>	<b>2,77</b>	<b>29,83</b>
 <b>M6. SALUTE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
<b>Totale Missione 6</b>	<b>15,63</b>	<b>1,71</b>	<b>2,89</b>	<b>20,23</b>
<b>TOTALE</b>	<b>191,50</b>	<b>13,00</b>	<b>30,62</b>	<b>235,12</b>

*Per le misure specifiche di trattamento del rischio di corruzione si rinvia alla sottosezione*

**02.03.**

## *I Valori inerenti all'Agenda 2030 (SDGs) e i Valori di Benessere Equo e Sostenibile (BES) in Italia e nella Regione Puglia. Il P.N.R.R. e gli Obiettivi di Valore Pubblico*

In questi giorni si compiono tre anni dallo scoppio dell' epidemia da Covid-19 in Italia. A partire dalla scorsa estate è sopravvenuta una crisi energetica di portata inattesa, da ultimo aggravata dai drammatici eventi in Ucraina. Questo difficile triennio ha colpito duramente il benessere materiale, psicologico e sociale dei cittadini. Le perdite umane sono state di una gravità senza precedenti nella storia recente. Il futuro appare denso di sfide a livello climatico e geopolitico. La crisi che ancora stiamo vivendo ha reso evidente l' importanza fondamentale delle politiche pubbliche nel mitigare le disuguaglianze e più in generale il disagio economico e sociale. Questo è particolarmente vero a fronte di shock estremi come quelli che abbiamo sperimentato negli ultimi anni. Il Governo è intervenuto per tutelare la salute della popolazione, rafforzando le strutture sanitarie e predisponendo una massiccia campagna di vaccinazione, per sostenere i redditi dei lavoratori e delle famiglie più povere, per sostenere le imprese e i settori colpiti dalla crisi, per assicurare la continuità dell' erogazione del credito, e, negli ultimi trimestri, per attutire l' impatto del rincaro del costo l' elettricità e del gas. Inoltre, sono state impostate politiche per facilitare la ripresa e il ritorno alla crescita.

La gravità della situazione ha reso evidente l' importanza di rafforzare la collaborazione a livello internazionale. In particolare, l' Europa ha approntato misure per sostenere il mercato del lavoro attraverso il programma SURE e messo in campo un ingente piano di investimenti e riforme attraverso il Next Generation EU (NGEU) finanziato principalmente attraverso lo Strumento per la Ripresa e la Resilienza (RRF). Quest' ultimo ha messo a disposizione dell' Italia 191,5 miliardi di euro fra trasferimenti e prestiti per investimenti nella transizione digitale ed ecologica, nella formazione, nella ricerca, nell' inclusione sociale, di genere e territoriale, nonché per la modernizzazione e la resilienza del sistema sanitario.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in cui sono organizzati le riforme e gli investimenti programmati dall' Italia, è integrato da fondi aggiuntivi nazionali per 30,6 miliardi. Il Piano ha cominciato a operare nel 2021. La gran parte degli investimenti e delle riforme strutturali che li accompagneranno saranno realizzati nel quinquennio 2022-2026. Questo insieme di progetti e di riforme produrrà un forte impulso alla crescita sostenibile, all' innovazione e alla riduzione delle disuguaglianze che ancora affliggono il nostro Paese.

## **ASVIS – Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile - Regione Puglia: Indici compositi della Regione**

Il Rapporto annuale dell'Alleanza, presentato il 4 ottobre scorso, si apre con un grido di allarme per i molti, troppi passi indietro nel percorso verso il conseguimento degli Obiettivi di sviluppo sostenibile contenuti nell'Agenda ONU 2030.

“Il nostro mondo è in profondo pericolo, e lo sono anche gli Obiettivi di sviluppo sostenibile. Il tempo sta scadendo”, ha detto Antonio Guterres Segretario generale dell'ONU aprendo l'incontro dell'High level political forum (HLPF) del 13 luglio scorso a New York. “Ma c'è ancora speranza, perché sappiamo cosa dobbiamo fare: mettere fine alla guerra disastrosa e senza senso, ora; scatenare una rivoluzione per l'energia rinnovabile, ora; investire nelle persone e costruire un nuovo contratto sociale, ora.”

In Puglia tra il 2010 e il 2021 si registra un andamento positivo in sette Goal (2, 3, 5, 7, 9, 12 e 16):

- per l'agricoltura e l'alimentazione (Goal 2), aumenta la superficie per coltivazioni biologiche (+11,6 punti percentuali), si riduce il numero di persone obese o in sovrappeso (-2,1 punti percentuali). L'uso di fertilizzanti, che si è ridotto tra il 2010 e il 2019 (-54,2%), torna ad aumentare tra il 2019 e il 2021 (+47,8%);
- per la salute (Goal 3), aumenta il numero di medici (+2,2 per 1.000 abitanti), si riducono le persone che fanno abitualmente uso di alcol (- 6,7 punti percentuali), ma si riducono i posti letto in ospedale (-0,5 per 1.000 abitanti tra il 2010 e il 2020). Tra il 2019 e il 2021 aumenta il numero di fumatori (+0,5 punti percentuali) e di persone che non praticano attività fisica (+2,1 punti percentuali);
- per la parità di genere (Goal 5), aumenta la quota di donne in consiglio regionale (+9,4 punti percentuali tra il 2012 e il 2021) e l'occupazione femminile (4,7 punti percentuali), ma peggiora il part-time involontario (+4,9 punti percentuali) e il gender pay gap (-2,2 punti tra il 2010 e il 2020). Si segnala che il rapporto occupazionale tra donne con figli e senza, migliorato tra il 2010 e il 2019 (+14,3), subisce un brusco peggioramento tra il 2019 e il 2021 (-11,4 punti percentuali);
- per l'energia (Goal 7), tra il 2012 e il 2020 aumenta, anche se limitatamente, la quota di energia da fonti rinnovabili (+7,5 punti percentuali) e migliora l'efficienza energetica (+21,8%);
- per le infrastrutture e l'innovazione (Goal 9), migliora la presenza della banda larga (+39,8 punti percentuali), aumentano i lavoratori della conoscenza (+4,7 punti percentuali) e le imprese con attività innovative (+24,8 punti percentuali tra il 2010 e il 2020). Tra il 2019 e

il 2021 si segnala una riduzione degli utenti assidui del trasporto pubblico (-4,2 punti percentuali), già in calo tra il 2010 e il 2019 (-2,3);

- per il consumo e la produzione responsabili (Goal 12), tra il 2010 e il 2020 migliora la quota di rifiuti urbani differenziati (+39,9 punti percentuali).
- per la giustizia e le istituzioni (Goal 16), si riduce il numero di detenuti in attesa di giudizio (-5,6 punti percentuali) e la durata media dei procedimenti civili (-288 giorni), ma peggiora la partecipazione sociale (-8,9 punti percentuali).

Si rileva invece una situazione negativa in quattro Goal (1, 4, 11 e 15):

- per la povertà (Goal 1), aumenta la povertà relativa familiare (+11,5 punti percentuali) e la povertà assoluta a livello ripartizionale (+8,7 punti percentuali di cui +2,7 tra il 2019 e il 2021). Si segnala che le persone che vivono in abitazioni con problemi strutturali, diminuite tra il 2010 e il 2019, tornano ad aumentare;
- per l'istruzione (Goal 4), la Regione registra livelli tra i più bassi per gran parte dell'indicatori analizzati. Diminuiscono le persone che abitualmente leggono libri e giornali (-5,8 punti percentuali) e peggiorano le competenze alfabetiche e matematiche degli studenti. Aumenta il numero di diplomati (+7,3 punti percentuali);
- per le città e le comunità (Goal 11), tra il 2010 e il 2020 aumenta l'abusivismo edilizio (+17,7 punti percentuali) e si riducono i posti-km per abitante di TPL (-36,0%). Si riducono i superamenti del valore limite giornaliero di PM10 (- 13 giorni). La Regione, con un valore pari al 3,3% nel 2020, ha un valore tra i più bassi in Italia per l'incidenza di verde urbano;
- per la vita sulla terra (Goal 15), la Puglia registra sia una elevata quota di nuovo suolo impermeabilizzato (+3,3 punti indicizzati) sia un alto livello di frammentazione del territorio agricolo (67,1% nel 2021).

Si rileva una situazione sostanzialmente invariata in tre Goal (6, 8 e 10):

- per l'acqua pulita e servizi igienico sanitari (Goal 6), peggiora l'efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua, ma diminuisce l'irregolarità nella nell'erogazione dell'acqua (-7,1 punti percentuali);
- per il lavoro e la crescita economica (Goal 8), aumenta il part-time involontario (4,2 punti percentuali) e la quota di NEET (+1,9 punti percentuali). Migliora, anche se limitatamente, l'occupazione (+2,5 punti percentuali) e si riducono gli infortuni sul lavoro (-4,5 punti percentuali tra il 2010 e il 2020);
- per le disuguaglianze (Goal 10), tra il 2010 e il 2020 aumenta la quota di permessi di soggiorno (+14,1 punti percentuali), ma diminuisce l'occupazione giovanile (-6,2 punti percentuali).

## Indici compositi delle Province e della CM di Bari

Ultimo anno in cui sono disponibili i dati: 2021 per i Goal 4, 5 e 15; 2020 per i Goal 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 16.

SDG	FG	TA	BR	LE	BT	BA
3 - Salute	Valore in linea con la media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore in linea con la media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale
4 - Istruzione	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale
5 - Parità di genere	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore in linea con la media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale
6 - Acqua	Valore in linea con la media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale	Valore molto superiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale
7 - Energia	Valore molto superiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore in linea con la media nazionale	Valore superiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale
8 - Lavoro	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale
9 - Imprese, innovazione e infrastrutture	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale
10 - Disuguaglianze	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore in linea con la media nazionale
11 - Città e comunità sostenibili	Valore in linea con la media nazionale	Valore in linea con la media nazionale	Valore in linea con la media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore in linea con la media nazionale
12 - Economia circolare	Valore inferiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore in linea con la media nazionale	Valore in linea con la media nazionale	Valore in linea con la media nazionale	Valore in linea con la media nazionale
15 - Vita sulla terra	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale	Valore molto inferiore alla media nazionale
16 - Istituzioni	Valore in linea con la media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore in linea con la media nazionale	Valore in linea con la media nazionale	Valore in linea con la media nazionale



Valore molto superiore alla media nazionale



Valore superiore alla media nazionale



Valore in linea con la media nazionale



Valore inferiore alla media nazionale



Valore molto inferiore alla media nazionale



## Le 12 Dimensioni del Benessere Equo e Sostenibile in Puglia e Gli Obiettivi di Valore Pubblico del Comune di Canosa di Puglia

I 56 indicatori statistici inseriti nell'edizione 2022 del BES (riferiti all'anno 2021), sono articolati nei seguenti domini: Salute; Istruzione e formazione; Lavoro e conciliazione dei tempi di vita; Benessere economico; Relazioni sociali; Politica e istituzioni; Sicurezza; Paesaggio e patrimonio culturale; Ambiente; Innovazione, ricerca e creatività; Qualità dei servizi.

Riportiamo di seguito gli Indicatori per tema a livello territoriale che mettono in rapporto i valori registrati dalla Regione Puglia con i valori medi nazionali e **gli Obiettivi di Valore Pubblico che l'Ente si propone per l'anno 2023.**

### Dominio Salute

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE SALUTE											
Indicatore	Speranza di vita alla nascita (a)	Indice di Salute Mentale (b)	Mortalità Infantile (e)	Mortalità x Incidenti Stradali (5-34 anni) (f)	Mortalità per tumore (20-64 anni) (g)	Speranza di vita senza limitazioni nelle attività a 65 anni (h)	Eccesso di peso (i)	Fumo (l)	Alcol (l)	Sedentarietà (l)	Adeguata alimentazione (m)
Anno	2021	2021	2019	2019	2019	2021	2021	2021	2021	2021	2021
<b>Valore Regione Puglia</b>	81,8	61,0	2,2	0,6	8,2	8,3	49,5	17,9	10,5	45,8	11,4
<b>Valore medio Nazionale</b>	82,4	68,4	2,5	0,5	8,1	9,7	44,5	19,5	14,7	32,5	17,6

(a) Numero medio di anni; (b) Punteggi medi standardizzati per le persone di 14 anni e più; (c) Tassi standardizzati per 10.000 residenti di 0-74 anni; (d) Per 100 persone di 75 anni e più; (e) Tassi standardizzati per 1.000 nati vivi residenti; (f) Tassi standardizzati per 10.000 residenti di 15-34 anni; (g) Tassi standardizzati per 10.000 residenti di 20-64 anni; (h) Tassi standardizzati per 10.000 residenti di 65 anni e più; (i) Tassi standardizzati per 100 persone di 18 anni e più; (l) Tassi standardizzati per 100 persone di 14 anni e più; (m) Tassi standardizzati per 100 persone di 3 anni e più;

Fonte: Rapporto BES 2022 "IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA" – Anno 2021.

**Obiettivo di valore pubblico Anno 2023:** Il Comune di Canosa di Puglia intende **umentare il proprio impegno per favorire e diffondere la pratica sportiva, agonistica ed amatoriale e vuole promuovere ogni attività sportiva finalizzata all'inclusione dei diversamente abili**, contribuendo così al mantenimento di una buona salute dei propri cittadini ed al contenimento di condizioni di obesità/eccesso di peso e di condizioni di sedentarietà. A tal fine assicurerà il massimo sostegno alle Società ed Associazioni sportive non professioniste, garantendo loro l'uso degli impianti sportivi comunali ed impegnando fondi propri anche, eventualmente, per lo svolgimento di manifestazioni e gare sportive non agonistiche.

#### Indicatori:

- Grado di soddisfazione della domanda di uso degli impianti sportivi comunali/gestiti dal Comune, favorendo l'inclusione dei diversamente abili - **Target: 100%**.
- Nr Totale annuo degli Incontri sviluppati per la concertazione con gli Stakeholder: => 5.
- Nr Totale delle nuove attività sportive promosse ed introdotte: => 1

## Dominio Istruzione e formazione e Dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE ISTRUZIONE E FORMAZIONE											
Indicatore	Bambini di 0-2 anni iscritti al nido (a)	Partecipazione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni (b)	Persone con almeno il diploma (25-64 anni) (c)	Laureati e altri titoli terziari (30-34 anni) (d)	Passaggio all'università (e)	Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione (f)	Giovani che non lavorano e non studiano	Competenze digitali (i)	Partecipazione culturale fuori casa (k)	Letture di libri e quotidiani (k)	Fruizione delle biblioteche (l)
Anno	2019/21	2019/20	2021	2021	2019	2021	2021	2021	2021	2021	2021
Valore Regione Puglia	29,6	99,0	51,7	19,1	50,2	17,6	30,6	18,0	5,0	24,6	3,4
Valore medio Nazionale	28,0	95,9	62,7	26,8	51,4	12,7	23,1	22,0	8,3	36,6	7,4

(a) Per 100 bambini di 0-2 anni; (b) Per 100 bambini di 4-5 anni; (c) Per 100 persone di 25-64 anni; (d) Per 100 persone di 30-34 anni; (e) Tasso specifico di coorte; (f) Per 100 persone di 18-24 anni; (g) Per 100 persone di 15-29 anni; (h) Per 100 studenti frequentanti la III classe della scuola secondaria di primo grado; (i) Per 100 persone di 16-74 anni; (j) Per 100 persone di 20-29 anni; (k) Per 100 persone di 6 anni e più; (l) Per 100 persone di 3 anni e più.

Fonte: Rapporto BES 2022 "IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA" – Anno 2021.

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE LAVORO E CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA											
Indicatore	Tasso di Occupazione (20-64 anni) (a)	Tasso di mancata partecipazione al lavoro (b)	Trasformaz. da lavori instabili a lavori stabili	Occupati in lavori a termine da almeno 5 anni (d)	Dipendenti con bassa paga (e)	Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente	Occupati non regolari (f)	Occupati che svolgono più di 60 ore settimanali di lavoro retribuito (g)	Percezione di insicurezza dell'occupazione (f)	Part time involontario (f)	Occupati che lavorano da casa (f)
Anno											
Valore Regione	50,5	30,1	12,8	25,4	17,6	12,0	15,9	45,1	8,4	14,2	9,7
Valore medio	62,7	19,4	22,4	17,5	10,1	10,8	12,6	49,6	5,7	11,3	14,8

a) Per 100 persone di 20-64 anni; (b) Per 100 forze di lavoro e parte delle forze di lavoro potenziali di 15-74 anni; (c) Per 100 occupati in lavori instabili al tempo t0; (d) Per 100 dipendenti a tempo determinato e collaboratori; (e) Per 100 dipendenti; (f) Per 100 occupati; (g) Per 10.000 occupati; (h) Per 100; (i) Per 100 persone di 15-64 anni.

Fonte: Rapporto BES 2022 "IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA" – Anno 2021.

**Obiettivo di valore pubblico Anno 2023:** Il Comune di Canosa di Puglia intende *aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema scolastico per i bambini di 4-5 anni*, che, relativamente all' anno scolastico 2023-2024 non dovrà essere inferiore al 100% (Bambini 4-5 anni Iscritti alle Scuole Materne/Nr totale Bambini 4-5 anni residenti nel Comune).

**Obiettivo di valore pubblico Anno 2023:** Potenziamento del servizio di orientamento a livello locale tramite la creazione di reti che rafforzano i servizi per il lavoro, aumentando la capacità di intercettare le esigenze del territorio. L'Ente vuole incentivare la creazione di una "comunità orientativa educante" dalla forte responsabilità sociale per attuare percorsi orientativi di qualità (lifelong learning).

**Indicatore:** Partecipazione all'Avviso Pubblico "Punti Cardinali" bandito dalla Regione Puglia e conseguente individuazione di almeno due stakeholder territoriali, attivi nei sistemi

regionali per il lavoro, nell'istruzione e formazione, negli Enti del terzo settore, nelle imprese, nelle associazioni di categoria e sindacati.

**Indicatori:** Redigere il nuovo capitolato per l'affidamento del servizio mensa.

**Obiettivo di valore pubblico Anno 2023:** Favorire e sostenere lo sviluppo delle imprese e del lavoro.

A tal fine l'Ente provvederà:

- **rendere possibili gli insediamenti artigianali alle imprese aventi titolo** che ne fanno richiesta - **Indicatore:** Realizzazione opere di urbanizzazione in zona D6.
- **attuare gli obiettivi del PUG e quelli inerenti alla Programmazione Triennale dei LL.PP.**
- **Indicatori:** Esecuzione dei lavori per abitare sostenibili e solidale e riqualificazione zona 167 - **Indicatori:** Esecuzione delle opere inserite nel programma C. Ur A. - Esecuzione delle opere inserite nel programma "Tra Città e Campagna".
- **attuare gli obiettivi del DUP - Indicatori:** Approvazione Variante Programmatica al PUG e Approvazione adeguamento al PPTR.
- **Fornire l'area del mercato settimanale dei necessari presidi a servizio dell'utenza e degli operatori commerciali - Indicatore:** Progetto di adeguamento a norma del mercato settimanale di P.S. Giovanni.

## Dominio Benessere economico

<b>PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE BENESSERE ECONOMICO</b>											
<b>Indicatore</b>	Reddito disponibile lordo pro capite	Disuguaglianza reddito netto	Rischio di povertà (b)	Grave deprivazione materiale	Grave deprivazione abitativa	Grande difficoltà ad arrivare a fine mese	Bassa intensità di lavoro (b) (g)	Sovraccarico del costo abitazione (b) (h)	Situazione economica della famiglia	Ricchezza netta media pro capite	Povertà assoluta (i)
<b>Valore</b>	14.620	5,4	25,9	10,4	6,0	13,1	13,8	9,1	30,8	55.603	12,1
<b>Valore</b>	18.405	5,7	20,0	5,9	6,1	9,0	11,0	7,2	30,6	87.451	9,4
<small>(a) In euro; (b) Per 100 persone; (c) Percentuale di persone in famiglie che riescono ad arrivare a fine mese con grande difficoltà; (i) Stime preliminari; (*) L'indicatore fa riferimento all'anno di conseguimento del reddito (2019) e non all'anno di indagine (2020); (**) L'indicatore fa riferimento all'anno di indagine (2020) mentre l'anno di conseguimento del reddito è l'anno precedente (2019)</small>											

Fonte: Rapporto BES 2022 "IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA" – Anno 2021.

**Obiettivo di valore pubblico Anno 2023:** Il Comune di Canosa di Puglia intende *sviluppare Politiche Sociali pubbliche che operino da contrasto alla povertà, all'esclusione sociale, alle discriminazioni, alla violenza di genere ed al disagio abitativo. Interventi per evitare di aumentare la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà e/o di esclusione sociale.*

## Indicatori:

- Realizzazione (entro il 30/10/2023) di specifica ricognizione dei “Bisogni Sociali” ;
- Predisposizione, definizione ed invio delle Rendicontazioni dei Piani di Zona delle due precedenti annualità.
- Approvazione Capitolati per “Nuovi Servizi” o per “Servizi in Proroga”: => 3.
- Assunzione di nuovo personale per l’Ufficio di Piano e per il “Piano Povertà”: => 5.
- Riapertura dello Sportello CAV.
- Formulazione, definizione e pubblicazione dell’“Avviso per il Sostegno Alimentare alle Famiglie”.
- Procedere con l’assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica resisi disponibili a seguito della ultimazione dei lavori.

## Dominio Relazioni Sociali

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE RELAZIONI SOCIALI								
Indicatore	Soddisfazione per le relazioni familiari (a)	Soddisfazione per le relazioni amicali (a)	Persone su cui contare (a)	Partecipazione sociale (a)	Partecipazione civica e politica (a)	Attività di volontariato (a)	Organizzazioni non profit (b)	Fiducia generalizzata (a)
Anno	2021	2021	2021	2021	2021	2021	2021	2021
Valore Regione Puglia	21,5	12,9	78,4	11,9	55,7	5,1	47,8	20,1
Valore medio Nazionale	31,6	18,7	80,4	14,6	64,9	7,3	60,7	25,5

a) Per 100 persone di 14 anni e più;

Fonte: Rapporto BES 2022 “IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA” – Anno 2021.

**Obiettivo di valore pubblico Anno 2023:** Il Comune di Canosa di Puglia intende, inoltre, *favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività di Volontariato e delle Organizzazione non profit.*

**Indicatori:** Nr di Incontri organizzati con le Associazioni di Volontariato e Non Profit per comprendere ed assicurare loro sostegno e sviluppo delle attività esercite.

**Target:** > 4

**Obiettivo di valore pubblico Anno 2023:** Il Comune di Canosa di Puglia intende, ancora, *favorire, sostenere ed accrescere i propri interventi per la realizzazione di una completa parità di genere. Pertanto promuoverà nel corso dell’ anno 2023 iniziative/eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori.*

**Indicatori:** Nr Totale annuo delle iniziative sviluppate per favorire la parità di genere.

**Target:** > 2.

## Dominio Politica e istituzioni

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE POLITICA E ISTITUZIONI									
Indicatore	Partecipazione elettorale (a)	Fiducia nel Parlamento italiano (b)	Fiducia nel sistema giudiziario (b)	Fiducia nei partiti (b)	Donne e rappresentanza politica in Parlamento ©	Donne e rappresentanza politica a livello locale (c)	Donne negli organi decisionali (d)	Durata dei procedimenti civili (f)	Affollamento negli Istituti di Pena (g)
Anno	2020	2020	2020	2020	2018	2020	2020	2020	
Valore Regione Puglia	21,5	12,9	78,4	11,9	55,7	5,1	47,8	20,1	
Valore medio Nazionale	31,6	18,7	80,4	14,6	64,9	7,3	60,7	25,5	

(a) Per 100 aventi diritto; (b) Fiducia media su una scala 0-10 espressa da persone di 14 anni e più; (c) Per 100 eletti; (d) Percentuale di donne sul totale dei componenti; (e) Esclusi i senatori e i deputati eletti nelle circoscrizioni estero e i senatori a vita; (f) Durata in giorni; (g) Numero di detenuti per 100 posti disponibili definiti dalla capienza regolamentare.

Fonte: Rapporto BES 2022 “IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA” – Anno 2021

**Obiettivo di valore pubblico Anno 2023:** Il Comune di Canosa di Puglia intende realizzare nel corso dell’ anno una importante **Riorganizzazione della Struttura e dell’ uso delle risorse dell’ Ente**, attraverso una ottimizzazione dei processi produttivi ed un deciso miglioramento nell’uso delle risorse.

**A tal fine si impegna a realizzare:**

- 1) una attenta e preliminare **Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica);**

**Indicatore:** Formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versa l’ Ente.

- 2) un **ulteriore Sviluppo della informatizzazione e della semplificazione dei processi produttivi.**

**Indicatore:** Nr Totale annuo dei processi informatizzati e/o semplificati. (Rileva In che misura è cresciuto il livello di digitalizzazione e/o semplificazione dell’ Ente).

- 3) Avvio della migrazione del Data Center fisico esistente verso l’ adozione progressiva del paradigma del “cloudcomputing” .

**Indicatore:** Indicatore SI/NO.

- 4) un aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente.

**Indicatore:** Formulazione e presentazione di report semestrale/annuale sullo stock di contenzioso in essere e sul trend di crescita/decrecita dello stesso nell’ ultimo triennio.

- 5) una ancor maggiore legalità nell’ amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione, garantendo anche la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

**Indicatore:** Formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 – 2025.

**Indicatore:** Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi ai sensi degli artt. 2043, 2051 del Codice civile.

6) una riorganizzazione/efficientamento dell'Ufficio Tributi.

**Indicatore:** Predisposizione e formulazione di Regolamenti utili ad agevolare e migliorare il rapporto Ente ⇒ Contribuente.

7) L'esternalizzazione dei processi inerenti alla "Riscossione dei Tributi".

**Indicatore:** Predisposizione ed esperimento di Gara per l'affidamento della Concessione.

8) una regolamentazione del Patrimonio Comunale gravato da livelli ed enfiteusi.

**Indicatore:** Ricognizione del Patrimonio soggetto al pagamento di censi e canoni.

9) una decisa valorizzazione delle risorse umane presenti nella struttura dell'Ente.

**Indicatore:** Riorganizzazione del personale per una maggiore professionalizzazione e un uso migliore di tali risorse.

## Dominio Sicurezza

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE SICUREZZA										
Indicatore	Omicidi volontari (a)	Furti in abitazione (b)	Borseggi (c)	Rapine (c)	Violenza fisica sulle donne (d)	Violenza sessuale sulle donne (d)	Violenza nella coppia (e)	Percezione di sicurezza camminando da soli quando è buio (f)	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (f)	Percezione del rischio di criminalità (g)
Anno	2020	2021	2021	2021	2014	2014	2014	2021	2021	2021
Valore Regione Puglia	0,6	5,6	1,0	0,6	6,8	5,3	4,6	62,9	5,8	22,0
Valore medio Nazionale	0,5	7,1	3,3	0,9	7,0	6,4	4,9	62,2	6,3	20,6
(a) Per 100.000 abitanti; (b) Per 1.000 famiglie; (c) Per 1.000 abitanti; (d) Per 100 donne di 16-70 anni; (e) Per 100 donne di 16-70 anni che hanno o hanno avuto un partner; (f) Per 100 persone di 14 anni e più; (g) Per 100 famiglie; (*) Dati provvisori.										

Fonte: Rapporto BES 2022 "IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA" – Anno 2021

**Obiettivo di valore pubblico Anno 2023:** Il Comune di Canosa di Puglia intende *intervenire con forza per aumentare il livello della sicurezza in città*. A tal fine il Comando della locale Polizia Municipale dovrà predisporre (ed eseguire) le attività di seguito indicate:

- ❖ Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale;
- ❖ Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada.
- ❖ Aumentare la percezione del grado di sicurezza urbana nella nostra città.

- ❖ Migliorare il livello di percezione del “*Benessere Soggettivo*”, vale a dire della qualità della vita del grado di sviluppo economico e sociale.

#### Indicatori:

- ✓ Stesura e presentazione di specifici Report in materia di “Sicurezza Stradale sul territorio comunale” - “Abusivismo riscontrato sul territorio comunale” .
- ✓ Incremento del numero delle telecamere attive in città per il monitoraggio e controllo della sicurezza cittadina.
- ✓ Redazione e approvazione (entro la fine dell’anno) del “Regolamento di Polizia Urbana”.

#### Dominio Paesaggio e patrimonio culturale

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE PAESAGGIO E PATRIMONIO CULTURALE									
Indicatore	Spesa corrente dei comuni per la cultura (a)	Densità e rilevanza del patrimonio museale (b)	Abusivismo edilizio (c)	Erosione dello spazio rurale da abbandono (d)	Pressione delle attività estrattive (e)	Impatto degli incendi boschivi (f)	Diffusione delle aziende agrituristiche (g)	Densità di verde storico (h)	Insoddisfazione per il paesaggio del luogo di vita (i)
Anno	2019	2020	2021	2011	2019	2020	2020	2020	2021
Valore Regione Puglia	8,3	0,20	33,7	17,1	374	1,8	4,9	0,6	23,3
Valore medio Nazionale	19,9	1,30	15,1	36,1	287	1,8	8,3	1,7	18,7

(a) Euro pro capite; Numero di musei e strutture similari per 100 km<sup>2</sup>, ponderato in base al numero di visitatori;  
 (b) Costruzioni abusive per 100 costruzioni autorizzate. I valori di Piemonte e Valle d’Aosta, Trentino-Alto Adige e Friuli-Venezia Giulia, Umbria e Marche, Abruzzo e Molise, Basilicata e Calabria sono riferiti all’insieme delle due regioni. Dati provvisori;  
 (c) Percentuale sul totale della superficie regionale;  
 (d) Metri cubi estratti per km<sup>2</sup> di superficie regionale. Per Lazio e Calabria dati sulle estrazioni da cave non disponibili;  
 (e) Metri cubi estratti per km<sup>2</sup> di superficie regionale. Per Lazio e Calabria dati sulle estrazioni da cave non disponibili;  
 (f) Superficie percorsa dal fuoco. Valori per 1.000 Km<sup>2</sup>  
 (g) Numero di aziende per 100 km<sup>2</sup>;  
 (h) Metri quadri per 100 m<sup>2</sup> di superficie urbanizzata;  
 (i) Per 100 persone di 14 anni e più.  
 (j)

Fonte: Rapporto BES 2022 “IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA” – Anno 2021

**Obiettivo di valore pubblico Anno 2023:** Canosa di Puglia vuole *aumentare l’impegno per la promozione e la diffusione culturale nella città, nonché per la preservazione e il godimento dei beni paesaggistici e culturali presenti sul territorio cittadino. Inoltre, interverrà con ancor maggior decisione nella lotta all’abusivismo edilizio.*

Più in particolare, l’Ente provvederà:

- alla valorizzazione del patrimonio archeologico canosino, anche per favorire la candidatura della via Traiana a Patrimonio UNESCO;

**Indicatore:** Portare a definizione i primi due gradi del concorso di progettazione relativo all’area compresa tra la via Traiana, il tratturo Regio e il Castello Quaranta Martiri.

**Indicatore:** Ripresa e regolarizzazione dei rapporti con la Fondazione Archeologica Canosina e con l’Archeoclub.

- a dare attuazione al concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume";

**Indicatore:** Avviare la fase di appalto e aggiudicazione dei lavori "La Città e il suo fiume" finanziato dal PNRR entro il 30 giugno 2023.

- A migliorare la fruizione del "Teatro Comunale".

**Indicatore:** Individuazione della figura di Direttore del Teatro e coordinatore delle attività di palco e di sala.

## Dominio Ambiente

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE AMBIENTE											
Indicatore	Qualità dell'aria PM2,5 (a)	Indice di durata dei periodi di caldo (c)	Giorni con precipitazione estremamente intensa (c)	Giorni consecutivi senza pioggia (c)	Dispersione da rete idrica comunale (e)	Trattamento delle acque reflue (f)	Aree protette (g)	Disponibilità di verde urbano (i)	Rifiuti urbani prodotti (n)	Conferimento dei rifiuti urbani in discarica	Siti Contaminati (p)
Anno	2020	2021	2021	2021	2020	2018	2019	2020	2020	2020	2020
Valore Regione Puglia	83,0	25,0	0,9	30,0	45,1	68,3	24,5	9,5	469	33,7	6,5
Valore medio Nazionale	77,4	14,0	0,9	24,0	42,0	59,6	21,6	31,0	487	20,1	7,9
<small>(a) Percentuale di misurazioni valide superiori al valore di riferimento definito dall'Oms (10 µg/m³) sul totale delle misurazioni valide delle concentrazioni medie annuali di PM2,5; (b) Tonnellate di CO2 equivalente per abitante; (c) Numero di giorni; (d) Percentuale sul totale della popolazione; (e) Percentuale dei volumi immessi in rete; (f) Percentuale dei carichi urbani complessivi generati; (g) Percentuale sulla superficie territoriale; (h) Percentuale di costa balneabile sul totale della linea di costa; (i) Metri quadrati per abitante; (l) Percentuale sulla superficie territoriale; (m) Milioni di tonnellate; (n) Chilogrammi per abitante; (o) Percentuale sul totale dei rifiuti urbani prodotti; (p) Incidenza sulla superficie territoriale, valori per 1.000; (q) Percentuale sul totale dei consumi interni lordi; (r) Per 100 persone di 14 anni e più; (*) Dati provvisori.</small>											

Fonte: Rapporto BES 2022 "IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA" – Anno 2021

**Obiettivo di valore pubblico Anno 2023:** Il Comune di Canosa di Puglia intende **favorire azioni ed interventi per la Salvaguardia Ambientale, la Sostenibilità Ambientale e la Sostenibilità Sociale.**

Gli obiettivi inerenti tale valore pubblico individuati per l'anno 2023 sono:

- Favorire, anche in campo privato, il risparmio e la produzione e l' utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l' applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas e utili a realizzare il risparmio energetico (Nota DFP 2/2022).

**Indicatore:** Nr Totale annuo delle nuove installazioni di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili - **Target: > 2.**

**Indicatore:** Nr Totale annuo dei MW e dei mc risparmiati (o Ammontare totale annuo delle risorse economiche risparmiate per l' acquisizione delle risorse energetiche).



b) Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.

**Indicatore:** Monitoraggio della esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria di tutte le aree pubbliche ricomprese nel servizio o nell' appalto generale di affidamento dello stesso.

**Target:** Formulazione e presentazione Report Finale annuale.

c) Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d' Azione per l' Energia Sostenibile e il Clima).

**Indicatore:** SI/NO.

d) Incrementare sino all'80% la percentuale di Raccolta differenziata dei rifiuti.

**Indicatore:** SI/NO.

**Indicatore:** Nr totale annuo dei controlli in materia ambientale operati (con applicazione di sanzioni), al fine di contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti in ambito urbano e periferico – **Target:** > 8

**Indicatore:** Predisposizione e presentazione al Sindaco ed al competente Assessore, di specifica Relazione sui controlli in materia ambientale operati nel corso dell'anno.

## Dominio Qualità dei servizi

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE QUALITA' DEI SERVIZI										
Indicatore	Posti letto nei presidi residenziali socio-assistenziali e socio-sanitari (a)	Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata (b)	Posti-km offerti dal Tpl (e)	Soddisfazione per i servizi di mobilità (f)	Utenti assidui dei mezzi pubblici (g)	Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a Internet (c)	Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani (c)	Posti letto per specialità a elevata assistenza (a)	Emigrazione ospedaliera in altra regione (h)	Rinuncia a prestazioni sanitarie (i)
Anno	2019	2020	2019	2021	2021	2019	2020	2019	2020	2021
<b>Valore Regione Puglia</b>	36,4	1,8	23,5	23,5	5,3	24,4	47,3	3,2	7,8	10,2
<b>Valore medio Nazionale</b>	69,6	2,8	20,5	20,5	9,4	30,0	56,7	3,0	7,3	11,0
<small>(a) Per 10.000 abitanti; (b) Per 100 persone di 65 anni e più; (c) Per 100 famiglie; (d) Numero medio di interruzioni per utente; (e) Posti-km per abitante. Il dato si riferisce all'insieme dei comuni capoluogo di provincia; (f) Per 100 utenti assidui di almeno un tipo di mezzo; (g) Per 100 persone di 14 anni e più; (H) Per 100 dimissioni dei residenti nella regione; (i) Per 100 persone; (l) Per 100 medici; (m) Per 1.000 abitanti.</small>										

Fonte: Rapporto BES 2022 "IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA" – Anno 2021

**Obiettivo di valore pubblico Anno 2023:** Il Comune di Canosa di Puglia (che ha investito da tempo sul tema qualità dei servizi) intende ulteriormente **intervenire (con rapidità) per rilevare ed aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati**. A tal fine **procederà ad una estesa campagna di rilevazione della qualità percepita e ad una attenta e minuziosa attività di rilevazione della qualità effettiva (qualità rilevata) dei servizi/prodotti erogati**, per poi successivamente intervenire sulle aree critiche e di debolezza.

Si procederà, più in particolare, a rilevare la qualità percepita e rilevata dei seguenti servizi:

- ✚ Mensa Scolastica e Trasporto Scolastico;
- ✚ Segretariato Sociale;
- ✚ Servizi Demografici;
- ✚ Protocollo e Notifiche;
- ✚ S.U.A.P. e S.U.E.;
- ✚ Polizia Municipale e Parcheggi.

**Indicatore:** Formulazione e presentazione (entro il 31/12/2023) di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Canosa di Puglia sui servizi erogati dall' Ente.

**Target:** SI.

**Indicatore:** Strutturazione ed implementazione di completo e specifico set di indicatori per la rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti forniti nelle aree innanzi indicate.

**Target:** Formulazione e presentazione (entro il 31/12/2023) di specifico e completo Report sulla Qualità rilevata sui servizi erogati dall' Ente.

## **02.01.02 La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi di “VALORE PUBBLICO” dell’Ente**

Gli Indirizzi di governo dell’Ente e il Documento unico di programmazione approvato dal C.C. indicano le principali politiche, indirizzi e obiettivi strategici e operativi da perseguire nel corso del mandato amministrativo del Comune di Canosa di Puglia. Nell’ambito di ogni politica, sono individuati gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione, Sezione strategica, poi tradotti negli obiettivi operativi della Sezione operativa, a loro volta declinati negli obiettivi esecutivi del Piano esecutivo di gestione. Per il triennio 2023-2025 (all’inizio della nuova legislatura) è stato approvato, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 07/02/2023, il Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente. A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un’ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti dimensioni del benessere, andando a profilare una **Matrice di Relazione Multipla** che rappresenta complessivamente la strategia di valore pubblico dell’ente. La matrice è stata costruita sulla base delle premesse di cui al punto 2.1 e del percorso metodologico di cui al punto 02.01.01.

La matrice di rappresentazione è così strutturata:

1. Politiche, indirizzi e obiettivi di valore pubblico dell’ente sono collocati nell’ambito di uno (o più) dei 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030, oltre che nelle dimensioni del benessere equo sostenibile e ogni indirizzo strategico è collocato, quindi, in una prospettiva che descrive la sostenibilità prendendo in considerazione quattro valori strettamente connessi tra loro: ambientali, sociali, economici ed istituzionali.

2. A ciascun indirizzo strategico, articolato in singoli obiettivi di valore pubblico, è connesso almeno un indicatore di outcome/impatto; l’obiettivo è quello di utilizzare indicatori standardizzati a partire da quelli definiti da Istat per il BES nazionale. Lo sviluppo futuro in tale ambito sarà duplice: associare almeno un obiettivo/indicatore (valore baseline) di impatto ad ogni singolo obiettivo di valore pubblico avente rilevanza territoriale; definire per ciascuno un valore target di riferimento connesso al risultato di impatto atteso a partire da ogni singolo indicatore, laddove possibile e significativo;

Si riporta di seguito la classificazione di analisi proposta, con cui le singole politiche e indirizzi ed obiettivi strategici dell’ente sono stati articolati rispetto ai 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030 ed alle 12 dimensioni del BES:



Comune di Canosa di Puglia

*Città d'Arte e Cultura*

**MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI  
DI PERFORMANCE 2023 - 2025**

<b>MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023 - 2025</b>							<b>MISSIONE DUP 2023 - 2025</b>
	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 - 2 - 5 - 16 - 17</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7 - 12 - 13</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9 - 12</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3 - 4</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 - 14 - 15</b>	
	<b>DIMENSIONI BES: Nr 5 - 6 - 7 - 8 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 3 - 10 - 11</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 6 - 9</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 9 - 10 - 11 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 5 - 8 - 9 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 1</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 10</b>	
	<b>Linea di Mandato 1</b>	<b>Linea di Mandato 2</b>	<b>Linea di Mandato 3</b>	<b>Linea di Mandato 4</b>	<b>Linea di Mandato 5</b>	<b>Linea di Mandato 6</b>	<b>Linea di Mandato 7</b>	
	<b>Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali</b>	<b>Attività Produttive, Agricoltura e Sviluppo Sostenibile</b>	<b>Urbanistica Centro Storico Territorio</b>	<b>Ambiente e Vivibilità Urbana</b>	<b>Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani e Scuole</b>	<b>Servizi Sanitari</b>	<b>Canosa e l'Ofanto</b>	<b>MISSIONE</b>
<b>Obiettivo 1:</b> Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica).	<b>Linea di Mandato 1</b>							Missione 1
<b>Obiettivo 1:</b> Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica).	<b>Linea di Mandato 1</b>							Missione 1 Programma 11
<b>Obiettivo 2:</b> Sviluppo della informatizzazione e della semplificazione dei processi produttivi.	<b>Linea di Mandato 1</b>							Missione 1
<b>Obiettivo 1:</b> Sviluppo della informatizzazione e della semplificazione dei processi produttivi.	<b>Linea di Mandato 1</b>							Missione 1 Programma 8

<b>DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES</b> <b>RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027</b> <b>OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023 - 2025</b>								
<b>MATRICE DI  RELAZIONE  DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>AGENDA 2030  OBIETTIVI Nr:  1 - 2 - 5 - 16 - 17</b>	<b>AGENDA 2030  OBIETTIVI Nr:  7 - 12 - 13</b>	<b>AGENDA 2030  OBIETTIVI Nr:  11</b>	<b>AGENDA 2030  OBIETTIVI Nr:  9 - 12</b>	<b>AGENDA 2030  OBIETTIVI Nr:  3 - 4</b>	<b>AGENDA 2030  OBIETTIVI Nr:  3</b>	<b>AGENDA 2030  OBIETTIVI Nr:  13 - 14 - 15</b>	<b>MISSIONE DUP  2023 - 2025</b>
	<b>DIMENSIONI BES:  Nr 5 - 6 - 7 - 8 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES:  Nr 3 - 10 - 11</b>	<b>DIMENSIONI BES:  Nr 6 - 9</b>	<b>DIMENSIONI BES:  Nr 9 - 10 - 11 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES:  Nr 5 - 8 - 9 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES:  Nr 1</b>	<b>DIMENSIONI BES:  Nr 10</b>	
	<b>Linea di  Mandato 1</b>	<b>Linea di  Mandato 2</b>	<b>Linea di  Mandato 3</b>	<b>Linea di  Mandato 4</b>	<b>Linea di  Mandato 5</b>	<b>Linea di  Mandato 6</b>	<b>Linea di  Mandato 7</b>	
	<b>Riorganizzazione  e potenziamento  delle attività e  degli uffici  comunali</b>	<b>Attività  Produttive,  Agricoltura e  Sviluppo  Sostenibile</b>	<b>Urbanistica  Centro Storico  Territorio</b>	<b>Ambiente e  Vivibilità  Urbana</b>	<b>Disagio Sociale,  Cultura,  Turismo, Sport,  Giovani e  Scuole</b>	<b>Servizi  Sanitari</b>	<b>Canosa e  l’Ofanto</b>	
<b>Obiettivo 3:</b> Avvio della migrazione del Data Center fisico esistente verso l’adozione progressiva del paradigma del “cloudcomputing”.	<b>Linea di  Mandato 1</b>							<b>Missione 1</b>
<b>Obiettivo 1:</b> Avvio della migrazione del Data Center fisico esistente verso l’adozione progressiva del paradigma del “cloudcomputing”.	<b>Linea di  Mandato 1</b>							<b>Missione 1  Programma 8</b>
<b>Obiettivo 4:</b> Aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente.	<b>Linea di  Mandato 1</b>							<b>Missione 1</b>
<b>Obiettivo 1:</b> Aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente.	<b>Linea di  Mandato 1</b>							<b>Missione 1  Programma 11</b>

<b>MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 - 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023 - 2025</b>							<b>MISSIONE DUP 2023 - 2025</b>
	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 - 2 - 5 - 16 - 17</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7 - 12 - 13</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9 - 12</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3 - 4</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 - 14 - 15</b>	
	<b>DIMENSIONI BES: Nr 5 - 6 - 7 - 8 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 3 - 10 - 11</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 6 - 9</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 9 - 10 - 11 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 5 - 8 - 9 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 1</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 10</b>	
	<b>Linea di Mandato 1</b>	<b>Linea di Mandato 2</b>	<b>Linea di Mandato 3</b>	<b>Linea di Mandato 4</b>	<b>Linea di Mandato 5</b>	<b>Linea di Mandato 6</b>	<b>Linea di Mandato 7</b>	
	<b>Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali</b>	<b>Attività Produttive, Agricoltura e Sviluppo Sostenibile</b>	<b>Urbanistica Centro Storico Territorio</b>	<b>Ambiente e Vivibilità Urbana</b>	<b>Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani e Scuole</b>	<b>Servizi Sanitari</b>	<b>Canosa e l'Ofanto</b>	<b>MISSIONE</b>
<b>Obiettivo 5:</b> Ricerca di una maggiore legalità nella amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione, garantendo anche la puntuale applicazione delle innovazioni normative.	<b>Linea di Mandato 1</b>							Missione 1
<b>Obiettivo 1:</b> Ricerca di una maggiore legalità nella amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione, garantendo anche la puntuale applicazione delle innovazioni normative.	<b>Linea di Mandato 1</b>							Missione 1 Programma 11
<b>Obiettivo 6:</b> Riorganizzazione ed efficientamento dell'Ufficio Tributi.	<b>Linea di Mandato 1</b>							Missione 1
<b>Obiettivo 1:</b> Riorganizzazione ed efficientamento dell'Ufficio Tributi.	<b>Linea di Mandato 1</b>							Missione 1 Programma 4



<b>MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 - 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023 - 2025</b>							<b>MISSIONE DUP 2023 - 2025</b>
	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 - 2 - 5 - 16 - 17</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7 - 12 - 13</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9 - 12</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3 - 4</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 - 14 - 15</b>	
	<b>DIMENSIONI BES: Nr 5 - 6 - 7 - 8 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 3 - 10 - 11</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 6 - 9</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 9 - 10 - 11 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 5 - 8 - 9 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 1</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 10</b>	
	<b>Linea di Mandato 1</b>	<b>Linea di Mandato 2</b>	<b>Linea di Mandato 3</b>	<b>Linea di Mandato 4</b>	<b>Linea di Mandato 5</b>	<b>Linea di Mandato 6</b>	<b>Linea di Mandato 7</b>	
	<b>Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali</b>	<b>Attività Produttive, Agricoltura e Sviluppo Sostenibile</b>	<b>Urbanistica Centro Storico Territorio</b>	<b>Ambiente e Vivibilità Urbana</b>	<b>Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani e Scuole</b>	<b>Servizi Sanitari</b>	<b>Canosa e l'Ofanto</b>	<b>MISSIONE</b>
<b>Obiettivo 7:</b> Esternalizzazione dei processi inerenti alla "Riscossione dei Tributi".	<b>Linea di Mandato 1</b>							Missione 1
<b>Obiettivo 1:</b> Esternalizzazione dei processi inerenti alla "Riscossione dei Tributi".	<b>Linea di Mandato 1</b>							Missione 1 Programma 4
<b>Obiettivo 8:</b> Regolamentazione del Patrimonio Comunale gravato da livelli ed enfiteusi.	<b>Linea di Mandato 1</b>							Missione 1
<b>Obiettivo 1:</b> Regolamentazione del Patrimonio Comunale gravato da livelli ed enfiteusi.	<b>Linea di Mandato 1</b>							Missione 1 Programma 5
<b>Obiettivo 9:</b> Valorizzazione delle risorse umane presenti nella struttura dell'Ente.	<b>Linea di Mandato 1</b>							Missione 1
<b>Obiettivo 1:</b> Valorizzazione delle risorse umane presenti nella struttura dell'Ente.	<b>Linea di Mandato 1</b>							Missione 1 Programma 10

<b>MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 - 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023 - 2025</b>							<b>MISSIONE DUP 2023 - 2025</b>
	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 - 2 - 5 - 16 - 17</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7 - 12 - 13</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9 - 12</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3 - 4</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 - 14 - 15</b>	
	<b>DIMENSIONI BES: Nr 5 - 6 - 7 - 8 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 3 - 10 - 11</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 6 - 9</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 9 - 10 - 11 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 5 - 8 - 9 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 1</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 10</b>	
	<b>Linea di Mandato 1</b>	<b>Linea di Mandato 2</b>	<b>Linea di Mandato 3</b>	<b>Linea di Mandato 4</b>	<b>Linea di Mandato 5</b>	<b>Linea di Mandato 6</b>	<b>Linea di Mandato 7</b>	
	<b>Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali</b>	<b>Attività Produttive, Agricoltura e Sviluppo Sostenibile</b>	<b>Urbanistica Centro Storico Territorio</b>	<b>Ambiente e Vivibilità Urbana</b>	<b>Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani e Scuole</b>	<b>Servizi Sanitari</b>	<b>Canosa e l'Ofanto</b>	<b>MISSIONE</b>
<b>Obiettivo 10:</b> Azioni ed interventi per aumentare il livello della sicurezza in città.	<b>Linea di Mandato 1</b>			<b>Linea di Mandato 4</b>				Missione 3
<b>Obiettivo 1:</b> Azioni ed interventi per aumentare il livello della sicurezza in città.	<b>Linea di Mandato 1</b>			<b>Linea di Mandato 4</b>				Missione 3 Programma 1
<b>Obiettivo 11:</b> Favorire, sostenere e diffondere la pratica sportiva, agonistica ed amatoriale, finalizzata anche all'inclusione dei diversamente abili.					<b>Linea di Mandato 5</b>			Missione 6
<b>Obiettivo 1:</b> Favorire, sostenere e diffondere la pratica sportiva, agonistica ed amatoriale, finalizzata anche all'inclusione dei diversamente abili.					<b>Linea di Mandato 5</b>			Missione 6 Programma 1
<b>Obiettivo 12:</b> Sviluppare Politiche Sociali pubbliche che operino da contrasto alla povertà, all'esclusione sociale, alle discriminazioni, alla violenza di genere ed al disagio abitativo. Interventi per evitare di aumentare la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà e/o di esclusione sociale.					<b>Linea di Mandato 5</b>			Missione 12
<b>Obiettivo 1:</b> Sviluppare Politiche Sociali pubbliche che operino da contrasto alla povertà, all'esclusione sociale, alle discriminazioni, alla violenza di genere ed al disagio abitativo. Interventi per evitare di aumentare la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà e/o di esclusione sociale.					<b>Linea di Mandato 5</b>			Missione 12 Programma: Tutti

<b>MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023 - 2025</b>							<b>MISSIONE DUP 2023 - 2025</b>
	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 - 2 - 5 - 16 - 17</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7 - 12 - 13</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9 - 12</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3 - 4</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 - 14 - 15</b>	
	<b>DIMENSIONI BES: Nr 5 - 6 - 7 - 8 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 3 - 10 - 11</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 6 - 9</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 9 - 10 - 11 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 5 - 8 - 9 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 1</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 10</b>	
	<b>Linea di Mandato 1</b>	<b>Linea di Mandato 2</b>	<b>Linea di Mandato 3</b>	<b>Linea di Mandato 4</b>	<b>Linea di Mandato 5</b>	<b>Linea di Mandato 6</b>	<b>Linea di Mandato 7</b>	
	<b>Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali</b>	<b>Attività Produttive, Agricoltura e Sviluppo Sostenibile</b>	<b>Urbanistica Centro Storico Territorio</b>	<b>Ambiente e Vivibilità Urbana</b>	<b>Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani e Scuole</b>	<b>Servizi Sanitari</b>	<b>Canosa e l'Ofanto</b>	<b>MISSIONE</b>
<b>Obiettivo 13:</b> Ricognizione dei "Bisogni Sociali che si agitano nella comunità cittadina.					<b>Linea di Mandato 5</b>			Missione 12
<b>Obiettivo 1:</b> Ricognizione dei "Bisogni Sociali che si agitano nella comunità cittadina.					<b>Linea di Mandato 5</b>			Missione 12 Programma 7
<b>Obiettivo 14:</b> Favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività di Volontariato e delle Organizzazione non profit.					<b>Linea di Mandato 5</b>			Missione 12
<b>Obiettivo 1:</b> Favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività di Volontariato e delle Organizzazione non profit.					<b>Linea di Mandato 5</b>			Missione 12 Programma 8
<b>Obiettivo 15:</b> Favorire, sostenere ed accrescere i propri interventi per la realizzazione di una completa parità di genere.					<b>Linea di Mandato 5</b>			Missione 5
<b>Obiettivo 1:</b> Favorire, sostenere ed accrescere i propri interventi per la realizzazione di una completa parità di genere.					<b>Linea di Mandato 5</b>			Missione 5 Programma 2

<b>MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023 - 2025</b>							<b>MISSIONE DUP 2023 - 2025</b>
	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 - 2 - 5 - 16 - 17</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7 - 12 - 13</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9 - 12</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3 - 4</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 - 14 - 15</b>	
	<b>DIMENSIONI BES: Nr 5 - 6 - 7 - 8 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 3 - 10 - 11</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 6 - 9</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 9 - 10 - 11 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 5 - 8 - 9 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 1</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 10</b>	
	<b>Linea di Mandato 1</b>	<b>Linea di Mandato 2</b>	<b>Linea di Mandato 3</b>	<b>Linea di Mandato 4</b>	<b>Linea di Mandato 5</b>	<b>Linea di Mandato 6</b>	<b>Linea di Mandato 7</b>	
<b>Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali</b>	<b>Attività Produttive, Agricoltura e Sviluppo Sostenibile</b>	<b>Urbanistica Centro Storico Territorio</b>	<b>Ambiente e Vivibilità Urbana</b>	<b>Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani e Scuole</b>	<b>Servizi Sanitari</b>	<b>Canosa e l’Ofanto</b>	<b>MISSIONE</b>	
<b>Obiettivo 16:</b> Aumentare l'impegno per la promozione e la diffusione culturale nella città, nonché per la preservazione e il godimento dei beni paesaggistici e culturali presenti sul territorio cittadino.					<b>Linea di Mandato 5</b>		Missione 5	
<b>Obiettivo 1:</b> Aumentare l'impegno per la promozione e la diffusione culturale nella città, nonché per la preservazione e il godimento dei beni paesaggistici e culturali presenti sul territorio cittadino.					<b>Linea di Mandato 5</b>		Missione 5 Programma 1 - 2	
<b>Obiettivo 17:</b> Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di Scuola Materna.					<b>Linea di Mandato 5</b>		Missione 4	
<b>Obiettivo 1:</b> Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di Scuola Materna.					<b>Linea di Mandato 5</b>		Missione 4 Programma 1	
<b>Obiettivo 18:</b> Potenziamento del servizio di orientamento a livello locale tramite la creazione di reti che rafforzino i servizi per il lavoro e che incentivino la creazione di una “Comunità Orientativa Educante” per attuare percorsi di “Lifelong Learning”.					<b>Linea di Mandato 5</b>		Missione 4 - 15	
<b>Obiettivo 1:</b> Potenziamento del servizio di orientamento a livello locale tramite la creazione di reti che rafforzino i servizi per il lavoro e che incentivino la creazione di una “Comunità Orientativa Educante” per attuare percorsi di “Lifelong Learning”.					<b>Linea di Mandato 5</b>		Missione 4 - 15 Programma 6 - 3	

<b>MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 - 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023 - 2025</b>							<b>MISSIONE DUP 2023 - 2025</b>
	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 - 2 - 5 - 16 - 17</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7 - 12 - 13</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9 - 12</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3 - 4</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 - 14 - 15</b>	
	<b>DIMENSIONI BES: Nr 5 - 6 - 7 - 8 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 3 - 10 - 11</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 6 - 9</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 9 - 10 - 11 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 5 - 8 - 9 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 1</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 10</b>	
	<b>Linea di Mandato 1</b>	<b>Linea di Mandato 2</b>	<b>Linea di Mandato 3</b>	<b>Linea di Mandato 4</b>	<b>Linea di Mandato 5</b>	<b>Linea di Mandato 6</b>	<b>Linea di Mandato 7</b>	
	<b>Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali</b>	<b>Attività Produttive, Agricoltura e Sviluppo Sostenibile</b>	<b>Urbanistica Centro Storico Territorio</b>	<b>Ambiente e Vivibilità Urbana</b>	<b>Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani e Scuole</b>	<b>Servizi Sanitari</b>	<b>Canosa e l'Ofanto</b>	<b>MISSIONE</b>
<b>Obiettivo 19:</b> Rendere possibili gl'insediamenti artigianali alle imprese aventi titolo che ne fanno richiesta.		<b>Linea di Mandato 2</b>						Missione 14
<b>Obiettivo 1:</b> Rendere possibili gl'insediamenti artigianali alle imprese aventi titolo che ne fanno richiesta.		<b>Linea di Mandato 2</b>						Missione 14 Programma 1
<b>Obiettivo 20:</b> Attuare gli Obiettivi del PUG e quelli inerenti alla Programmazione Triennale dei LL. PP.		<b>Linea di Mandato 2</b>	<b>Linea di Mandato 3</b>					Missione 8
<b>Obiettivo 1:</b> Attuare gli Obiettivi del DUP, del PUG e quelli inerenti alla Programmazione Triennale dei LL. PP.		<b>Linea di Mandato 2</b>	<b>Linea di Mandato 3</b>					Missione 8 Programma 1
<b>Obiettivo 21:</b> Esecuzione delle Opere inserite nel Programma C.Ur.A.		<b>Linea di Mandato 2</b>						Missione
<b>Obiettivo 1:</b> Esecuzione delle Opere inserite nel Programma C.Ur.A.		<b>Linea di Mandato 2</b>						Missione Programma

<b>MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023 - 2025</b>							<b>MISSIONE DUP 2023 - 2025</b>
	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 - 2 - 5 - 16 - 17</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7 - 12 - 13</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9 - 12</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3 - 4</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 - 14 - 15</b>	
	<b>DIMENSIONI BES: Nr 5 - 6 - 7 - 8 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 3 - 10 - 11</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 6 - 9</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 9 - 10 - 11 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 5 - 8 - 9 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 1</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 10</b>	
	<b>Linea di Mandato 1</b>	<b>Linea di Mandato 2</b>	<b>Linea di Mandato 3</b>	<b>Linea di Mandato 4</b>	<b>Linea di Mandato 5</b>	<b>Linea di Mandato 6</b>	<b>Linea di Mandato 7</b>	
	<b>Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali</b>	<b>Attività Produttive, Agricoltura e Sviluppo Sostenibile</b>	<b>Urbanistica Centro Storico Territorio</b>	<b>Ambiente e Vivibilità Urbana</b>	<b>Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani e Scuole</b>	<b>Servizi Sanitari</b>	<b>Canosa e l'Ofanto</b>	<b>MISSIONE</b>
<b>Obiettivo 23:</b> Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.				<b>Linea di Mandato 4</b>				Missione 9
<b>Obiettivo 1:</b> Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.				<b>Linea di Mandato 4</b>				Missione 9 Programma 2
<b>Obiettivo 22:</b> Favorire, anche in campo privato, il risparmio e la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l'applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas e utili a realizzare il risparmio energetico (Nota DFP 2/2022).				<b>Linea di Mandato 4</b>				Missione 17
<b>Obiettivo 1:</b> Favorire, anche in campo privato, il risparmio e la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l'applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas e utili a realizzare il risparmio energetico (Nota DFP 2/2022).				<b>Linea di Mandato 4</b>				Missione 17 Programma 1

<b>MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 - 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023 - 2025</b>							<b>MISSIONE DUP 2023 - 2025</b>
	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 - 2 - 5 - 16 - 17</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7 - 12 - 13</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9 - 12</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3 - 4</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3</b>	<b>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 - 14 - 15</b>	
	<b>DIMENSIONI BES: Nr 5 - 6 - 7 - 8 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 3 - 10 - 11</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 6 - 9</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 9 - 10 - 11 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 5 - 8 - 9 - 12</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 1</b>	<b>DIMENSIONI BES: Nr 10</b>	
	<b>Linea di Mandato 1</b>	<b>Linea di Mandato 2</b>	<b>Linea di Mandato 3</b>	<b>Linea di Mandato 4</b>	<b>Linea di Mandato 5</b>	<b>Linea di Mandato 6</b>	<b>Linea di Mandato 7</b>	
	<b>Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali</b>	<b>Attività Produttive, Agricoltura e Sviluppo Sostenibile</b>	<b>Urbanistica Centro Storico Territorio</b>	<b>Ambiente e Vivibilità Urbana</b>	<b>Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani e Scuole</b>	<b>Servizi Sanitari</b>	<b>Canosa e l'Ofanto</b>	<b>MISSIONE</b>
<b>Obiettivo 24:</b> Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).				<b>Linea di Mandato 4</b>				Missione 9 - 17
<b>Obiettivo 1:</b> Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).				<b>Linea di Mandato 4</b>				Missione 9 - 17 Programma: Tutti
<b>Obiettivo 24:</b> Rilevare ed aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati.	<b>Linea di Mandato 1</b>	<b>Linea di Mandato 2</b>	<b>Linea di Mandato 3</b>	<b>Linea di Mandato 4</b>	<b>Linea di Mandato 5</b>			Missioni: da 1 a 17
<b>Obiettivo 1:</b> Rilevare ed aumentare, in tempi accettabili, la qualità dei servizi/prodotti erogati.	<b>Linea di Mandato 1</b>	<b>Linea di Mandato 2</b>	<b>Linea di Mandato 3</b>	<b>Linea di Mandato 4</b>	<b>Linea di Mandato 5</b>			Programma: Tutti



**TABELLA INDICATORI D'IMPATTO**  
**BASELINE (\*=Val. Medio Nazionale) - TARGET**

DIMENSIONE	INDICATORE	FONTI	VALORE BASELINE	VALORE TARGET
Dimensione Nr 1: Salute	Mortalità infantile (Decessi nel primo anno di vita per 1.000 nati vivi residenti)	Istat/Rilevazione propria	2,2% *(2,5%)	2,1%
Dimensione Nr 2: Istruzione e Formazione	Partecipazione alla scuola dell'infanzia: Percentuale di bambini di 4-5 anni che frequentano la scuola dell'infanzia sul totale dei bambini di 4-5 anni.	Istat/Rilevazione propria	98,1% *(94,9%)	98,1%
Dimensione Nr 2: Istruzione e Formazione	Bambini di 0-2 anni iscritti al nido	Istat/Rilevazione propria	29,6% *(28,0%)	30,0%
Dimensione Nr 3: Lavoro e conciliazione tempi di vita	Tasso di occupazione (20-64 anni): Percentuale di occupati di 20-64 anni sulla popolazione di 20-64 anni.	Istat	49,4% *(63,0%)	49,4%
Dimensione Nr 4: Benessere economico	Grave deprivazione materiale (Percentuale di persone in famiglie che registrano almeno quattro segnali di deprivazione materiale sui nove	Istat/Rilevazione propria	10,4% *(5,9%)	10,3%
Dimensione Nr 4: Benessere economico	Grave deprivazione abitativa (Percentuale di persone che vivono in abitazioni sovraffollate e che presentano almeno uno tra i tre problemi elencati)	Istat/Rilevazione propria	6,0% *(6,1%)	6,0%
Dimensione Nr 4: Benessere economico	Grande difficoltà ad arrivare a fine mese (Percentuale di persone in famiglie che alla domanda "Tenendo conto di tutti i redditi disponibili, come riesce la Sua famiglia ad arrivare alla fine del mese?" scelgono la modalità di risposta "Con grande difficoltà")	Istat/Rilevazione propria	8,6% *(9,0%)	8,5%
Dimensione Nr 5: Relazioni sociali	Organizzazioni non profit: Quota di organizzazioni non profit per 10.000 abitanti.	Istat/Rilevazione propria	47,8% *(60,7%)	47,9%
Dimensione Nr 6: Politica e istituzioni	Partecipazione elettorale: Percentuale di persone che hanno votato alle ultime elezioni locali sul totale degli aventi diritto.	Rilevazione propria	69,8% *(66,1%)	70,5%
Dimensione Nr 6: Politica e istituzioni	Donne e rappresentanza politica a livello locale: Percentuale di donne elette nel Consiglio Comunale sul totale degli eletti.	Rilevazione propria	13,8% *(35,)	15,0%
Dimensione Nr 6: Politica e istituzioni	Età media dei Consiglieri Comunali in carica.	Rilevazione propria	44,5 *(47,4)	44,5
Dimensione Nr 7: Sicurezza	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive	Rilevazione propria	5,8% *(6,3%)	5,5%
Dimensione Nr 9: Paesaggio e patrimonio culturale	Spesa corrente dei Comuni per la gestione del patrimonio culturale: Pagamenti di competenza per la gestione dei musei, biblioteche e pinacoteche in euro pro capite.	Rilevazione propria	€ 8,3 *(€ 19,9)	€ 8,5
Dimensione Nr 9: Paesaggio e patrimonio culturale	Abusivismo edilizio: Numero di costruzioni abusive per 100 costruzioni autorizzate dal Comune.	Cresme/Rilevazione propria	33,7% *(15,1%)	33,5%
Dimensione Nr 9: Paesaggio e patrimonio culturale	Impatto degli incendi boschivi: Superficie forestale (boscata e non boscata) percorsa dal fuoco per 1.000 km <sup>2</sup>	Elaborazione propria su dati del Corpo forestale dello	1,8 *(1,8)	1,7
Dimensione Nr 10: Ambiente	Disponibilità di verde urbano: Metri quadrati di verde urbano per abitante.	Rilevazione propria	9,5 *(31,0)	9,6
Dimensione Nr 10: Ambiente	Rifiuti urbani prodotti (Rifiuti urbani prodotti per abitante (Kg x Ab.).	Rilevazione propria	489 *(467)	480
Dimensione Nr 10: Ambiente	Impatto degli incendi boschivi: Superficie forestale (boscata e non boscata) percorsa dal fuoco per 1.000 km <sup>2</sup> .	Rilevazione propria	1,8 *(1,8)	1,7
Dimensione Nr 12: Qualità dei servizi	Posti-km offerti dal TPL (Prodotto del numero complessivo di km effettivamente percorsi nell'anno da tutti i veicoli del trasporto pubblico per la capacità media dei veicoli in dotazione, rapportato al numero totale di persone residenti (posti-km per abitante).	Rilevazione ed Elaborazione propria	1.952 *(4.624)	2.000
Dimensione Nr 12: Qualità dei servizi	Bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia: Percentuale di bambini di 0-2 anni che hanno usufruito dei servizi per l'infanzia offerti dal Comune (asili nido, micronidi, o servizi integrativi e innovativi) sul totale dei bambini di 0-2 anni.	Rilevazione ed Elaborazione propria	6,5% *(13,0%)	7,0%
Dimensione Nr 12: Qualità dei servizi	Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata: Percentuale di anziani trattati in assistenza domiciliare integrata sul totale della popolazione anziana (70 anni e oltre).	Rilevazione ed Elaborazione propria	1,8% *(2,8%)	2,2%

L'uso degli indicatori di impatto per la misurazione degli effetti conseguenti alla attivazione delle politiche comunali non è obbligatorio, come è noto, per i Comuni.

Ciò nonostante crediamo utile richiamare e riportare alcuni indicatori inerenti agli obiettivi BES, nella convinzione che verificare e valutare direttamente in loco l'impatto delle politiche comunali sulla realtà amministrata (per capire la strada percorsa e l'utilità del percorso effettuato) possa essere obiettivo utile e, al momento, assai necessario.

L'amministrazione valuterà nel prosieguo quali indicatori d'impatto servono per meglio fotografare la realtà amministrata e gli effetti delle politiche comunali e utilizzando, come già detto, almeno 1 obiettivo d'impatto per ogni obiettivo strategico migliorerà la propria valutazione inerente l'impatto delle politiche comunali sulla realtà amministrata.

I valori di baseline indicati nel quadro innanzi riportato sono quelli inerenti i valori medi regionali della Puglia.

Si evidenzia che, anche in questa stesura del PIAO, i valori di *Target* indicati sono, nella quasi totalità, pari ai valori di *baseline*. Ciò è dovuto (oltre che alla necessità di migliorare ed ottimizzare le procedure di misurazione) alle preoccupazioni ed alla cautela che hanno ispirato le previsioni di target, considerato che in presenza dell'attuale condizione di crisi internazionale e pandemica e con una inflazione crescente, anche solo mantenere i valori di baseline costituisce, di fatto, obiettivo ambizioso e di difficile realizzazione.

## LA MAPPA DEGLI STAKEHOLDERS

		<b>Stakeholder</b>			
<b>1° Livello intermedi</b>	<b>Cittadini</b>	<b>Il territorio</b>	<b>Gli operatori economici</b>	<b>La società civile organizzata</b>	<b>I partner pubblici e le risorse professionali</b>
<b>2° Livello finali</b>	Le famiglie e i bambini I ragazzi e i giovani Gli anziani I diversamente abili I cittadini in situazioni di disagio Gli stranieri I cittadini e la cultura Gli studenti Gli sportivi I turisti I contribuenti	L'ambiente e il paesaggio  La mobilità  La città  La sicurezza	Gli artigiani e gli industriali  I commercianti  Gli agricoltori  Gli Operatori turistici	Non profit e organizzazioni di volontariato  Gli organismi di partecipazione	Regione Puglia  Provincia BAT  I partner pubblici  Le risorse professionali (Professionisti ed Ordini)

## 02.02 Sottosezione Performance

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'ente.

Si riportano altresì in maniera specifica gli obiettivi in tema di pari opportunità, semplificazione e digitalizzazione, accessibilità.

### 02.02.01 Obiettivi di performance

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, **esplicitati nella Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 07/02/2023, recante approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2023 – 2025 (art. 170, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000)** e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del DUP.

La presente sottosezione si propone quindi di: orientare l'azione amministrativa, definire gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, sia nell'ambito della pianificazione triennale sia della programmazione annuale e di rappresentare agli stakeholder gli obiettivi che il nostro Ente si prefigge di raggiungere con le relative risorse.

La nostra impostazione di Performance è stata predisposta secondo le logiche di performance management ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere tutti rendicontati.

Il nostro approccio alla performance è incentrato su tre principi:

- alimentare la performance dell'Ente attraverso azioni di feedback e di sviluppo continuo;
- abilitare i Dirigenti, gli amministratori e gli stakeholder ad osservare la performance attraverso la raccolta real-time di dati e informazioni affidabili;
- far leva su dati affidabili per riconoscere la performance e prendere decisioni consistenti in termini di rewards (riconoscimenti/ricompense).

Articolazione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali e livelli di pianificazione e programmazione



Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti di Settore al Segretario Generale. Il Segretario Generale valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. I dirigenti responsabili possono proporre le modifiche al Segretario generale che ne dà comunicazione all'Organismo Indipendente di Valutazione, che ne prende atto nella Relazione sulla Performance. Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di settembre.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Per ciascun obiettivo di performance viene indicato:

- l'obiettivo strategico (o generale), che consiste nell'indicazione di tutti gli elementi chiave dell'obiettivo ai fini della sua identificazione; per ogni obiettivo generale è necessario individuare e indicare il Responsabile Generale (di norma coincidente con il Dirigente/Responsabile di Settore);
- per ogni obiettivo strategico, almeno un obiettivo operativo (o specifico); gli obiettivi operativi permettono di dettagliare le azioni da porre in essere; anche di ciascun obiettivo operativo deve essere indicato il Responsabile e il personale coinvolto; agli obiettivi operativi vanno assegnati anche i pesi percentuali di rilevanza relativa;
- ogni obiettivo operativo (o specifico) contiene almeno un indicatore di efficacia o di efficienza che rappresenta in maniera inequivocabile, con un valore target, il raggiungimento del risultato atteso, per ciascuno dei momenti di verifica previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa. In particolare, per ogni obiettivo esecutivo di durata annuale devono essere indicati risultati misurabili relativamente ai due stati di avanzamento sottoposti al Nucleo di Valutazione (al 30.06 e

al 31.12), con riferimento ai singoli obiettivi specifici. Ogni indicatore ha un peso percentuali di rilevanza relativa.

Ad ogni dirigente e ogni incaricato di posizione organizzativa è attribuito quindi almeno un obiettivo. Il resto del personale viene coinvolto in almeno un obiettivo o attività assegnata al settore-struttura organizzativa di riferimento.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti

Gli obiettivi di performance dell'ente approvati per l'anno 2023 sono integralmente riportati di seguito e sono ricostruiti facendo ricorso alla seguente struttura di rappresentazione, volta a evidenziare le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (indirizzi e obiettivi strategici) e tra obiettivi di performance e relativi indicatori/target di misurazione.

<b>Schema tipo di rappresentazione degli obiettivi di Performance</b>		
<b>Linee Programmatiche di Mandato</b>		
Indirizzo strategico		
Obiettivo strategico		
Obiettivo operativo		
Settore (Cdr)		
Obiettivo gestionale generale (di performance)		
	<b>Indicatore al 30.6.</b>	<b>Indicatore al 31.12</b>
Obiettivo specifico 1		
Obiettivo specifico 2		

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	01.01.00.00 VALORE PUBBLICO INTERVENIRE PER RILEVARE ED AUMENTARE IN TEMPI ACCETTABILI LA QUALITA' DEI SERVIZI/PRODOTTI EROGATI	01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO Rilevazione della qualità percepita e rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti erogati	01.01.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO Rilevazione della qualità percepita e rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti erogati
01.00.00.00 LINEA DI MANDATO RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	01.02.00.00 VALORE PUBBLICO RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	01.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO Aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente	01.02.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO Aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente
01.00.00.00 LINEA DI MANDATO RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	01.02.00.00 VALORE PUBBLICO RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	01.02.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO Avvio della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing"	01.02.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO Avvio della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing"
01.00.00.00 LINEA DI MANDATO RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	01.02.00.00 VALORE PUBBLICO RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	01.02.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO Legalità nell'Amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione	01.02.03.01 OBIETTIVO OPERATIVO Legalità nell'Amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione
01.00.00.00 LINEA DI MANDATO RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	01.02.00.00 VALORE PUBBLICO RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	01.02.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente	01.02.04.01 OBIETTIVO OPERATIVO Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente
01.00.00.00 LINEA DI MANDATO RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	01.02.00.00 VALORE PUBBLICO RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	01.02.05.00 OBIETTIVO STRATEGICO Riorganizzazione delle procedure inerenti le entrate e ottimizzazione nell'uso delle risorse dell'Ente.	01.02.05.01 OBIETTIVO OPERATIVO Riorganizzazione delle procedure inerenti le entrate e ottimizzazione nell'uso delle risorse dell'Ente.
01.00.00.00 LINEA DI MANDATO RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	01.02.00.00 VALORE PUBBLICO RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	01.02.06.00 OBIETTIVO STRATEGICO Riorganizzazione ed Ottimizzazione degli strumenti di gestione del personale, allo scopo di garantire una maggiore valorizzazione dei dipendenti e un più alto grado di autonomia, di motivazione e di engagement.	01.02.06.01 OBIETTIVO OPERATIVO Riorganizzazione ed Ottimizzazione degli strumenti di gestione del personale, allo scopo di garantire una maggiore valorizzazione dei dipendenti e un più alto grado di autonomia, di motivazione e di engagement.

**Struttura Piano della Performance**

<b>01.00.00.00 LINEA DI MANDATO</b>	<b>01.02.00.00 VALORE PUBBLICO</b>	<b>01.02.07.00 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>01.02.07.01 OBIETTIVO OPERATIVO</b>
RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	Sviluppo della informatizzazione e della semplificazione dei processi produttivi	Sviluppo della informatizzazione e della semplificazione dei processi produttivi
<b>02.00.00.00 LINEA DI MANDATO</b>	<b>02.01.00.00 VALORE PUBBLICO</b>	<b>02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>02.01.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO</b>
ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA E SVILUPPO SOSTENIBILE	FAVORIRE E SOSTENERE LO SVILUPPO DELLE IMPRESE E DEL LAVORO.	Rendere possibili gli insediamenti artigianali alle imprese aventi titolo che ne fanno richiesta.	Rendere possibili gli insediamenti artigianali alle imprese aventi titolo che ne fanno richiesta.
<b>03.00.00.00 LINEA DI MANDATO</b>	<b>03.01.00.00 VALORE PUBBLICO</b>	<b>03.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>03.01.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO</b>
URBANISTICA, CENTRO STORICO E TERRITORIO	RENDERE LA CITTÀ E L'INSEDIAMENTO URBANO DI CANOSA INCLUSIVO, SICURO, DURATURO E SOSTENIBILE.	Attuare gli obiettivi del D.U.P. del P.U.G. e quelli inerenti alla Programmazione Triennale dei LL.PP..	Attuare gli obiettivi del PUG e quelli inerenti alla Programmazione Triennale dei LL.PP.
<b>03.00.00.00 LINEA DI MANDATO</b>	<b>03.01.00.00 VALORE PUBBLICO</b>	<b>03.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>03.01.01.02 OBIETTIVO OPERATIVO</b>
URBANISTICA, CENTRO STORICO E TERRITORIO	RENDERE LA CITTÀ E L'INSEDIAMENTO URBANO DI CANOSA INCLUSIVO, SICURO, DURATURO E SOSTENIBILE.	Attuare gli obiettivi del D.U.P. del P.U.G. e quelli inerenti alla Programmazione Triennale dei LL.PP..	Fornire l'area del mercato settimanale dei necessari presidi a servizio dell'utenza e degli operatori commerciali.
<b>04.00.00.00 LINEA DI MANDATO</b>	<b>04.01.00.00 VALORE PUBBLICO</b>	<b>04.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>04.01.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO</b>
AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA	SALVAGUARDIA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITA' SOCIALE.	Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale	Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale.
<b>04.00.00.00 LINEA DI MANDATO</b>	<b>04.01.00.00 VALORE PUBBLICO</b>	<b>04.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>04.01.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO</b>
AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA	SALVAGUARDIA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITA' SOCIALE.	Favorire il risparmio e la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l'applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas	Favorire il risparmio e la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l'applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas.
<b>04.00.00.00 LINEA DI MANDATO</b>	<b>04.01.00.00 VALORE PUBBLICO</b>	<b>04.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>04.01.03.01 OBIETTIVO OPERATIVO</b>
AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA	SALVAGUARDIA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITA' SOCIALE.	Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole	Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole



**Struttura Piano della Performance**

04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00 VALORE PUBBLICO	04.01.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.04.01 OBIETTIVO OPERATIVO
AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA	SALVAGUARDIA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITA' SOCIALE.	Obiettivi in materia di rifiuti per la società incaricata della raccolta e smaltimento dei R.S.U. e per la Polizia Locale.	Obiettivi in materia di rifiuti per la società incaricata della raccolta e smaltimento dei R.S.U. e per la Polizia Locale.
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.02.00.00 VALORE PUBBLICO	04.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.02.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA	INTERVENIRE CON FORZA PER AUMENTARE IL LIVELLO DELLA SICUREZZA IN CITTA'	Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale e di specifico Report in materia di "Sicurezza sul territorio comunale".	Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale e di specifico Report in materia di "Sicurezza sul territorio comunale".
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.02.00.00 VALORE PUBBLICO	04.02.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.02.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO
AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA	INTERVENIRE CON FORZA PER AUMENTARE IL LIVELLO DELLA SICUREZZA IN CITTA'	Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada	Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada.
05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.01.00.00 VALORE PUBBLICO	05.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.01.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	AUMENTARE IL GRADO DI SODDISFAZIONE DELLA DOMANDA POTENZIALE DI PARTECIPAZIONE ALLA SCUOLA MATERNA	Incrementare la percentuale di soddisfazione delle domande di iscrizione alla scuola materna	Incrementare la percentuale di soddisfazione delle domande di iscrizione alla scuola materna
05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.02.00.00 VALORE PUBBLICO	05.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.02.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI ORIENTAMENTO A LIVELLO LOCALE TRAMITE LA CREAZIONE DI RETI CHE RAFFORZINO I SERVIZI PER IL LAVORO, AUMENTANDO LA CAPACITÀ DI INTERCETTARE LE ESIGENZE DEL TERRITORIO.	Gestione del Servizio Istruzione. Partecipazione all'Avviso Pubblico "Punti Cardinali" bandito dalla Regione Puglia.	Gestione del Servizio Istruzione. Partecipazione all'Avviso Pubblico "Punti Cardinali" bandito dalla Regione Puglia.
05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.03.00.00 VALORE PUBBLICO	05.03.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.03.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	AUMENTARE LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE CULTURALE NELLA CITTA', NON CHE' PER LA PRESERVAZIONE E IL GODIMENTO DEI BENI PAESAGGISTICI E CULTURALI PRESENTI SUL TERRITORIO CITTADINO	Migliorare la fruizione del "Teatro Comunale".	Migliorare la fruizione del "Teatro Comunale".
05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.03.00.00 VALORE PUBBLICO	05.03.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.03.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO

**Struttura Piano della Performance**

<b>05.00.00.00 LINEA DI MANDATO</b>	<b>05.03.00.00 VALORE PUBBLICO</b>	<b>05.03.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>05.03.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO</b>
DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	AUMENTARE LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE CULTURALE NELLA CITTA', NON CHE' PER LA PRESERVAZIONE E IL GODIMENTO DEI BENI PAESAGGISTICI E CULTURALI PRESENTI SUL TERRITORIO CITTADINO	Valorizzazione del patrimonio archeologico canosino ed attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume".	Valorizzazione del patrimonio archeologico canosino ed attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume".
<b>05.00.00.00 LINEA DI MANDATO</b>	<b>05.04.00.00 VALORE PUBBLICO</b>	<b>05.04.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>05.04.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO</b>
DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	CONTRASTO ALLA POVERTÀ, ALL'ESCLUSIONE SOCIALE, ALLE DISCRIMINAZIONI, ALLA VIOLENZA DI GENERE ED AL DISAGIO ABITATIVO. INTERVENTI PER EVITARE DI AUMENTARE LA PERCENTUALE DI FAMIGLIE RESIDENTI A RISCHIO DI POVERTA' E/O DI ESCLUSIONE SOCIALE.	Promuovere iniziative ed eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori	Promuovere iniziative ed eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori
<b>05.00.00.00 LINEA DI MANDATO</b>	<b>05.04.00.00 VALORE PUBBLICO</b>	<b>05.04.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>05.04.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO</b>
DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	CONTRASTO ALLA POVERTÀ, ALL'ESCLUSIONE SOCIALE, ALLE DISCRIMINAZIONI, ALLA VIOLENZA DI GENERE ED AL DISAGIO ABITATIVO. INTERVENTI PER EVITARE DI AUMENTARE LA PERCENTUALE DI FAMIGLIE RESIDENTI A RISCHIO DI POVERTA' E/O DI ESCLUSIONE SOCIALE.	Realizzazione di tutti gli interventi previsti nel Piano Sociale di Zona.	Realizzazione di tutti gli interventi previsti nel Piano Sociale di Zona.
<b>05.00.00.00 LINEA DI MANDATO</b>	<b>05.04.00.00 VALORE PUBBLICO</b>	<b>05.04.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>05.04.03.01 OBIETTIVO OPERATIVO</b>
DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	CONTRASTO ALLA POVERTÀ, ALL'ESCLUSIONE SOCIALE, ALLE DISCRIMINAZIONI, ALLA VIOLENZA DI GENERE ED AL DISAGIO ABITATIVO. INTERVENTI PER EVITARE DI AUMENTARE LA PERCENTUALE DI FAMIGLIE RESIDENTI A RISCHIO DI POVERTA' E/O DI ESCLUSIONE SOCIALE.	Ricognizione dei bisogni sociali preminenti per disporre interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale	Ricognizione dei bisogni sociali preminenti per disporre interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale
<b>05.00.00.00 LINEA DI MANDATO</b>	<b>05.05.00.00 VALORE PUBBLICO</b>	<b>05.05.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>05.05.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO</b>

**Struttura Piano della Performance**

<b>05.00.00.00 LINEA DI MANDATO</b>	<b>05.05.00.00 VALORE PUBBLICO</b>	<b>05.05.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>05.05.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO</b>
DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	FAVORIRE E DIFFONDERE LA PRATICA SPORTIVA, AGONISTICA ED AMATORIALE	Assicurare il massimo sostegno alle società ed associazioni sportive non professioniste	Garantire l'uso degli impianti sportivi comunali per tutti, favorendo altresì l'inclusione dei diversamente abili. Sport per Tutti.
<b>05.00.00.00 LINEA DI MANDATO</b>	<b>05.06.00.00 VALORE PUBBLICO</b>	<b>05.06.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>05.06.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO</b>
DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	FAVORIRE, SOSTENERE ED ACCRESCERE LA PRESENZA E LE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO E DELLE ORGANIZZAZIONI NON PROFIT	Comprendere ed assicurare il sostegno allo sviluppo delle attività esercitate dalle associazioni di volontariato ed organizzazione non profit	Comprendere ed assicurare il sostegno allo sviluppo delle attività esercitate dalle associazioni di volontariato ed organizzazione non profit
<b>05.00.00.00 LINEA DI MANDATO</b>	<b>05.07.00.00 VALORE PUBBLICO</b>	<b>05.07.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>05.07.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO</b>
DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	POTENZIARE IL SERVIZIO DI ORIENTAMENTO A LIVELLO LOCALE TRAMITE LA CREAZIONE DI RETI CHE RAFFORZANO I SERVIZI PER IL LAVORO	Creazione di una comunità orientativa educante	Creazione di una comunità orientativa educante

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.01.00.00 VALORE PUBBLICO	INTERVENIRE PER RILEVARE ED AUMENTARE IN TEMPI ACCETTABILI LA QUALITA' DEI SERVIZI/PRODOTTI EROGATI
01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Rilevazione della qualità percepita e rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti erogati

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.01.01.01

OBIETTIVO: Rilevazione della qualità percepita e rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti erogati

TIPOLOGIA: Trasversale

Il Comune di Canosa di Puglia (che ha investito da tempo sul tema qualità dei servizi) intende ulteriormente intervenire (con rapidità) per rilevare ed aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati. A tal fine procederà ad una estesa campagna di rilevazione della qualità percepita e ad una attenta e minuziosa attività di rilevazione della qualità effettiva (qualità rilevata) dei servizi/prodotti erogati, per poi successivamente intervenire sulle aree critiche e di debolezza. Si procederà, più in particolare, a rilevare la qualità percepita e rilevata dei seguenti servizi: Asilo nido; Mensa Scolastica; Trasporto Scolastico; Assistenza agli Anziani ed ai Disabili; Segretariato Sociale; Case di accoglienza per Minori; Servizi Demografici; Protocollo e Notifiche; S.U.A.P. e S.U.E.; Urbanistica; Trasporti (le attività di Customer Satisfaction dovranno essere svolte dalla Società Concessionaria sotto il diretto coordinamento del Dirigente Comunale Responsabile dei controlli su detta società); Polizia Municipale e Parcheggi.

RESPONSABILE

Sabino Germinario (Peso valutazione: 5,00), Segretario Generale (Peso valutazione: 15,00), Riccardo MIRACAPILLO (Peso valutazione: 5,00), Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00), Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
239	Formulazione e presentazione (entro il 31/12/2023) di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Canosa di Puglia sui servizi erogati dall'Ente Formula: [228] Formulazione e presentazione (entro il 31/12/2023) di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Canosa di Puglia sui servizi erogati dall'Ente	01/01/2023	SI	50,00
240	Indicatore di Attività, misurata sulla strutturazione ed implementazione di completo e specifico set di indicatori per la rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti forniti nei Settori Coordinati e/o diretti. Formula: [229] Strutturazione ed implementazione di completo e specifico set di indicatori per la rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti forniti nei settori coordinati e/o diretti.	01/01/2023	SI	50,00



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach

#### INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
----------	-------------	-------------	---------------	------

Totale: 100,00

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Formulazione e presentazione di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Canosa di Puglia sui servizi erogati dall'Ente.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Sabino Germinario ; Segretario Generale; Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale; Caterina Navach; Riccardo MIRACAPILLO													
Strutturazione ed implementazione di completo e specifico set di indicatori per la rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti forniti nei Settori Coordinati e/o diretti.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Segretario Generale; Riccardo MIRACAPILLO; Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale; Caterina Navach; Sabino Germinario													

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE
01.02.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Legalità nell'Amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.02.03.01

OBIETTIVO: **Legalità nell'Amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione**

TIPOLOGIA: Anticorruzione, Trasparenza, Trasversale

Una ancor maggiore legalità nell'amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione, garantendo anche la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

RESPONSABILE

Sabino Germinario (Peso valutazione: 5,00), Segretario Generale (Peso valutazione: 35,00), Riccardo MIRACAPILLO (Peso valutazione: 5,00), Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00), Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
220	Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi ai sensi degli artt. 2043, 2051 del Codice civile	01/01/2023	SI	30,00
	Formula: [209] Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi ai sensi degli artt. 2043, 2051 del Codice civile			
262	Indicatore di Attività, misurata sulla formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 – 2025.	01/01/2023	SI	50,00
	Formula: [251] Formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 – 2025.			
267	Indicatore di Attività, misurata sul monitoraggio, per quanto di competenza, delle misure e del rischio corruttivo inerente la struttura/settore coordinata e/o diretta.	01/01/2023	SI	20,00
	Formula: [256] Monitoraggio, per quanto di competenza, delle misure e del rischio corruttivo inerente la struttura/settore coordinata e/o diretta.			
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Segretario Generale											
Formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 – 2025.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Segretario Generale											
Monitoraggio, per quanto di competenza, delle misure e del rischio corruttivo inerente la struttura/settore coordinata e/o diretta.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Sabino Germinario ; Segretario Generale; Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale; Caterina Navach; Riccardo MIRACAPILLO											

#### STAKEHOLDER



**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE
01.02.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.02.04.01

OBIETTIVO: Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente

TIPOLOGIA: Trasversale

Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica) e formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versa l'Ente.

RESPONSABILE

Sabino Germinario (Peso valutazione: 5,00), Segretario Generale (Peso valutazione: 20,00), Riccardo MIRACAPILLO (Peso valutazione: 5,00), Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00), Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale (Peso valutazione: 5,00)

## INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
210	Indicatore di Qualità, misurata sulla formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versano le strutture organizzative dell'Ente e l'Ente nel suo complesso. [199] Formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versa la struttura dell'Ente coordinata (per il Segretario Generale s'intende anche la formulazione del Report complessivo e conclusivo sull'Ente). Formula:	01/01/2023	SI	100,00
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>

## AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versano le strutture organizzative dell'Ente e l'Ente nel suo complesso	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Caterina Navach; Segretario Generale; Riccardo MIRACAPILLO; Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale; Sabino Germinario													

STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach**

05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE
05.01.00.00 VALORE PUBBLICO	AUMENTARE IL GRADO DI SODDISFAZIONE DELLA DOMANDA POTENZIALE DI PARTECIPAZIONE ALLA SCUOLA MATERNA
05.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Incrementare la percentuale di soddisfazione delle domande di iscrizione alla scuola materna

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 05.01.01.01

OBIETTIVO: Incrementare la percentuale di soddisfazione delle domande di iscrizione alla scuola materna

TIPOLOGIA:

Il Comune di Canosa di Puglia intende aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema scolastico per i bambini di 4-5 anni, che, relativamente all'anno scolastico 2023-2024 non dovrà essere inferiore al 100% (Bambini 4-5 anni Iscritti alle Scuole Materne/Nr totale Bambini 4-5 anni residenti nel Comune).

RESPONSABILE: Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica

INDICATORI		Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione			
202	Grado di iscrizione alla scuola materna anno scolastico 2023-2024	01/01/2023	≥ 100,00	100,00
Formula: [191] (Bambini 4-5 anni Iscritti alle Scuole Materne/Nr totale Bambini 4-5 anni residenti nel Comune)*100				
				<b>Totale: 100,00</b>

AZIONI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione													
Azioni ed interventi per favorire l'iscrizione alla scuola materna, per l'anno scolastico 2023-2024, di tutti i bambini di 3-6 anni residenti nel Comune di Canosa di P.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Caterina Navach													

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach**

05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE
05.02.00.00 VALORE PUBBLICO	POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI ORIENTAMENTO A LIVELLO LOCALE TRAMITE LA CREAZIONE DI RETI CHE RAFFORZINO I SERVIZI PER IL LAVORO, AUMENTANDO LA CAPACITÀ DI INTERCETTARE LE ESIGENZE DEL TERRITORIO.
05.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Gestione del Servizio Istruzione. Partecipazione all'Avviso Pubblico "Punti Cardinali" bandito dalla Regione Puglia.

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 05.02.01.01

OBIETTIVO: Gestione del Servizio Istruzione. Partecipazione all'Avviso Pubblico "Punti Cardinali" bandito dalla Regione Puglia.

TIPOLOGIA:

Partecipazione all'Avviso Pubblico "Punti Cardinali" bandito dalla Regione Puglia e conseguente individuazione di almeno due stakeholder territoriali, attivi nei sistemi regionali per il lavoro, nell'istruzione e formazione, negli Enti del terzo settore, nelle imprese, nelle associazioni di categoria e sindacati.

RESPONSABILE Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00)

Missione		Programma		
4 - Istruzione e diritto allo studio		6 - Servizi ausiliari all'istruzione		
INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
243	Indicatore di Attività, misurata sulla partecipazione all'Avviso Pubblico "Punti Cardinali" bandito dalla Regione Puglia. Formula: [232] Partecipazione all'Avviso Pubblico "Punti Cardinali" bandito dalla Regione Puglia.	01/01/2023	SI	50,00
244	Indicatore di Attività, misurata sull'attività di redazione del nuovo capitolato per l'affidamento del servizio mensa. Formula: [233] Redigere il nuovo capitolato per l'affidamento del servizio mensa.	01/01/2023	SI	50,00
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Partecipazione all'Avviso Pubblico "Punti Cardinali" bandito dalla Regione Puglia.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Caterina Navach												

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach**

05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE
05.03.00.00 VALORE PUBBLICO	AUMENTARE LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE CULTURALE NELLA CITTA', NON CHE' PER LA PRESERVAZIONE E IL GODIMENTO DEI BENI PAESAGGISTICI E CULTURALI PRESENTI SUL TERRITORIO CITTADINO
05.03.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Migliorare la fruizione del "Teatro Comunale".

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 05.03.01.01

OBIETTIVO: **Migliorare la fruizione del "Teatro Comunale".**

TIPOLOGIA:

Migliorare la fruizione del "Teatro Comunale".

RESPONSABILE: Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
272	Indicatore di Attività, misurata sull'individuazione della figura di Direttore del Teatro e coordinatore delle attività di palco e di sala. Formula: [261] Individuazione della figura di Direttore del Teatro e coordinatore delle attività di palco e di sala.	01/01/2023	SI	100,00
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>

AZIONI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Individuazione della figura di Direttore del Teatro e coordinatore delle attività di palco e di sala.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Caterina Navach													

STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach**

05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE
05.03.00.00 VALORE PUBBLICO	AUMENTARE LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE CULTURALE NELLA CITTA', NON CHE' PER LA PRESERVAZIONE E IL GODIMENTO DEI BENI PAESAGGISTICI E CULTURALI PRESENTI SUL TERRITORIO CITTADINO
05.03.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Valorizzazione del patrimonio archeologico canosino ed attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume".

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 05.03.02.01

OBIETTIVO: Valorizzazione del patrimonio archeologico canosino ed attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume".

TIPOLOGIA:

Valorizzazione del patrimonio archeologico canosino, anche per favorire la candidatura della via Traiana a Patrimonio UNESCO. Attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume".

RESPONSABILE Sabino Germinario (Peso valutazione: 15,00), Caterina Navach (Peso valutazione: 15,00)

Missione	Programma
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
247	Indicatore di Attività, misurata sulla definizione dei primi due gradi del concorso di progettazione relativo all'area compresa tra la via Traiana, il tratturo Regio e il Castello Quaranta Martiri. Formula: [236] Portare a definizione i primi due gradi del concorso di progettazione relativo all'area compresa tra la via Traiana, il tratturo Regio e il Castello Quaranta Martiri.	01/01/2023	SI	40,00
248	Indicatore di Attività, misurata sulla ripresa e regolarizzazione dei rapporti con la Fondazione Archeologica Canosina e con l'Archeoclub. Formula: [237] Ripresa e regolarizzazione dei rapporti con la Fondazione Archeologica Canosina e con l'Archeoclub.	01/01/2023	SI	20,00
271	Indicatore di Attività, misurata sull'attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume". Formula: [260] Attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume".	01/01/2023	SI	40,00
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Valorizzazione del patrimonio archeologico canosino.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Sabino Germinario												
Attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume".	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Sabino Germinario ; Caterina Navach												

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach**

05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE
05.04.00.00 VALORE PUBBLICO	CONTRASTO ALLA POVERTÀ, ALL'ESCLUSIONE SOCIALE, ALLE DISCRIMINAZIONI, ALLA VIOLENZA DI GENERE ED AL DISAGIO ABITATIVO. INTERVENTI PER EVITARE DI AUMENTARE LA PERCENTUALE DI FAMIGLIE RESIDENTI A RISCHIO DI POVERTA' E/O DI ESCLUSIONE SOCIALE.
05.04.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Promuovere iniziative ed eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 05.04.01.01

OBIETTIVO: Promuovere iniziative ed eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori

TIPOLOGIA:

Il Comune di Canosa di Puglia intende, ancora, favorire, sostenere ed accrescere i propri interventi per la realizzazione di una completa parità di genere. Pertanto promuoverà nel corso dell'anno 2023 iniziative/eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori.

RESPONSABILE: Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

## INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
209	Nr Totale annuo delle iniziative sviluppate per favorire la parità di genere Formula: [198] Nr Totale annuo delle iniziative sviluppate per favorire la parità di genere	01/01/2023	≥	2,00 100,00
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>





### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni ed iniziative per per favorire la parità di genere.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Caterina Navach												

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach**

05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE
05.04.00.00 VALORE PUBBLICO	CONTRASTO ALLA POVERTÀ, ALL'ESCLUSIONE SOCIALE, ALLE DISCRIMINAZIONI, ALLA VIOLENZA DI GENERE ED AL DISAGIO ABITATIVO. INTERVENTI PER EVITARE DI AUMENTARE LA PERCENTUALE DI FAMIGLIE RESIDENTI A RISCHIO DI POVERTA' E/O DI ESCLUSIONE SOCIALE.
05.04.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Realizzazione di tutti gli interventi previsti nel Piano Sociale di Zona.

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 05.04.02.01

OBIETTIVO: Realizzazione di tutti gli interventi previsti nel Piano Sociale di Zona.

TIPOLOGIA:

Realizzazione di tutti gli interventi previsti nel Piano Sociale di Zona.

RESPONSABILE Caterina Navach (Peso valutazione: 25,00)

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8 - Cooperazione e associazionismo
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi a favore delle famiglie
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 - Interventi per il diritto alla casa

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach**

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e per i minori

INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
256	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione, definizione ed invio delle Rendicontazioni dei Piani di Zona delle due precedenti annualità. Formula: [245] Predisposizione, definizione ed invio delle Rendicontazioni dei Piani di Zona delle due precedenti annualità.	01/01/2023	SI	15,00
257	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr Totale dei Capitolati per "Nuovi Servizi" o per "Servizi in Proroga approvati nell'anno". Formula: [246] Nr Totale dei Capitolati per "Nuovi Servizi" o per "Servizi in Proroga approvati nell'anno.	01/01/2023	≥	3,00 25,00
258	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr Totale del nuovo personale assunto per l'Ufficio di Piano e per il "Piano Povertà". Formula: [247] Nr Totale del nuovo personale assunto per l'Ufficio di Piano e per il "Piano Povertà".	01/01/2023	≤	5,00 15,00
259	Indicatore di Attività, misurata sulla riapertura dello Sportello CAV. Formula: [248] Riapertura dello Sportello CAV.	01/01/2023	SI	15,00
260	Indicatore di Attività, misurata sulla formulazione, definizione e pubblicazione dell'"Avviso per il Sostegno Alimentare alle Famiglie". Formula: [249] Formulazione, definizione e pubblicazione dell'"Avviso per il Sostegno Alimentare alle Famiglie".	01/01/2023	SI	15,00
261	Indicatore di Attività, misurata sull'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica resisi disponibili a seguito della ultimazione dei lavori. Formula: [250] Assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica resisi disponibili a seguito della ultimazione dei lavori.	01/01/2023	SI	15,00
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>

AZIONI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Predisposizione, definizione ed invio delle Rendicontazioni dei Piani di Zona delle due precedenti annualità.	2023													

Caterina Navach



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Approvazione Capitolati per “Nuovi Servizi” o per “Servizi in Proroga.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Caterina Navach												
Assunzione di nuovo personale per l’Ufficio di Piano e per il “Piano Povertà”.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Caterina Navach												
Riapertura dello Sportello CAV.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Caterina Navach												
Formulazione, definizione e pubblicazione dell’“Avviso per il Sostegno Alimentare alle Famiglie”.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Caterina Navach												
Assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica resisi disponibili a seguito della ultimazione dei lavori.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Caterina Navach												

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach**

05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE
05.04.00.00 VALORE PUBBLICO	CONTRASTO ALLA POVERTÀ, ALL'ESCLUSIONE SOCIALE, ALLE DISCRIMINAZIONI, ALLA VIOLENZA DI GENERE ED AL DISAGIO ABITATIVO. INTERVENTI PER EVITARE DI AUMENTARE LA PERCENTUALE DI FAMIGLIE RESIDENTI A RISCHIO DI POVERTA' E/O DI ESCLUSIONE SOCIALE.
05.04.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Ricognizione dei bisogni sociali preminenti per disporre interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 05.04.03.01

**OBIETTIVO:** Ricognizione dei bisogni sociali preminenti per disporre interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale

TIPOLOGIA:

Il Comune di Canosa di Puglia intende intervenire con decisione per evitare che aumenti la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà e per evitare che cresca ulteriormente il livello di famiglie considerate in grave deprivazione materiale e/o abitativa. A tal fine procederà nel corso dell'anno, previa una esperita ricognizione dei bisogni sociali preminenti che si agitano nella collettività amministrata, a disporre interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale.

**RESPONSABILE** Caterina Navach (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8 - Cooperazione e associazionismo

INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
205	Realizzazione di specifica ricognizione dei "Bisogni Sociali"	01/01/2023	SI	100,00
Formula: [194] Realizzazione (entro il 30/06/2023) di specifica ricognizione dei "Bisogni Sociali"				
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Realizzazione di specifica ricognizione dei "Bisogni Sociali".	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Caterina Navach												

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach**

05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE
05.05.00.00 VALORE PUBBLICO	FAVORIRE E DIFFONDERE LA PRATICA SPORTIVA, AGONISTICA ED AMATORIALE
05.05.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Assicurare il massimo sostegno alle società ed associazioni sportive non professioniste

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 05.05.01.01

OBIETTIVO: **Garantire l'uso degli impianti sportivi comunali per tutti, favorendo altresì l'inclusione dei diversamente abili. Sport per Tutti.**

TIPOLOGIA:

Garantire l'uso degli impianti sportivi comunali per tutti, favorendo altresì l'inclusione dei diversamente abili. Sport per Tutti.

RESPONSABILE: Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero

INDICATORI		Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
199	Grado di soddisfazione della domanda di uso degli impianti sportivi comunali/gestiti dal Comune Formula: [188] Grado di soddisfazione della domanda di uso degli impianti sportivi comunali/gestiti dal Comune, favorendo anche l'inclusione dei diversamente abili.	01/01/2023	≥ 100,00	40,00
241	Indicatore di Attività, misurata sul Nr Totale annuo degli Incontri sviluppati per la concertazione con gli Stakeholder in materia d'uso degli impianti sportivi. Formula: [230] Nr Totale annuo degli Incontri sviluppati per la concertazione con gli Stakeholder in materia d'uso degli impianti sportivi.	01/01/2023	≥ 5,00	30,00
242	Indicatore di Efficacia, misurata sul Nr Totale delle nuove attività sportive promosse ed introdotte nel corso dell'anno. Formula: [231] Nr Totale delle nuove attività sportive promosse ed introdotte nel corso dell'anno.	01/01/2023	≥ 1,00	30,00
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Soddisfazione al 100% della domanda di uso degli impianti sportivi comunali/gestiti dal Comune	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Caterina Navach													
Azioni ed iniziative per sviluppare l'attività di concertazione con gli Stakeholder in materia d'uso degli impianti sportivi.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Caterina Navach													
Azioni ed iniziative per promuovere nuove attività sportive.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Caterina Navach													

#### STAKEHOLDER



**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach**

05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE
05.06.00.00 VALORE PUBBLICO	FAVORIRE, SOSTENERE ED ACCRESCERE LA PRESENZA E LE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO E DELLE ORGANIZZAZIONI NON PROFIT
05.06.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Comprendere ed assicurare il sostegno allo sviluppo delle attività esercitate dalle associazioni di volontariato ed organizzazione non profit

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 05.06.01.01

OBIETTIVO: **Comprendere ed assicurare il sostegno allo sviluppo delle attività esercitate dalle associazioni di volontariato ed organizzazione non profit**

TIPOLOGIA:

Il Comune di Canosa di Puglia intende, inoltre, favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività di Volontariato e delle Organizzazione non profit.

RESPONSABILE: Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8 - Cooperazione e associazionismo
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
208	Nr di Incontri organizzati con le Associazioni di Volontariato e Non Profit per comprendere ed assicurare loro sostegno e sviluppo delle attività esercite	01/01/2023	≥	4,00
	Formula: [197] Nr di Incontri organizzati con le Associazioni di Volontariato e Non Profit per comprendere ed assicurare loro sostegno e sviluppo delle attività esercite			
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo d'incontri con le Associazioni di Volontariato e Non Profit, organizzati per comprendere ed assicurare loro sostegno e sviluppo delle attività esercite.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Caterina Navach

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach**

05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE
05.07.00.00 VALORE PUBBLICO	POTENZIARE IL SERVIZIO DI ORIENTAMENTO A LIVELLO LOCALE TRAMITE LA CREAZIONE DI RETI CHE RAFFORZANO I SERVIZI PER IL LAVORO
05.07.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Creazione di una comunità orientativa educante

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 05.07.01.01

OBIETTIVO: Creazione di una comunità orientativa educante

TIPOLOGIA:

Il Comune di Canosa di Puglia intende potenziare il servizio di orientamento a livello locale tramite la creazione di reti che rafforzano i servizi per il lavoro, aumentando la capacità di intercettare le esigenze del territorio. L'Ente vuole incentivare la creazione di una "comunità orientativa educante" dalla forte responsabilità sociale per attuare percorsi orientativi di qualità, che investono l'intero arco di vita dei cittadini (lifelong learning).

RESPONSABILE Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
14 - Sviluppo economico e competitività	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità
14 - Sviluppo economico e competitività	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
203	Partecipazione all'Avviso Pubblico "Punti Cardinali" bandito dalla Regione Puglia	01/01/2023	NO	50,00
	Formula: [192] Partecipazione all'Avviso Pubblico "Punti Cardinali" bandito dalla Regione Puglia			
204	Individuazione di stakeholder territoriali, attivi nei sistemi regionali per il lavoro, nell'istruzione e formazione, negli Enti del terzo settore, nelle imprese, nelle associazioni di categoria e sindacati	01/01/2023	≥	2,00 50,00
	Formula: [193] Numero di stakeholder territoriali individuati, attivi nei sistemi regionali per il lavoro, nell'istruzione e formazione, negli Enti del terzo settore, nelle imprese, nelle associazioni di categoria e sindacati			
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Caterina Navach

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Partecipazione all'Avviso Pubblico "Punti Cardinali" bandito dalla Regione Puglia	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Caterina Navach												

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.01.00.00 VALORE PUBBLICO	INTERVENIRE PER RILEVARE ED AUMENTARE IN TEMPI ACCETTABILI LA QUALITA' DEI SERVIZI/PRODOTTI EROGATI
01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Rilevazione della qualità percepita e rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti erogati

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.01.01.01

OBIETTIVO: Rilevazione della qualità percepita e rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti erogati

TIPOLOGIA: Trasversale

Il Comune di Canosa di Puglia (che ha investito da tempo sul tema qualità dei servizi) intende ulteriormente intervenire (con rapidità) per rilevare ed aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati. A tal fine procederà ad una estesa campagna di rilevazione della qualità percepita e ad una attenta e minuziosa attività di rilevazione della qualità effettiva (qualità rilevata) dei servizi/prodotti erogati, per poi successivamente intervenire sulle aree critiche e di debolezza. Si procederà, più in particolare, a rilevare la qualità percepita e rilevata dei seguenti servizi: Asilo nido; Mensa Scolastica; Trasporto Scolastico; Assistenza agli Anziani ed ai Disabili; Segretariato Sociale; Case di accoglienza per Minori; Servizi Demografici; Protocollo e Notifiche; S.U.A.P. e S.U.E.; Urbanistica; Trasporti (le attività di Customer Satisfaction dovranno essere svolte dalla Società Concessionaria sotto il diretto coordinamento del Dirigente Comunale Responsabile dei controlli su detta società); Polizia Municipale e Parcheggi.

RESPONSABILE

Sabino Germinario (Peso valutazione: 5,00), Segretario Generale (Peso valutazione: 15,00), Riccardo MIRACAPILLO (Peso valutazione: 5,00), Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00), Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
239	Formulazione e presentazione (entro il 31/12/2023) di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Canosa di Puglia sui servizi erogati dall'Ente Formula: [228] Formulazione e presentazione (entro il 31/12/2023) di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Canosa di Puglia sui servizi erogati dall'Ente	01/01/2023	SI	50,00
240	Indicatore di Attività, misurata sulla strutturazione ed implementazione di completo e specifico set di indicatori per la rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti forniti nei Settori Coordinati e/o diretti. Formula: [229] Strutturazione ed implementazione di completo e specifico set di indicatori per la rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti forniti nei settori coordinati e/o diretti.	01/01/2023	SI	50,00



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale

#### INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
				<b>Totale: 100,00</b>

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Formulazione e presentazione di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Canosa di Puglia sui servizi erogati dall'Ente.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Sabino Germinario ; Segretario Generale; Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale; Caterina Navach; Riccardo MIRACAPILLO
Strutturazione ed implementazione di completo e specifico set di indicatori per la rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti forniti nei Settori Coordinati e/o diretti.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Segretario Generale; Riccardo MIRACAPILLO; Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale; Caterina Navach; Sabino Germinario

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE
01.02.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Legalità nell'Amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.02.03.01

OBIETTIVO: **Legalità nell'Amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione**

TIPOLOGIA: Anticorruzione, Trasparenza, Trasversale

Una ancor maggiore legalità nell'amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione, garantendo anche la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

RESPONSABILE

Sabino Germinario (Peso valutazione: 5,00), Segretario Generale (Peso valutazione: 35,00), Riccardo MIRACAPILLO (Peso valutazione: 5,00), Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00), Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

INDICATORI		Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione			
220	Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi ai sensi degli artt. 2043, 2051 del Codice civile	01/01/2023	SI	30,00
	Formula: [209] Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi ai sensi degli artt. 2043, 2051 del Codice civile			
262	Indicatore di Attività, misurata sulla formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 – 2025.	01/01/2023	SI	50,00
	Formula: [251] Formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 – 2025.			
267	Indicatore di Attività, misurata sul monitoraggio, per quanto di competenza, delle misure e del rischio corruttivo inerente la struttura/settore coordinata e/o diretta.	01/01/2023	SI	20,00
	Formula: [256] Monitoraggio, per quanto di competenza, delle misure e del rischio corruttivo inerente la struttura/settore coordinata e/o diretta.			
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Segretario Generale											
Formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 – 2025.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Segretario Generale											
Monitoraggio, per quanto di competenza, delle misure e del rischio corruttivo inerente la struttura/settore coordinata e/o diretta.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Sabino Germinario ; Segretario Generale; Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale; Caterina Navach; Riccardo MIRACAPILLO											

#### STAKEHOLDER



**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE
01.02.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.02.04.01

OBIETTIVO: Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente

TIPOLOGIA: Trasversale

Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica) e formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versa l'Ente.

RESPONSABILE

Sabino Germinario (Peso valutazione: 5,00), Segretario Generale (Peso valutazione: 20,00), Riccardo MIRACAPILLO (Peso valutazione: 5,00), Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00), Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale (Peso valutazione: 5,00)

## INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
210	Indicatore di Qualità, misurata sulla formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versano le strutture organizzative dell'Ente e l'Ente nel suo complesso. Formula: [199] Formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versa la struttura dell'Ente coordinata (per il Segretario Generale s'intende anche la formulazione del Report complessivo e conclusivo sull'Ente).	01/01/2023	SI	100,00
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>

## AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versano le strutture organizzative dell'Ente e l'Ente nel suo complesso	2023												
Caterina Navach; Segretario Generale; Riccardo MIRACAPILLO; Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale; Sabino Germinario													

STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE
01.02.05.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Riorganizzazione delle procedure inerenti le entrate e ottimizzazione nell'uso delle risorse dell'Ente.

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.02.05.01

OBIETTIVO: Riorganizzazione delle procedure inerenti le entrate e ottimizzazione nell'uso delle risorse dell'Ente.

TIPOLOGIA:

Riorganizzazione delle procedure inerenti le entrate e ottimizzazione nell'uso delle risorse dell'Ente.

RESPONSABILE: Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale (Peso valutazione: 55,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
263	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione e sulla formulazione di Regolamenti utili ad agevolare e migliorare il rapporto Ente Contribuente. Formula: [252] Predisposizione e formulazione di Regolamenti utili ad agevolare e migliorare il rapporto Ente Contribuente.	01/01/2023	SI	30,00
264	Indicatore di Attività, misurata sulla esternalizzazione dei processi inerenti alla "Riscossione dei Tributi" e sulla predisposizione ed esperimento di Gara per l'affidamento della Concessione per la riscossione dei Tributi. Formula: [253] Esternalizzazione dei processi inerenti alla "Riscossione dei Tributi" e predisposizione ed esperimento di Gara per l'affidamento della Concessione per la riscossione dei Tributi.	01/01/2023	SI	30,00
265	Indicatore di Attività, misurata sulla Ricognizione e Regolamentazione del Patrimonio soggetto al pagamento di censi e canoni. Formula: [254] Ricognizione e Regolamentazione del Patrimonio soggetto al pagamento di censi e canoni.	01/01/2023	SI	40,00
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisposizione e formulazione di Regolamenti utili ad agevolare e migliorare il rapporto Ente Contribuente.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale													
Eternalizzazione dei processi inerenti alla "Riscossione dei Tributi".	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale													
Ricognizione e Regolamentazione del Patrimonio soggetto al pagamento di censi e canoni.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale													

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE
01.02.06.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Riorganizzazione ed Ottimizzazione degli strumenti di gestione del personale, allo scopo di garantire una maggiore valorizzazione dei dipendenti e un più alto grado di autonomia, di motivazione e di engagement.

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.02.06.01

**OBIETTIVO:** Riorganizzazione ed Ottimizzazione degli strumenti di gestione del personale, allo scopo di garantire una maggiore valorizzazione dei dipendenti e un più alto grado di autonomia, di motivazione e di engagement.

TIPOLOGIA:

Le risorse umane rappresentano il principale fattore produttivo nel settore pubblico. Soprattutto alla luce delle recenti dinamiche e dell'evoluzione del contesto esterno, le organizzazioni pubbliche sono chiamate a ripensare i propri strumenti di gestione del personale.

Diventa necessario, quindi, investire sulla riorganizzazione dei processi produttivi, sulla formazione e sulle competenze relazionali del personale, soprattutto in termini di capacità di comunicazione, ascolto e gestione.

**RESPONSABILE** Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale (Peso valutazione: 30,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane

INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
266	Indicatore di Efficienza, misurata sulla riorganizzazione del personale per una maggiore professionalizzazione e un uso migliore di tali risorse.	01/01/2023	SI	100,00
Formula: [255] Riorganizzazione del personale per una maggiore professionalizzazione e un uso migliore di tali risorse.				
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Riorganizzazione del personale per una maggiore professionalizzazione e un uso migliore di tali risorse.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Riccardo MIRACAPILLO**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.01.00.00 VALORE PUBBLICO	INTERVENIRE PER RILEVARE ED AUMENTARE IN TEMPI ACCETTABILI LA QUALITA' DEI SERVIZI/PRODOTTI EROGATI
01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Rilevazione della qualità percepita e rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti erogati

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.01.01.01

OBIETTIVO: Rilevazione della qualità percepita e rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti erogati

TIPOLOGIA: Trasversale

Il Comune di Canosa di Puglia (che ha investito da tempo sul tema qualità dei servizi) intende ulteriormente intervenire (con rapidità) per rilevare ed aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati. A tal fine procederà ad una estesa campagna di rilevazione della qualità percepita e ad una attenta e minuziosa attività di rilevazione della qualità effettiva (qualità rilevata) dei servizi/prodotti erogati, per poi successivamente intervenire sulle aree critiche e di debolezza. Si procederà, più in particolare, a rilevare la qualità percepita e rilevata dei seguenti servizi: Asilo nido; Mensa Scolastica; Trasporto Scolastico; Assistenza agli Anziani ed ai Disabili; Segretariato Sociale; Case di accoglienza per Minori; Servizi Demografici; Protocollo e Notifiche; S.U.A.P. e S.U.E.; Urbanistica; Trasporti (le attività di Customer Satisfaction dovranno essere svolte dalla Società Concessionaria sotto il diretto coordinamento del Dirigente Comunale Responsabile dei controlli su detta società); Polizia Municipale e Parcheggi.

RESPONSABILE

Sabino Germinario (Peso valutazione: 5,00), Segretario Generale (Peso valutazione: 15,00), Riccardo MIRACAPILLO (Peso valutazione: 5,00), Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00), Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
239	Formulazione e presentazione (entro il 31/12/2023) di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Canosa di Puglia sui servizi erogati dall'Ente Formula: [228] Formulazione e presentazione (entro il 31/12/2023) di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Canosa di Puglia sui servizi erogati dall'Ente	01/01/2023	SI	50,00
240	Indicatore di Attività, misurata sulla strutturazione ed implementazione di completo e specifico set di indicatori per la rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti forniti nei Settori Coordinati e/o diretti. Formula: [229] Strutturazione ed implementazione di completo e specifico set di indicatori per la rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti forniti nei settori coordinati e/o diretti.	01/01/2023	SI	50,00



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Riccardo MIRACAPILLO

#### INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
				<b>Totale: 100,00</b>

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Formulazione e presentazione di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Canosa di Puglia sui servizi erogati dall'Ente.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Sabino Germinario ; Segretario Generale; Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale; Caterina Navach; Riccardo MIRACAPILLO													
Strutturazione ed implementazione di completo e specifico set di indicatori per la rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti forniti nei Settori Coordinati e/o diretti.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Segretario Generale; Riccardo MIRACAPILLO; Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale; Caterina Navach; Sabino Germinario													

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Riccardo MIRACAPILLO**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE
01.02.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Legalità nell'Amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.02.03.01

OBIETTIVO: **Legalità nell'Amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione**

TIPOLOGIA: Anticorruzione, Trasparenza, Trasversale

Una ancor maggiore legalità nell'amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione, garantendo anche la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

RESPONSABILE

Sabino Germinario (Peso valutazione: 5,00), Segretario Generale (Peso valutazione: 35,00), Riccardo MIRACAPILLO (Peso valutazione: 5,00), Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00), Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

INDICATORI		Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione			
220	Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi ai sensi degli artt. 2043, 2051 del Codice civile	01/01/2023	SI	30,00
	Formula: [209] Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi ai sensi degli artt. 2043, 2051 del Codice civile			
262	Indicatore di Attività, misurata sulla formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 – 2025.	01/01/2023	SI	50,00
	Formula: [251] Formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 – 2025.			
267	Indicatore di Attività, misurata sul monitoraggio, per quanto di competenza, delle misure e del rischio corruttivo inerente la struttura/settore coordinata e/o diretta.	01/01/2023	SI	20,00
	Formula: [256] Monitoraggio, per quanto di competenza, delle misure e del rischio corruttivo inerente la struttura/settore coordinata e/o diretta.			
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>





### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Riccardo MIRACAPILLO

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Segretario Generale											
Formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 – 2025.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Segretario Generale											
Monitoraggio, per quanto di competenza, delle misure e del rischio corruttivo inerente la struttura/settore coordinata e/o diretta.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Sabino Germinario ; Segretario Generale; Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale; Caterina Navach; Riccardo MIRACAPILLO											

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Riccardo MIRACAPILLO**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE
01.02.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.02.04.01

OBIETTIVO: Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente

TIPOLOGIA: Trasversale

Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica) e formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versa l'Ente.

RESPONSABILE

Sabino Germinario (Peso valutazione: 5,00), Segretario Generale (Peso valutazione: 20,00), Riccardo MIRACAPILLO (Peso valutazione: 5,00), Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00), Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale (Peso valutazione: 5,00)

## INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
210	Indicatore di Qualità, misurata sulla formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versano le strutture organizzative dell'Ente e l'Ente nel suo complesso. [199] Formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versa la struttura dell'Ente coordinata (per il Segretario Generale s'intende anche la formulazione del Report complessivo e conclusivo sull'Ente). Formula:	01/01/2023	SI	100,00
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>

## AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versano le strutture organizzative dell'Ente e l'Ente nel suo complesso	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Caterina Navach; Segretario Generale; Riccardo MIRACAPILLO; Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale; Sabino Germinario													

STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Riccardo MIRACAPILLO**

02.00.00.00 LINEA DI MANDATO	ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA E SVILUPPO SOSTENIBILE
02.01.00.00 VALORE PUBBLICO	FAVORIRE E SOSTENERE LO SVILUPPO DELLE IMPRESE E DEL LAVORO.
02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Rendere possibili gli insediamenti artigianali alle imprese aventi titolo che ne fanno richiesta.

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 02.01.01.01

OBIETTIVO: Rendere possibili gli insediamenti artigianali alle imprese aventi titolo che ne fanno richiesta.

TIPOLOGIA:

Rendere possibili gli insediamenti artigianali alle imprese aventi titolo che ne fanno richiesta.

RESPONSABILE: Riccardo MIRACAPILLO (Peso valutazione: 25,00)

Missione	Programma
14 - Sviluppo economico e competitività	1 - Industria, PMI e Artigianato

INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
249	Indicatore di Efficienza, misurata sulla realizzazione opere di urbanizzazione in zona D6. Formula: [238] Realizzazione opere di urbanizzazione in zona D6.	01/01/2023	SI	100,00
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>

AZIONI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Realizzazione opere di urbanizzazione in zona D6.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Riccardo MIRACAPILLO														

STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Riccardo MIRACAPILLO**

03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	URBANISTICA, CENTRO STORICO E TERRITORIO
03.01.00.00 VALORE PUBBLICO	RENDERE LA CITTÀ E L'INSEDIAMENTO URBANO DI CANOSA INCLUSIVO, SICURO, DURATURO E SOSTENIBILE.
03.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attuare gli obiettivi del D.U.P.. del P.U.G. e quelli inerenti alla Programmazione Triennale dei LL.PP..

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 03.01.01.01

OBIETTIVO: Attuare gli obiettivi del PUG.

TIPOLOGIA:

Attuare gli obiettivi del PUG.

RESPONSABILE Riccardo MIRACAPILLO (Peso valutazione: 60,00)

Missione	Programma
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
250	Indicatore di Attività, misurata sulla esecuzione dei lavori per "abitare sostenibili e solidale" e riqualificazione zona 167. Formula: [239] Esecuzione dei lavori per abitare sostenibili e solidale e riqualificazione zona 167.	01/01/2023	SI	20,00
251	Indicatore di Attività, misurata sull'esecuzione delle opere inserite nel programma C. Ur A. Formula: [240] Esecuzione delle opere inserite nel programma C. Ur A.	01/01/2023	SI	20,00
252	Indicatore di Attività, misurata sull'esecuzione delle opere inserite nel programma "Tra Città e Campagna". Formula: [241] Esecuzione delle opere inserite nel programma "Tra Città e Campagna".	01/01/2023	SI	20,00
253	Indicatore di Attività, misurata sull'approvazione della Variante Programmatica al PUG.	01/01/2023	SI	20,00



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Riccardo MIRACAPILLO

#### INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
254	Formula: [242] Approvazione Variante Programmatica al PUG. Indicatore di Attività, misurata sull'approvazione dell'adeguamento al PPTR. Formula: [243] Approvazione adeguamento al PPTR.	01/01/2023	SI	20,00
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Esecuzione dei lavori per abitare sostenibili e solidale e riqualificazione zona 167.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Riccardo MIRACAPILLO													
Esecuzione delle opere inserite nel programma C. Ur A.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Riccardo MIRACAPILLO													
Esecuzione delle opere inserite nel programma "Tra Città e Campagna".	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Riccardo MIRACAPILLO													
Approvazione Variante Programmatica al PUG.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Riccardo MIRACAPILLO													
Approvazione adeguamento PUG al PPTR.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Riccardo MIRACAPILLO													

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sabino Germinario**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.01.00.00 VALORE PUBBLICO	INTERVENIRE PER RILEVARE ED AUMENTARE IN TEMPI ACCETTABILI LA QUALITA' DEI SERVIZI/PRODOTTI EROGATI
01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Rilevazione della qualità percepita e rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti erogati

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.01.01.01

OBIETTIVO: Rilevazione della qualità percepita e rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti erogati

TIPOLOGIA: Trasversale

Il Comune di Canosa di Puglia (che ha investito da tempo sul tema qualità dei servizi) intende ulteriormente intervenire (con rapidità) per rilevare ed aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati. A tal fine procederà ad una estesa campagna di rilevazione della qualità percepita e ad una attenta e minuziosa attività di rilevazione della qualità effettiva (qualità rilevata) dei servizi/prodotti erogati, per poi successivamente intervenire sulle aree critiche e di debolezza. Si procederà, più in particolare, a rilevare la qualità percepita e rilevata dei seguenti servizi: Asilo nido; Mensa Scolastica; Trasporto Scolastico; Assistenza agli Anziani ed ai Disabili; Segretariato Sociale; Case di accoglienza per Minori; Servizi Demografici; Protocollo e Notifiche; S.U.A.P. e S.U.E.; Urbanistica; Trasporti (le attività di Customer Satisfaction dovranno essere svolte dalla Società Concessionaria sotto il diretto coordinamento del Dirigente Comunale Responsabile dei controlli su detta società); Polizia Municipale e Parcheggi.

RESPONSABILE

Sabino Germinario (Peso valutazione: 5,00), Segretario Generale (Peso valutazione: 15,00), Riccardo MIRACAPILLO (Peso valutazione: 5,00), Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00), Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
239	Formulazione e presentazione (entro il 31/12/2023) di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Canosa di Puglia sui servizi erogati dall'Ente Formula: [228] Formulazione e presentazione (entro il 31/12/2023) di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Canosa di Puglia sui servizi erogati dall'Ente	01/01/2023	SI	50,00
240	Indicatore di Attività, misurata sulla strutturazione ed implementazione di completo e specifico set di indicatori per la rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti forniti nei Settori Coordinati e/o diretti. Formula: [229] Strutturazione ed implementazione di completo e specifico set di indicatori per la rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti forniti nei settori coordinati e/o diretti.	01/01/2023	SI	50,00



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sabino Germinario

#### INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
				<b>Totale: 100,00</b>

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Formulazione e presentazione di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Canosa di Puglia sui servizi erogati dall'Ente.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Sabino Germinario ; Segretario Generale; Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale; Caterina Navach; Riccardo MIRACAPILLO
Strutturazione ed implementazione di completo e specifico set di indicatori per la rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti forniti nei Settori Coordinati e/o diretti.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Segretario Generale; Riccardo MIRACAPILLO; Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale; Caterina Navach; Sabino Germinario

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sabino Germinario**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE
01.02.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Legalità nell'Amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.02.03.01

OBIETTIVO: **Legalità nell'Amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione**

TIPOLOGIA: Anticorruzione, Trasparenza, Trasversale

Una ancor maggiore legalità nell'amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione, garantendo anche la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

RESPONSABILE

Sabino Germinario (Peso valutazione: 5,00), Segretario Generale (Peso valutazione: 35,00), Riccardo MIRACAPILLO (Peso valutazione: 5,00), Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00), Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
220	Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi ai sensi degli artt. 2043, 2051 del Codice civile	01/01/2023	SI	30,00
	Formula: [209] Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi ai sensi degli artt. 2043, 2051 del Codice civile			
262	Indicatore di Attività, misurata sulla formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 – 2025.	01/01/2023	SI	50,00
	Formula: [251] Formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 – 2025.			
267	Indicatore di Attività, misurata sul monitoraggio, per quanto di competenza, delle misure e del rischio corruttivo inerente la struttura/settore coordinata e/o diretta.	01/01/2023	SI	20,00
	Formula: [256] Monitoraggio, per quanto di competenza, delle misure e del rischio corruttivo inerente la struttura/settore coordinata e/o diretta.			
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>





### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sabino Germinario

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Segretario Generale											
Formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 – 2025.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Segretario Generale											
Monitoraggio, per quanto di competenza, delle misure e del rischio corruttivo inerente la struttura/settore coordinata e/o diretta.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Sabino Germinario ; Segretario Generale; Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale; Caterina Navach; Riccardo MIRACAPILLO											

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sabino Germinario**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE
01.02.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.02.04.01

OBIETTIVO: Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente

TIPOLOGIA: Trasversale

Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica) e formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versa l'Ente.

RESPONSABILE

Sabino Germinario (Peso valutazione: 5,00), Segretario Generale (Peso valutazione: 20,00), Riccardo MIRACAPILLO (Peso valutazione: 5,00), Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00), Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale (Peso valutazione: 5,00)

## INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
210	Indicatore di Qualità, misurata sulla formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versano le strutture organizzative dell'Ente e l'Ente nel suo complesso. [199] Formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versa la struttura dell'Ente coordinata (per il Segretario Generale s'intende anche la formulazione del Report complessivo e conclusivo sull'Ente). Formula:	01/01/2023	SI	100,00
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>

## AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versano le strutture organizzative dell'Ente e l'Ente nel suo complesso	2023												
Caterina Navach; Segretario Generale; Riccardo MIRACAPILLO; Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale; Sabino Germinario													

STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sabino Germinario**

03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	URBANISTICA, CENTRO STORICO E TERRITORIO
03.01.00.00 VALORE PUBBLICO	RENDERE LA CITTÀ E L'INSEDIAMENTO URBANO DI CANOSA INCLUSIVO, SICURO, DURATURO E SOSTENIBILE.
03.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attuare gli obiettivi del D.U.P.. del P.U.G. e quelli inerenti alla Programmazione Triennale dei LL.PP..

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 03.01.01.02

OBIETTIVO: Fornire l'area del mercato settimanale dei necessari presidi a servizio dell'utenza e degli operatori commerciali.

TIPOLOGIA:

Fornire l'area del mercato settimanale dei necessari presidi a servizio dell'utenza e degli operatori commerciali.

RESPONSABILE Sabino Germinario (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
14 - Sviluppo economico e competitività	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
255	Indicatore di Attività, misurata sulla definizione e sull'adozione di Progetto di adeguamento a norma del mercato settimanale di P.S. Giovanni. Formula: [244] Definire ed adottare il Progetto di adeguamento a norma del mercato settimanale di P.S. Giovanni.	01/01/2023	SI	100,00
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>

AZIONI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Definire ed adottare il Progetto di adeguamento a norma del mercato settimanale di P.S. Giovanni.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Sabino Germinario													

STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sabino Germinario**

04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA
04.01.00.00 VALORE PUBBLICO	SALVAGUARDIA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITA' SOCIALE.
04.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 04.01.01.01

OBIETTIVO: Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale.

TIPOLOGIA:

Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale.

RESPONSABILE Sabino Germinario (Peso valutazione: 15,00)

Missione	Programma
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
231	Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima)	01/01/2023	SI	100,00
	Formula: [220] Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima)			
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sabino Germinario

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Sabino Germinario

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sabino Germinario**

04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA
04.01.00.00 VALORE PUBBLICO	SALVAGUARDIA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITA' SOCIALE.
04.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Favorire il risparmio e la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l'applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 04.01.02.01

**OBIETTIVO:** Favorire il risparmio e la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l'applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas.

TIPOLOGIA:

Favorire il risparmio e la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l'applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas.

**RESPONSABILE** Sabino Germinario (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche

INDICATORI		Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione			
228	Nr Totale annuo delle nuove installazioni di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili Formula: [217] Nr Totale annuo delle nuove installazioni di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili	01/01/2023	≥ 2,00	50,00
229	Nr Totale annuo dei MW e dei mc risparmiati (o Ammontare totale annuo delle risorse economiche risparmiate per l'acquisizione delle risorse energetiche) Formula: [218] Nr Totale annuo dei MW e dei mc risparmiati (o Ammontare totale annuo delle risorse economiche risparmiate per l'acquisizione delle risorse energetiche)	01/01/2023	≥ 2500,00	50,00
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sabino Germinario

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Installazioni di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Sabino Germinario													

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sabino Germinario**

04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA
04.01.00.00 VALORE PUBBLICO	SALVAGUARDIA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITA' SOCIALE.
04.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 04.01.03.01

**OBIETTIVO:** Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole

**TIPOLOGIA:**

Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.

**RESPONSABILE** Sabino Germinario (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

INDICATORI		Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione			
230	Formulazione e presentazione Report Finale annuale di monitoraggio della esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria di tutte le aree pubbliche ricomprese nel servizio o nell'appalto generale di affidamento dello stesso	01/01/2023	SI	100,00
	Formula: [219] Formulazione e presentazione Report Finale annuale di monitoraggio della esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria di tutte le aree pubbliche ricomprese nel servizio o nell'appalto generale di affidamento dello stesso			
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>





### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sabino Germinario

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Monitoraggio della esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria di tutte le aree pubbliche ricomprese nel servizio o nell'appalto generale di affidamento dello stesso	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Sabino Germinario													
Formulazione e presentazione Report Finale annuale di monitoraggio della esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria di tutte le aree pubbliche ricomprese nel servizio o nell'appalto general	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Sabino Germinario													

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sabino Germinario**

04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA
04.01.00.00 VALORE PUBBLICO	SALVAGUARDIA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITA' SOCIALE.
04.01.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi in materia di rifiuti per la società incaricata della raccolta e smaltimento dei R.S.U. e per la Polizia Locale.

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 04.01.04.01

**OBIETTIVO:** Obiettivi in materia di rifiuti per la società incaricata della raccolta e smaltimento dei R.S.U. e per la Polizia Locale.

TIPOLOGIA:

Aumento del numero di iniziative a carattere ambientale tese alla Riduzione della quantità dei rifiuti pro capite e/o all'Aumento % Raccolta Differenziata. Vigilanza e Sanzioni per contrastare la piaga dell'abbandono abusivo dei rifiuti.

**RESPONSABILE** Sabino Germinario (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti

INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
233	Incremento della percentuale di raccolta differenziata rispetto al 2022 Formula: [222] Percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti non inferiore all'80%	01/01/2023	SI	50,00
246	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr totale annuo dei controlli in materia ambientale operati dalla P.M. e/o da altri soggetti (con applicazione di sanzioni), al fine di contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti in ambito urbano e periferico. Formula: [235] Nr totale annuo dei controlli in materia ambientale operati dalla P.M. e/o da altri soggetti (con applicazione di sanzioni), al fine di contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti in ambito urbano e periferico.	01/01/2023	≥	8,00 50,00
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sabino Germinario

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni ed interventi per l'incremento della percentuale di raccolta differenziata	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Sabino Germinario												
Vigilanza e sanzioni a contrasto del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti in ambito urbano e periferico.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Sabino Germinario												

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sabino Germinario**

04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA
04.02.00.00 VALORE PUBBLICO	INTERVENIRE CON FORZA PER AUMENTARE IL LIVELLO DELLA SICUREZZA IN CITTA'
04.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale e di specifico Report in materia di "Sicurezza sul territorio comunale".

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 04.02.01.01

OBIETTIVO: Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale e di specifico Report in materia di "Sicurezza sul territorio comunale".

TIPOLOGIA:

Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale e di specifico Report in materia di "Sicurezza Stradale sul territorio comunale".

RESPONSABILE Sabino Germinario (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa

INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
223	Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale Formula: [212] Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale	01/01/2023	SI	30,00
268	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione e redazione di specifico Report in materia di "Sicurezza sul territorio comunale". Formula: [257] Predisposizione e redazione di specifico Report in materia di "Sicurezza sul territorio comunale".	01/01/2023	SI	30,00
269	Indicatore di Efficienza, misurata sull'incremento del numero delle telecamere attive in città per il monitoraggio e controllo della sicurezza cittadina. Formula: [258] Incremento del numero delle telecamere attive in città per il monitoraggio e controllo della sicurezza cittadina.	01/01/2023	SI	20,00
270	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione e approvazione (entro la fine dell'anno) del "Regolamento di Polizia Urbana". Formula: [259] Redazione e approvazione (entro la fine dell'anno) del "Regolamento di Polizia Urbana".	01/01/2023	SI	20,00

Totale: 100,00



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sabino Germinario

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Sabino Germinario													
Incremento del numero delle telecamere attive in città per il monitoraggio e controllo della sicurezza cittadina.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Sabino Germinario													
Predisposizione e redazione di specifico Report in materia di "Sicurezza sul territorio comunale".	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Sabino Germinario													
Redazione e approvazione (entro la fine dell'anno) del "Regolamento di Polizia Urbana".	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Sabino Germinario													

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sabino Germinario**

04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA
04.02.00.00 VALORE PUBBLICO	INTERVENIRE CON FORZA PER AUMENTARE IL LIVELLO DELLA SICUREZZA IN CITTA'
04.02.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 04.02.02.01

OBIETTIVO: **Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada.**

TIPOLOGIA:

Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada.

RESPONSABILE Sabino Germinario (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa

## INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
225	Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada	01/01/2023	SI	100,00
Formula: [214] Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada				<b>Totale: 100,00</b>

## AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Sabino Germinario													

## STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sabino Germinario**

05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE
05.03.00.00 VALORE PUBBLICO	AUMENTARE LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE CULTURALE NELLA CITTA', NON CHE' PER LA PRESERVAZIONE E IL GODIMENTO DEI BENI PAESAGGISTICI E CULTURALI PRESENTI SUL TERRITORIO CITTADINO
05.03.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Valorizzazione del patrimonio archeologico canosino ed attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume".

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 05.03.02.01

OBIETTIVO: Valorizzazione del patrimonio archeologico canosino ed attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume".

TIPOLOGIA:

Valorizzazione del patrimonio archeologico canosino, anche per favorire la candidatura della via Traiana a Patrimonio UNESCO. Attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume".

RESPONSABILE Sabino Germinario (Peso valutazione: 15,00), Caterina Navach (Peso valutazione: 15,00)

Missione	Programma
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

INDICATORI				
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
247	Indicatore di Attività, misurata sulla definizione dei primi due gradi del concorso di progettazione relativo all'area compresa tra la via Traiana, il tratturo Regio e il Castello Quaranta Martiri. Formula: [236] Portare a definizione i primi due gradi del concorso di progettazione relativo all'area compresa tra la via Traiana, il tratturo Regio e il Castello Quaranta Martiri.	01/01/2023	SI	40,00
248	Indicatore di Attività, misurata sulla ripresa e regolarizzazione dei rapporti con la Fondazione Archeologica Canosina e con l'Archeoclub. Formula: [237] Ripresa e regolarizzazione dei rapporti con la Fondazione Archeologica Canosina e con l'Archeoclub.	01/01/2023	SI	20,00
271	Indicatore di Attività, misurata sull'attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume". Formula: [260] Attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume".	01/01/2023	SI	40,00
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sabino Germinario

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Valorizzazione del patrimonio archeologico canosino.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Sabino Germinario												
Attuazione del concorso di progettazione "I tratturi come infrastrutture culturali" attraverso l'intervento finanziato dal PNRR denominato "La città e il suo fiume".	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Sabino Germinario ; Caterina Navach												

#### STAKEHOLDER



**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.01.00.00 VALORE PUBBLICO	INTERVENIRE PER RILEVARE ED AUMENTARE IN TEMPI ACCETTABILI LA QUALITA' DEI SERVIZI/PRODOTTI EROGATI
01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Rilevazione della qualità percepita e rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti erogati

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.01.01.01

OBIETTIVO: Rilevazione della qualità percepita e rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti erogati

TIPOLOGIA: Trasversale

Il Comune di Canosa di Puglia (che ha investito da tempo sul tema qualità dei servizi) intende ulteriormente intervenire (con rapidità) per rilevare ed aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati. A tal fine procederà ad una estesa campagna di rilevazione della qualità percepita e ad una attenta e minuziosa attività di rilevazione della qualità effettiva (qualità rilevata) dei servizi/prodotti erogati, per poi successivamente intervenire sulle aree critiche e di debolezza. Si procederà, più in particolare, a rilevare la qualità percepita e rilevata dei seguenti servizi: Asilo nido; Mensa Scolastica; Trasporto Scolastico; Assistenza agli Anziani ed ai Disabili; Segretariato Sociale; Case di accoglienza per Minori; Servizi Demografici; Protocollo e Notifiche; S.U.A.P. e S.U.E.; Urbanistica; Trasporti (le attività di Customer Satisfaction dovranno essere svolte dalla Società Concessionaria sotto il diretto coordinamento del Dirigente Comunale Responsabile dei controlli su detta società); Polizia Municipale e Parcheggi.

RESPONSABILE

Sabino Germinario (Peso valutazione: 5,00), Segretario Generale (Peso valutazione: 15,00), Riccardo MIRACAPILLO (Peso valutazione: 5,00), Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00), Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

INDICATORI		Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione			
239	Formulazione e presentazione (entro il 31/12/2023) di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Canosa di Puglia sui servizi erogati dall'Ente Formula: [228] Formulazione e presentazione (entro il 31/12/2023) di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Canosa di Puglia sui servizi erogati dall'Ente	01/01/2023	SI	50,00
240	Indicatore di Attività, misurata sulla strutturazione ed implementazione di completo e specifico set di indicatori per la rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti forniti nei Settori Coordinati e/o diretti. Formula: [229] Strutturazione ed implementazione di completo e specifico set di indicatori per la rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti forniti nei settori coordinati e/o diretti.	01/01/2023	SI	50,00



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale

#### INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
				<b>Totale: 100,00</b>

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Formulazione e presentazione di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Canosa di Puglia sui servizi erogati dall'Ente.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Sabino Germinario ; Segretario Generale; Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale; Caterina Navach; Riccardo MIRACAPILLO													
Strutturazione ed implementazione di completo e specifico set di indicatori per la rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti forniti nei Settori Coordinati e/o diretti.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Segretario Generale; Riccardo MIRACAPILLO; Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale; Caterina Navach; Sabino Germinario													

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE
01.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.02.01.01

OBIETTIVO: **Aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente**

TIPOLOGIA:

RESPONSABILE: Segretario Generale (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

INDICATORI		Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione			
215	Formulazione e presentazione di report semestrale/annuale sullo stock di contenzioso in essere e sul trend di crescita/decrecita dello stesso nell'ultimo triennio Formula: [204] Formulazione e presentazione di report semestrale/annuale sullo stock di contenzioso in essere e sul trend di crescita/decrecita dello stesso nell'ultimo triennio	01/01/2023	SI	100,00
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>

AZIONI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Formulazione e presentazione di report semestrale/annuale sullo stock di contenzioso in essere e sul trend di crescita/decrecita dello stesso nell'ultimo triennio.		Segretario Generale												

STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE
01.02.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Avvio della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing"

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.02.02.01

OBIETTIVO: Avvio della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing"

TIPOLOGIA:

RESPONSABILE: Segretario Generale (Peso valutazione: 20,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi

## INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
212	Avvio della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing"	01/01/2023	SI	100,00
	Formula: [201] Avvio della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing"			
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>

## AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Avvio della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing"	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Segretario Generale													

## STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE
01.02.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Legalità nell'Amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.02.03.01

OBIETTIVO: **Legalità nell'Amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione**

TIPOLOGIA: Anticorruzione, Trasparenza, Trasversale

Una ancor maggiore legalità nell'amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione, garantendo anche la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

RESPONSABILE

Sabino Germinario (Peso valutazione: 5,00), Segretario Generale (Peso valutazione: 35,00), Riccardo MIRACAPILLO (Peso valutazione: 5,00), Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00), Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

INDICATORI		Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione			
220	Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi ai sensi degli artt. 2043, 2051 del Codice civile	01/01/2023	SI	30,00
	Formula: [209] Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi ai sensi degli artt. 2043, 2051 del Codice civile			
262	Indicatore di Attività, misurata sulla formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 – 2025.	01/01/2023	SI	50,00
	Formula: [251] Formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 – 2025.			
267	Indicatore di Attività, misurata sul monitoraggio, per quanto di competenza, delle misure e del rischio corruttivo inerente la struttura/settore coordinata e/o diretta.	01/01/2023	SI	20,00
	Formula: [256] Monitoraggio, per quanto di competenza, delle misure e del rischio corruttivo inerente la struttura/settore coordinata e/o diretta.			
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>



### Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale

#### AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Segretario Generale											
Formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 – 2025.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Segretario Generale											
Monitoraggio, per quanto di competenza, delle misure e del rischio corruttivo inerente la struttura/settore coordinata e/o diretta.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Sabino Germinario ; Segretario Generale; Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale; Caterina Navach; Riccardo MIRACAPILLO											

#### STAKEHOLDER

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale**

01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI
01.02.00.00 VALORE PUBBLICO	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE
01.02.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente

TIPO OBIETTIVO: OBIETTIVO OPERATIVO

CODIFICA: 01.02.04.01

OBIETTIVO: Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente

TIPOLOGIA: Trasversale

Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica) e formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versa l'Ente.

RESPONSABILE

Sabino Germinario (Peso valutazione: 5,00), Segretario Generale (Peso valutazione: 20,00), Riccardo MIRACAPILLO (Peso valutazione: 5,00), Caterina Navach (Peso valutazione: 5,00), Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale (Peso valutazione: 5,00)

## INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
210	Indicatore di Qualità, misurata sulla formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versano le strutture organizzative dell'Ente e l'Ente nel suo complesso. [199] Formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versa la struttura dell'Ente coordinata (per il Segretario Generale s'intende anche la formulazione del Report complessivo e conclusivo sull'Ente). Formula:	01/01/2023	SI	100,00
<b>Totale:</b>				<b>100,00</b>

## AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versano le strutture organizzative dell'Ente e l'Ente nel suo complesso	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Caterina Navach; Segretario Generale; Riccardo MIRACAPILLO; Dirigente Area Finanziaria e Patrimoniale; Sabino Germinario													

STAKEHOLDER

## 02.02.02 Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e GenderqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)

Nel giugno 2000, la Commissione Europea con la direttiva 2000/43/CE adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

Questa ottica permette la individuazione dei problemi prioritari e soprattutto la adozione di strumenti necessari per superarli e modificarli, sollecitando sulle pari opportunità misure tese a colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini politiche del lavoro, e retributive, di sviluppo professionale. Successivi interventi normativi (il D.lgs. n. 165/2001 e il D.lgs. n.198/2006) prevedono che le Amministrazioni assicurino la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e predispongano Piani di azioni positive tendenti a rimuovere gli ostacoli in questo senso, favorendo iniziative di sviluppo delle potenzialità femminili.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche: i principi della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore dei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

Tale legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio



nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;

- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Il Decreto legislativo 11 aprile del 2006 n. 198 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 5 in attuazione della Direttiva 2006/54/CE, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Le azioni positive sono, quindi, misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate 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 sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Sono misure che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta proponendo soluzioni.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

*Il Comune di Canosa di Puglia, coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo e consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in*

*materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato, e già approvato con Deliberazione di G.C. n. 172 del 07/10/2021, quanto di seguito esposto con il presente **Piano Triennale delle Azioni Positive o GenderqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere), che integra l'atto deliberativo n. 172 di cui innanzi che ha già acquisito tutti i pareri richiesti dalle vigenti norme.***

Obiettivi generali del Piano:

1. Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;
2. favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l'inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali di coordinamento;
3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
4. stimolare la cultura della gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'ente accelerando e incentivando il cambiamento e la riconversione nella pubblica amministrazione con l'introduzione di innovazioni nell'organizzazione e con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;
5. monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro), e rendere le stesse argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.

Per raggiungere tali obiettivi ci si propone un cambiamento organizzativo, sia nei confronti del personale che delle strutture dell'Ente e non solo misure ed azioni specifiche.

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali hanno, infatti, determinato la diminuzione del numero di dipendenti, la redistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per i dipendenti.

Più in particolare, con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento (nei limiti di risparmio della spesa imposti dalle vigenti normative);

2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

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

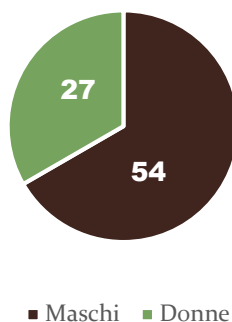
### IL PERSONALE DEL COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA

Al 01 febbraio 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

SEGRETARIO GENERALE	TOTALE	UOMINI	DONNE
	1	1	-

DIPENDENTI	TOTALE	UOMINI	DONNE
<i>DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO</i>	3	3	-
<i>DIRGENTI A TEMPO DETERMINATO</i>	2	1	1
<i>DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO</i>	74	48	26
<i>DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO</i>	-	-	-
<i>DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO (STAFF)</i>	2	1	1

Dipendenti del Comune di Canosa di Puglia per Genere alla data del 01/01/2023



Il quadro qui riportato evidenzia, a livello di personale in servizio, una situazione di sostanziale equilibrio, non essendovi un divario fra generi non inferiore a due terzi, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006.

A tale riguardo va sottolineato, poi, che la maggior presenza di lavoratori di sesso maschile sul totale dei dipendenti assegnati viene registrata soprattutto nell'Area della Polizia Municipale, nell'ambito del quale la componente femminile è del tutto residuale.

**MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 01.01.2023**

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
SERVIZIO IN STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE: Struttura interna di Audit (S.I.C.) per i controlli interni. Servizio AA. GG. e Presidenza del Consiglio; Servizio Gabinetto.	-	2	2
AREA AMMINISTRATIVA	21	12	32
AREA FINANZIARIA	4	4	8
AREA SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO - SUE	1	1	2
AREA TECNICA TUTELA DEL PAESAGGIO E LL.PP. - SUAP	7	2	9
AREA POLIZIA MUNICIPALE	16	2	18
SERVIZIO AUTONOMO LEGALE E CONTENZIOSO	-	2	2
UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE	1	1	2
UFFICIO STAFF ART. 90	1	1	2
DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO	1	-	1
DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO	2	-	2
<b>TOTALE</b>	<b>54</b>	<b>27</b>	<b>81</b>

CATEGORIA	Uomini	Donne
A	6	-
B	8	3
C	30	16
D	6	7
Dirigenti	3	-
Personale a tempo determinato compreso Staff ex art. 90/267	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>54</b>	<b>27</b>

**MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE**

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	6	7	13
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	30	16	46
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	8	3	11
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	4	-	4
Posti di ruolo a tempo parziale	2	-	-

L'età media dei dipendenti è di anni 55 (52 per le donne e 58 per gli uomini).

I dirigenti sono attualmente solo 1 di sesso maschile, oltre il Segretario Generale anch'esso uomo. I titolari di posizione organizzativa sono attualmente n. 6 di cui n. ro 3 donne.

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità definiti nel presente Piano:

**Obiettivo n. 1: *Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.***

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" anche nell'ambito di progressioni orizzontali future.

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

**→ Azione positiva 1.1: Orario dei Percorsi formativi**

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici che hanno obblighi di famiglia (soprattutto se a part-time) e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

**→ Azione positiva 1.2: Riunioni di Settore e proposizione d'iniziativa formative**

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

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Segretario Generale – Dirigente Servizio Personale – Dirigenti/Responsabili.

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti.

**Timing:** Anni 2023 – 2024 – 2025

**Obiettivo n. 2: *Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.***

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

**Finalità:** Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

→ **Azione positiva 2.1: Orario di lavoro**

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, compatibilmente con le esigenze degli uffici.

→ **Azione positiva 2.2: Flessibilità nell'utilizzo di ferie, permessi e congedi**

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati. Precisando comunque a richiesta del dipendente, garantendo la flessibilità in entrata fino al massimo delle ore 09:00 e recupero del debito orario o con allungamento dell'orario in uscita giornaliero o con unico rientro per la frazione di debito in unica giornata omologata per tutte le direzioni.

→ **Azione positiva 2.3: Revisione del Contratto Decentrato e del Regolamento Generale degli Uffici e Servizi**

Prevedere una revisione del contratto decentrato, nonché del regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi al fine modificare l'articolazione oraria sull'inizio dei rientri pomeridiani (dalle ore 16:00 alle 14:30/15:00).

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Segretario Generale – Dirigente Servizio Personale – Dirigenti/Responsabili.

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

**Timing: Anni 2023 – 2024 - 2025**

**Obiettivo n. 3: Sviluppo Carriera e Professionalità**

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

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

→ **Azione positiva 3.1: Percorsi Formativi**

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

→ **Azione positiva 3.2: Utilizzo Sistemi Premianti**

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

→ **Azione positiva 3.3: Affidamento degli incarichi di responsabilità**

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

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Segretario Generale – Dirigente Servizio Personale – Dirigenti/Responsabili.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti.

**Timing:** Anni 2023 – 2024 – 2025

**Obiettivo n. 4: Informazione**

Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

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

→ **Azione positiva 4.1: Informazioni e sensibilizzazioni sulle Pari Opportunità**

Programmare incontri periodici, almeno semestrali, di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi, tutto il personale, sul tema delle pari opportunità.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Segretario Generale – Dirigente Servizio Personale – Dirigenti/Responsabili.

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settori e Servizi.

**Timing: Anni 2023 – 2024 - 2025**

**Obiettivo n. 5: Promozione della qualità del lavoro come benessere organizzativo.**

**→ Azione positiva 5.1: Benessere Organizzativo**

Rilevazione del grado di benessere organizzativo attraverso la somministrazione di questionari anonimi.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Segretario Generale – Dirigente Servizio Personale – Dirigenti/Responsabili.

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti.

**Timing: da completarsi entro l'Anno 2023**

**Obiettivo n. 6: Discriminazioni: Prevenire, riconoscere ed evitare le forme di discriminazioni che possono manifestarsi nell'ambito lavorativo**

**→ Azione positiva 6.1: monitoraggio**

Monitorare, anche nell'ambito dell'analisi dei dati di contesto di cui alla relazione annuale e all'indagine sul benessere organizzativo dei dipendenti, il rispetto delle diverse previsioni normative in tema di prevenzione delle discriminazioni, siano esse di genere o di altra natura.

**→ Azione positiva 6.2: personale disabile**

Prevedere azioni di supporto e inclusione per il personale disabile, implementando (eventualmente) anche la figura del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Segretario Generale – Dirigente Servizio Personale – Dirigenti/Responsabili.

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti.

**Timing: Anni 2023 – 2024 – 2025**

Relativamente agli Obiettivi di genere innanzi indicati, il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) ha espresso il seguente parere: **FAVOREVOLE**.

Relativamente agli Obiettivi di genere innanzi indicati, la Consigliera di Parità della Regione Puglia ha espresso il seguente parere: **FAVOREVOLE**

Anche la R.S.U. dell'Ente ha espresso parere positivo con nota del 22.07.2021, prot. n. 21608.



Infine, coerentemente con quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO 2023-2025, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione con i valori di Baseline e di Target al momento non ancora individuati. Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi simili si procederà (nella individuazione degli indicatori da utilizzare e nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2024 – 2026.

<b>INDICATORE</b>	<b><i>Baseline</i></b>	<b><i>Target</i></b>
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico		
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)		
% donne vs % uomini titolari di part-time		
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medi giorni fruiti su base annuale		
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale		
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)		
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale		
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)		
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti		

### **02.02.03. Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

1. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
2. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
3. digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive;
4. misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Su tale base, il Comune di Canosa di Puglia istituirà nell'anno 2023, con provvedimento del Segretario Generale, un apposito gruppo di lavoro intersettoriale avente ad oggetto "Semplificazione e Digitalizzazione: Agenda 2023- 2025", agenda che avrà il compito specifico di meglio e più dettagliatamente definire gli interventi prioritari, le azioni di semplificazione, l'eliminazione di vincoli burocratici e il taglio dei costi per imprese e cittadini, definendo obiettivi, risultati attesi, responsabilità e tempi di realizzazione, anche con il coinvolgimento degli stessi cittadini, delle imprese e delle loro associazioni.

Il Gruppo di Lavoro sarà presieduto e diretto dal RTD, Dirigente dell'Area SEGRETERIA, che ne convocherà le riunioni.

Il suddetto gruppo, insieme ai Dirigenti di settore, avrà ancora il compito di definire (entro la fine dell'anno 2023):

- gli ulteriori procedimenti amministrativi – per ogni settore - oggetto di interventi di semplificazione/digitalizzazione, anche in un'ottica di riduzione dei tempi procedurali;
- i procedimenti amministrativi di cui si procederà a misurare i tempi effettivi di conclusione.

Al presente si evidenzia che il Comune di Canosa di Puglia, in materia di semplificazione e digitalizzazione dei servizi e delle procedure, consente già oggi l'uso della piattaforma PagoPA per effettuare il pagamento dei servizi seguenti:

- Servizio P.L. – Violazione al CdS;

L'Ente ha inoltre attivato il **Mandato di pagamento digitale**, e sta completando gli studi necessari per implementare un **uso più incisivo del digitale nell'ambito delle richieste di accesso agli atti**.

Relativamente all'accesso ad alcuni servizi tramite SPID, CIE e CNS, l'Ente consente, già oggi, l'uso di SPIS per l'accesso ai seguenti servizi: Istanze On Line per i procedimenti dello Sportello Unico Edilizia (SUE); Servizio Mensa; Servizio Trasporto Scolastico.

Il Comune di Canosa di Puglia prevede, infine, di procedere in medio/breve tempo (si è nella fase di avvio del relativo studio) alla completa informatizzazione delle procedure per il rilascio ed il controllo dei libretti dei carburanti agricoli (ex UMA).

Rispetto agli obiettivi di semplificazione/digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'ente, per gli anni 2023, 2024 e 2025, si individuano i seguenti:

Procedimenti amministrativi e obiettivi di semplificazione/digitalizzazione		
Settore	Procedimento amministrativo	Note
Segreteria Generale e affari istituzionali	Concessione di patrocini e/o contributi	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Risorse umane	Procedimento selettivo per assunzione di dipendente con rapporto di lavoro subordinato	Procedimento da semplificare (riduzione termini a max 180 gg)
	Espletamento procedure concorsuali	Procedimento da semplificare (riduzione termini a max 180 gg)
Servizi demografici	Rilascio certificazione anagrafica storica	Procedimento da semplificare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).

Procedimenti amministrativi e obiettivi di semplificazione/digitalizzazione		
Settore	Procedimento amministrativo	Note
	Cambi di residenza	I procedimenti sono oggetto di reingegnerizzazione - digitalizzazione -semplificazione a livello Nazionale nell'ambito del progetto Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR). Saranno quindi implementate tutte le soluzioni approvate a livello Nazionale (Ministero Interno-Sogei-AGID).
Servizi sociali, sanitari e per l'integrazione	Erogazione contributi economici a sostegno dell'affitto	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Inserimento in graduatoria presso le strutture residenziali e semi-residenziali per anziani non autosufficienti	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Rimborsi delle spese per i rimpatri delle salme di immigrati	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Servizio di assistenza domiciliare	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Sussidi economici erogati	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Area Amministrativa e Finanziaria	Rimborsi a contribuenti – versamenti a Comuni competenti – sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Mandato di pagamento	Digitalizzato - Il conferimento della validità giuridica è attribuito dalla firma digitale.
	Richieste di accesso agli atti	Processo da digitalizzare: garantire agli utenti la possibilità di esercitare per via telematica il diritto di accesso, in ogni fase di tale procedimento, compresa la formazione ed invio di copie digitali e duplicati di documenti informatici, con l'esclusione delle sole ipotesi in cui ciò sia impossibile o si riveli inopportuno.
Lavori pubblici e manutenzione della città	Prontuario delle opere minori	Da semplificare: regolamentare gli interventi minori tipo la realizzazione di pergolati, tettoie, pavimentazioni all'aperto ecc. cosicché quelli in conformità al prontuario possano essere realizzati senza alcun titolo abilitativo/comunicazione.
	Risposte ad istanze varie (di cittadini, di enti, esposti, segnalazioni ecc.)	Procedimento da semplificare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).

Procedimenti amministrativi e obiettivi di semplificazione/digitalizzazione		
Settore	Procedimento amministrativo	Note
Lavori pubblici e manutenzione della città	Valutazione di incidenza ambientale preventiva	Da semplificare: per interventi sulle facciate e sulle coperture degli edifici in zone SIC-ZPS in modo da rendere effettivamente liberi (ora sono sottoposti a controllo ambientale) gli interventi di edilizia libera sotto il profilo urbanistico-edilizio.
	Indici di permeabilità delle pavimentazioni esterne	Da semplificare e da definire: quelli al di sotto degli indici da stabilire nei regolamenti comunali diventano attività di edilizia libera.
Lavori pubblici e manutenzione della città	Valutazione di incidenza preventiva dei dehors, degli impianti pubblicitari e delle manifestazioni all'aperto ricadenti in area SIC-ZPS,	Da semplificare: fare in modo che questi interventi, nel rispetto degli ulteriori regolamenti di attuazione comunali, non siano sottoposti di volta in volta all'attività istruttoria degli uffici comunali, ma al solo controllo.
	Procedure per il rilascio ed i controlli dei libretti dei carburanti agricoli (ex UMA).	Informatizzato a livello Regione Puglia
Pianificazione e sostenibilità urbana	Richiesta contributi relativi alla L.13/89 - eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati	Procedimento da semplificare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Ambiente, edilizia privata ed attività produttive	Autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche	Procedimento da semplificare (riduzione termini da 90 gg a 60 gg)
Cultura, sport, giovani e promozione della città	Concessione a terzi di contenitori culturali e/o sportivi	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Servizi educativi	Rilascio "buoni libro"	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Polizia locale, sicurezza urbana e protezione civile	Autorizzazione giornaliera (pass) ZTL	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Autorizzazione in deroga al divieto di transito per veicoli superiori a 6 t.	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Autorizzazione ZTL per mezzi superiori 6 t.	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Autorizzazioni temporanee ZTL	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Concessione di contributi ad associazioni di volontariato e promozione sociale che operano in collaborazione con la Polizia Locale	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Riconoscimento Rateazione sanzioni amministrative pecuniarie	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Polizia locale, sicurezza urbana e protezione civile	Rimborso somme versate erroneamente dal cittadino	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Rilevamento, spedizione e riscossione sanzione per violazione di ordinanze, norme amministrative e disposizioni del Codice della Strada.	Procedimento completamente digitalizzato. Rilevazioni delle violazioni operate con apparecchiature elettroniche

**Si precisa che, allo stato attuale, il livello di digitalizzazione dei singoli provvedimenti è pari al 20-22% della totalità dei provvedimenti in essere nell'Ente.** Entro la fine del prossimo anno (2024) si prevede di arrivare e, forse, superare il 30%.

Rispetto alla misurazione puntuale dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi, per l'anno 2023 l'ente si impegna – ancora in via iniziale e sperimentale - a misurare e rendicontare i tempi effettivi di conclusione degli stessi.

Al presente restano, di massima, confermati i **tempi di conclusione dei singoli procedimenti FISSATI DALLA NORMATIVA GENERALE, CON POSSIBILITÀ DI DEROGA**, previo specifico provvedimento motivato.

L'Ente provvederà, entro i tempi prestabiliti, ad adempiere a tutte le obbligazioni contenute nel Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024.

Infine, coerentemente con quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO 2023-2025, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione con i valori di Baseline e di Target al momento non ancora individuati. Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi similari si procederà (nella individuazione degli indicatori da utilizzare e nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2024 – 2026.

INDICATORE	Baseline	Target
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati		
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID		
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati		
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento		
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicilia digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA		
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione		
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio		
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)		

INDICATORE	Baseline	Target
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita		
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT		
PC portatili		
% PC portatili sul totale dei dipendenti		
Smartphone		
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN		
Dipendenti con firma digitale		

#### 02.02.04. Obiettivi di accessibilità

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni che il Comune di Canosa di Puglia intende porre ancora in essere per realizzare la piena accessibilità alla amministrazione, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità:

- ✓ Postazioni per l'accesso assistito ai servizi online presso l'URP o altro ufficio comunale.

Sarà, inoltre redatto un Piano pluriennale di sistemazione dei siti web e dei servizi online dell'amministrazione che definisce gli obiettivi di accessibilità, a partire dalle linee guida Agid(<https://form.agid.gov.it/view/e303267e-7c42-4349-bad8-eea2cd068e7c/>).

Gli obiettivi riguarderanno la formazione agli operatori, la realizzazione di miglioramenti tecnici ed eventuali acquisti per le postazioni di lavoro. Verrà garantita, infine, la possibilità di segnalazioni di documenti, pagine o sezioni non accessibili (con apposito form online).



## 02.02.05. Programmazione e misurazione delle azioni 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 e 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.

Il Comune di Canosa di Puglia intende aumentare il proprio “*Benessere Finanziario*”, e perseguire i seguenti ulteriori e specifici obiettivi:

### **Obiettivo n. 1: Ridurre annualmente la Spesa corrente (Titolo I).**

**Finalità:** Liberare risorse finanziarie proprie da utilizzare in relazione alla realizzazione degli Obiettivi di Valore Pubblico indicati nella Sezione 2.1 del presente documento

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Tutti il Personale dipendente.

**Timing: Anni 2023 – 2024 – 2025**

### **Obiettivo n. 2: Aumentare annualmente le Entrate del Titolo III.**

**Finalità:** Aumentare le risorse finanziarie a disposizione per la realizzazione degli Obiettivi di Valore Pubblico indicati nella Sezione 2.1 del presente documento

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Tutti il Personale dipendente.

**Timing: Anni 2023 – 2024 – 2025**

In linea con quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO 2023-2025, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione e i valori di Baseline e di Target individuati.

INDICATORE	<i>Baseline</i>	<i>Target</i>
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti		
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno		
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia		
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui		
Gestione di cassa/Utilizzo anticipazione		
Indebitamento in rapporto con entrate correnti		
Redditività del patrimonio		

## **02.03 Sottosezione Anticorruzione - Aggiornamento del PTPCT**

### **02.03.01. Parte generale**

#### **La prevenzione della corruzione e la trasparenza come dimensioni del valore pubblico**

Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, siano tali misure inserite nel PIAO, siano esse collocate nei PTPCT.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR. Ciò significa ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti per le pubbliche amministrazioni e, come affermato dal Consiglio di Stato, "evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica".

Tali fondamentali obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema, di cui più volte l'Autorità ha evidenziato l'importanza negli atti di regolazione e nei PNA, non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza. La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi. Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio.

Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

### **Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

Il PNA 2022 rileva, in riferimento alla elaborazione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, che "Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Per favorire la creazione di valore pubblico, un'amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio:

rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio
individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico
miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance
integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente
rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale
coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Indipendentemente dai nuovi obiettivi strategici da tanto discendenti, restano confermati gli obiettivi in materia di corruzione e trasparenza già indicati nell'anno 2022, integrati dai nuovi obiettivi indicati dal PNA 2022 in materia di RPCT e struttura di supporto, Pantouflage e conflitti di interessi nei contratti pubblici.

## **Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nel Comune di Canosa di Puglia**

Precisato che il processo partecipativo alla presente sottosezione ha avuto avvio con l'avviso protocollato al n.2634/2023, affisso all'albo pretorio al n.89/2023 e rilevato che:

*l'ANAC ha disposto (con il PNA 2022) che nella P.A. si rafforzino ulteriormente le misure antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti, evidenziando il legame tra battaglia antiriciclaggio e lotta anticorruzione e sottolineando la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici (di conseguenza, le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche),*

**si dispone, con il presente documento, che per ogni appalto o pubblica fornitura, il cui bando è riferito ad appalto di beni/prodotti/servizi destinati al Comune di Canosa di Puglia, si proceda alla individuazione del titolare effettivo delle società che concorrono a detti appalti e/o forniture pubbliche.**

Vengono, inoltre, ridefiniti e confermati i seguenti obiettivi strategici di ente in materia di corruzione e trasparenza già definiti con Deliberazione di G.C. n. 20 del 31/01/2023:

- ❖ rafforzamento dell'antiriciclaggio;
- ❖ applicazione continua delle misure preventive in tema di Pantouflage e esclusione dei divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n.165/2001 per gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione, fermo restando l'applicazione delle recenti innovazioni in materia;
- ❖ rispetto degli Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR;
- ❖ la standardizzazione, l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi di tutti i servizi e uffici comunali, specie delle direzioni tecniche, con aggiornamento degli atti normativi interni alle normative sopravvenute, anche di matrice comunitaria;
- ❖ la crescita diffusa e l'innalzamento del senso collettivo della legalità come valore pubblico da promuovere;
- ❖ la semplificazione e, ove possibile, la reingegnerizzazione dei processi comunali;
- ❖ l'implementazione progressiva del flusso dei dati e informazioni, anche non obbligatori, per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente intesa come

promozione di maggiori livelli di trasparenza e accessibilità informatica in senso generale;

- ❖ la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed i sistemi di controllo interno;
- ❖ l'incremento in termini quantitativi e qualitativi della formazione, specie in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dei dipendenti;
- ❖ prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate.

## Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità	
Soggetti	Compiti e Responsabilità
<p>Autorità di indirizzo politico (a mente e della legge n. 190/2012)</p> <p><b>Sindaco</b></p>	<p>- <b>designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190).</b> (Al fine della procedura di aggiornamento del presente Piano e della definizione degli obiettivi strategici di Valore Pubblico in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata data comunicazione al Commissario Straordinario con nota segretariale Prot. n. 3311 dell'01.02.2022 e successivamente, sempre con nota segretariale Prot. 7673 del 2/3/2022, al Servizio Bilancio Finanze e Peg per l'inserimento degli obiettivi strategici di Valore Pubblico in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza declinati nel presente Piano su indirizzo formulato dall'Organo Commissariale all' RPCT nell'alveo dell'aggiornamento della Sezione Strategica del DUP 2022/2024 in corso di approvazione).</p>
<p>Autorità di indirizzo politico (a mente e della legge n. 190/2012)</p> <p><b>Giunta Comunale</b></p>	<p>- <b>adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti. Adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.</b></p>
<p><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione</b></p> <p><b>RPCT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>predisporre il documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (d'ora in poi, "documento di pianificazione"), integrato con le altre sezioni del PIAO;</b></li> <li>• <b>verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012) e propone le necessarie modifiche del PTCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);</b></li> <li>• <b>definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, su proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;</b></li> <li>• <b>segnala eventuali disfunzioni al Nucleo di Valutazione (OIV) e segnala all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le misure previste;</b></li> <li>• <b>verifica l'idoneità del documento di pianificazione e propone modifiche quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Ente;</b></li> <li>• <b>verifica l'idoneità del sistema di prevenzione della corruzione nel suo insieme attraverso il monitoraggio e riesame dello stesso;</b></li> <li>• <b>verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti a rischi corruttivi;</b></li> <li>• <b>provvede agli adempimenti previsti da ANAC per l'acquisizione e il monitoraggio dei documenti di pianificazione attraverso piattaforma informatica;</b></li> <li>• <b>vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;</b></li> <li>• <b>risponde dei casi di riesame dell'accesso civico e cura la tenuta del registro degli accessi;</b></li> <li>• <b>riceve le segnalazioni di whistleblowing e le gestisce secondo la procedura approvata.</b></li> </ul>

## Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità

Soggetti	Compiti e Responsabilità
<p style="text-align: center;"><b>Dirigenti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• propongono all'RPC le misure di prevenzione, con particolare riguardo a quelle specifiche;</li> <li>• assicurano l'osservanza del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati e verificano le ipotesi di violazione facendone tempestiva comunicazione all'RPCT e all'UPD entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi dei presupposti;</li> <li>• adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ordinaria e funzionale, nonché l'avvio della rotazione straordinaria entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi dei presupposti dei dipendenti assegnati (anche ai fini dell'art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>• attuano, con responsabilità personale, le misure generali e specifiche contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. e rispondono dell'attuazione delle stesse da parte di tutto il personale loro assegnato (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012), con attuazione infrannuali del monitoraggio di I livello delle misure, certificandolo in sede di autovalutazione;</li> <li>• effettuano con cadenza semestrale, attestandolo di averlo effettuato nel report semestrale infrannuale, il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc. ed i beneficiari delle stesse;</li> <li>• provvedono alla tempestiva eliminazione delle anomalie e ad informare d'ufficio, con eguale cadenza temporale, il Responsabile dell'Anticorruzione circa le misure attuative adottate;</li> <li>• propongono al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, entro il 10 Marzo di ogni anno ed a valere per l'anno, il piano annuale di formazione del proprio settore anche con eventuale riferimento alle materie inerenti alle attività a rischio di corruzione individuate;</li> <li>• con riferimento agli obblighi di trasparenza, i Dirigenti costituiscono la diretta fonte informativa dei dati da pubblicare (art 43, comma, D. Lgs. n. 33/2013), e sono direttamente e personalmente responsabili della veridicità e qualità del contenuto dei dati pubblicati e del loro costante aggiornamento in corso d'anno, provvedendo a tanto (tramite i referenti di pubblicazione) "tempestivamente" (e comunque non oltre 7 giorni lavorativi dall'adozione degli atti nel corso dell'anno, laddove non venga stabilito dal Piano o dalla legge un diverso più lungo termine), alla pubblicazione dei dati e/o delle informazioni obbligatorie, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente Piano, avvalendosi dei dipendenti nominati referenti e comunicati / confermati all'inizio dell'anno al Responsabile della Trasparenza;</li> <li>• controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico, effettuando l'istruttoria di competenza in relazione alla tipologia di richiesta sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;</li> <li>• per il necessario monitoraggio di I livello attribuito dal Piano ai Dirigenti (e alla P/O della Polizia Locale facente funzioni di Comandante circa l'attuazione delle misure programmate in capo ai dipendenti loro assegnati in conformità alle disposizioni declinate dal presente Piano) redigono in corso d'anno e trasmettono d'ufficio all'RPCT e all'OIV n. 2 report infrannuali, dei quali il 1° dovrà pervenire all'RPCT e all'OIV alla data del 15 Giugno di ogni anno ed il 2° alla data ultima del 30 Novembre di ogni anno che viene opportunamente anticipata rispetto al termine di fine d'anno per consentire all' RPCT di acquisire in tempo utile all'istruttoria i dati necessari per svolgere la relazione di fine anno sull'attività svolta , stabilita dalla Legge n. 190 2012, al 15 Dicembre, salvo eventuali differimenti dell'ANAC. Si precisa che in sede di 2° report semestrale i Dirigenti e/o il Comandante della P.L. dovranno attestare e rendicontare in autovalutazione all'RPCT anche eventuali attività poste in essere in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché eventuali fattori di criticità e/o rischio emersi a fine anno con le correlative iniziative e misure gestionali assunte nel mese di dicembre, così da assicurare la continuità del monitoraggio in corso d'anno.</li> </ul> <p>I Dirigenti hanno l'obbligo, direttamente e indirettamente, tramite i loro dipendenti assegnati alla SIC dal Segretario Generale e i dipendenti nominati referenti delle pubblicazioni, di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile Anticorruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.). In particolare, devono trasmettere al responsabile per la prevenzione della corruzione, con cadenza "semestrale" e con un report infrannuale, le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando all'RPCT le eventuali criticità e qualsiasi anomalia accertata, costituente mancata attuazione del piano. Di tali informazioni ricevute il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale;</p>

## Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità

Soggetti	Compiti e Responsabilità
<b>Il Delegato del RPCT alla Trasparenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporta il Segretario nella sua attività di aggiornamento annuale dei Piani e per il funzionamento del sistema di rilevazione dei controlli interni di qualità dell'Ente come segretario della SIC;</li> <li>• supporta il Segretario in tutti gli adempimenti collegati alla verifica dell'attuazione in corso d'anno delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e delle criticità emergenti nella Sezione Amministrazione Trasparente;</li> <li>• redige e trasmette d'ufficio all' RPCT un report sull'andamento, in corso d'anno, dei flussi informativi di pubblicazione per le varie Sottosezioni e griglie di Amministrazione Trasparente, segnalando dati (in percentuali) di completezza dei flussi informativi da parte dei vari servizi, anomalie, criticità e inadempimenti e suggerendo misure tempestive e correttive per gli Uffici ed i Servizi;</li> <li>• effettua controlli a campione in corso d'anno sulla Sezione Trasparenza (anche tramite visure congiunte con l'RPTC), con comunicazione successiva del report di controllo agli uffici interessati e per conoscenza all'OIV per l'adozione delle urgenti misure correttive.</li> </ul> <p>(L'assolvimento dei compiti di Delegato alla trasparenza rileverà ad ogni effetto, in sede di valutazione annuale, per la valutazione della performance individuale ed organizzativa dello stesso. L'Organismo Indipendente di Valutazione dovrà tenere conto, a tal proposito, della scheda per il giudizio valutativo annualmente espressa dal Segretario Generale in ordine all'assolvimento dei predetti compiti da parte del già citato Delegato alla trasparenza).</p>
<b>La SIC e i referenti delle pubblicazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• supportano il Segretario Generale e RPCT nell'attività di interrelazione e connessione per il monitoraggio della macrostruttura organizzativa dell'Ente in ordine all'attuazione del presente Piano, sia ai fini delle misure di prevenzione della corruzione che in materia di trasparenza;</li> <li>• attività collaborativa e di supporto, referente ed informativa nei confronti del RPCT in materia di monitoraggio inerente agli obblighi di rotazione del personale;</li> <li>• esercitano funzioni di raccordo ed ausilio tra i vari responsabili dei Servizi o di singoli uffici tenuti agli obblighi di pubblicità secondo le declaratorie approvate;</li> <li>• segnalano tempestivamente al delegato della Trasparenza (e comunque entro 5 giorni lavorativi) le necessarie ed urgenti misure correttive e/o d'intervento sugli uffici e servizi interessati da assumere, al fine di garantire il flusso costante delle pubblicazioni in corso d'anno.</li> </ul>
<b>Altre figure</b>	<p><b>1. Il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) è il Responsabile del IV Settore "Lavori Pubblici, Manutenzioni, Appalti e Contratti, Usi Civici" nella persona del Dirigente pro tempore.</b></p> <p><b>2. Responsabile per la protezione dei dati (RPD):</b> è stato individuato in base ad un contratto di servizi stipulato con persona giuridica esterna all'Ente [ed è da ritenersi figura di riferimento anche per il RPCT (PNA 2019, pag. 98)] nella Società IN9 di Trani (Decreto di nomina del Sindaco dell'Anno 2018).</p>
<b>O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipa al processo di gestione del rischio;</li> <li>• verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione;</li> <li>• verifica che la corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del PTPC dell'anno di riferimento.</li> <li>• verifica che i dirigenti prevedano, tra gli obiettivi da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività ed azioni previste dal Piano;</li> <li>• svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</li> <li>• esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall' amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>• ha la facoltà di richiedere, al responsabile anticorruzione, informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;</li> </ul>



<b>Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità</b>	
<b>Soggetti</b>	<b>Compiti e Responsabilità</b>
Ufficio Procedimenti Disciplinari - U.P.D.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D. Lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>• provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</li> <li>• propone al RPCT l'adeguamento del Codice di comportamento e vigila sull'esecuzione del Codice di comportamento da parte dei dipendenti all'interno dell'Ente, con obbligo dei componenti di segnalare entro 3 giorni lavorativi le inosservanze al Presidente dell'UPD/RPCT e al Servizio Personale, attivando contestualmente i provvedimenti disciplinari di competenza;</li> <li>• si attiva nei casi di comunicazioni affinché, nel rispetto del principio del contraddittorio, il RPCT inoltri all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e all'OIV, relativamente ai dipendenti, P.O. e Capi Servizio e/o Dirigenti, comunicazione circa i soggetti che non hanno attuato correttamente le misure previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</li> </ul>
Le P.O. ed i Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipano al processo di gestione del rischio;</li> <li>• osservano le misure contenute nel P.T.P.C. T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);</li> <li>• segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>• segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);</li> <li>• sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione;</li> <li>• sono obbligate, a decorrere dal 2020, alle dichiarazioni annuali di inconferibilità e/o incompatibilità con le stesse modalità stabilite per i Dirigenti.</li> </ul>
Collaboratori a qualsiasi titolo e personale a tempo determinato dell'Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T e nel nuovo Codice di Comportamento;</li> <li>• segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).</li> </ul>

### **La struttura a disposizione del RPCT e il modello organizzativo**

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati è in carico al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, previa individuazione e costituzione della Struttura di Staffi all'uopo specificata.

### 02.03.0. Il contesto esterno – valutazione d'impatto

“Dopo aver inevitabilmente risentito per anni delle ineludibili interferenze dei territori limitrofi di Bari e Foggia, la criminalità del territorio della provincia di Barletta Andria Trani ha oggi acquisito un proprio corpus identitario – divenuto a tutti gli effetti una criminalità autoctona – ampliando il proprio raggio d'azione e diversificando le modalità operative...”. Con queste parole il Prefetto della provincia di Barletta-Andria-Trani, Maurizio VALIANTE, descrive il panorama delinquenziale del territorio dove il 27 luglio 2021 alla presenza del Ministro dell'Interno, del Capo della Polizia e Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, del Comandante Generale dell'Arma dei carabinieri e del Comandante Generale della Guardia di finanza è stata inaugurata come già accennato in premessa l'apertura dei tre presidi di legalità - Questura ad Andria, Comando provinciale dei Carabinieri a Trani e Comando provinciale della Guardia di finanza a Barletta.

Il polimorfismo criminale che caratterizza la BAT è stato più volte descritto anche dal Procuratore di Trani, Renato NITTI, a margine dei numerosi incontri sulla legalità tenutisi recentemente nella provincia come ad esempio quello sul tema “Cultura della legalità e politiche di sicurezza: per un Paese più vivibile” organizzato dal CPIA di Andria. Il Procuratore ha evidenziato come la criminalità mafiosa nella BAT sia un'emergenza da non sottovalutare anche in considerazione della forte ascesa dei principali fenomeni criminali che attestano “un'aggressività verso il tessuto economico imprenditoriale e verso i patrimoni dei cittadini del tutto straordinaria”.

La conferma degli allarmanti segnali di gravità della situazione criminale è stata tra l'altro ribadita anche dal Procuratore Generale di Bari, Anna Maria TOSTO, in occasione della cerimonia di inaugurazione dell'anno giudiziario 2022.

Le mafie autoctone insediate nella BAT non esercitano un completo dominio su questo territorio e, pur depredandolo, consentirebbero l'operatività anche di clan egemoni altrove. Le delicate fasi di “ripresa” e “ricostruzione” delle attività imprenditoriali a seguito delle gravi ripercussioni economiche originate dalla pandemia potrebbero esporle al rischio di ingerenze da parte della criminalità organizzata. Non a caso continua il Prefetto: “le diverse componenti della squadra Stato stanno mettendo in atto nuove strategie per prevenire rischi di interferenze della criminalità organizzata nell'impiego dei fondi del PNRR e delle poderose risorse già assegnate ai Comuni per la realizzazione delle progettualità strategiche per i rispettivi territori”.

La percezione della pericolosità dei soggetti notoriamente inseriti in gruppi criminali continua a dar vita a forme delittuose di estorsione anche di tipo ambientale a danno di operatori economici spesso vittime di violenze e minacce. Il riferimento è ai “sequestri lampo a scopo

estorsivo, prova concreta ed evidente della nuova dimensione acquisita dalle organizzazioni criminali che operano sul territorio manu militari”.



Sotto questo profilo rilevano gli esiti investigativi delle operazioni “Medusa” e “Immortale” condotte dai Carabinieri il 5 luglio 2021 che costituiscono il punto di arrivo di una più ampia strategia di contrasto ai fenomeni criminali associativi nella città di Trani iniziata a gennaio 2017 con il fermo per estorsione di un elemento di spicco del gruppo “... OMISSIS .....”. I filoni di indagine proseguiti sempre nel 2017 con le operazioni “Point Break” e “Point Break2” hanno rivelato come il predetto gruppo fosse dedito ad una innumerevole serie di estorsioni a danno di operatori commerciali tranesi e dirigesse un altro sodalizio criminale impegnato nello spaccio di sostanze stupefacenti. Sotto il profilo evolutivo gli arresti dei componenti apicali potrebbero determinare in quel territorio l'accrescere delle mire espansionistiche di altri gruppi malavitosi ovvero rafforzare la presenza del clan “... OMISSIS .....” di Bari, nonché della criminalità andriese interessata anche alla limitrofa Bisceglie.

Nei territori di Trinitapoli, Margherita di Savoia e Barletta è ormai consolidato il feroce dualismo tra i Clan “... OMISSIS .....” e i Clan “... OMISSIS .....”. Per quanto concerne l'operatività del primo clan rileva il recentissimo provvedimento di sequestro operato dalla

DIA il 25 marzo 2022 nei confronti di un elemento di spicco “connotato da pericolosità sociale in relazione al suo coinvolgimento in articolate indagini che avrebbero disvelato l’esistenza di un sodalizio criminale dedito al traffico ed alla commercializzazione di droga sulle piazze di Trinitapoli”.

Sempre in tema di stupefacenti ulteriori conferme dello storico legame criminale esistente tra i territori di Trinitapoli e Cerignola provengono dall’indagine “Green Power” condotta dai Carabinieri e da cui è emersa la capacità delle organizzazioni e dei sodalizi di produrre autonomamente sostanze stupefacenti da inserire nel mercato del narcotraffico, senza quindi necessariamente rivolgersi a fonti di approvvigionamento esterne.

L’analisi delle dinamiche criminali conferma nell’area di Barletta la mancanza di significativi segnali di effervescenza tra i sodalizi locali grazie all’efficacia dell’azione repressiva condotta dalle Forze di Polizia e dalla Magistratura che ha reso acefalo il clan “... OMISSIS .....

Alla luce degli eventi registrati nel semestre in esame tuttavia non si esclude la persistenza di eventuali profili di operatività di 4 gruppi la cui esistenza è stata tra l’altro confermata nella motivazione della sentenza pubblicata il 2 novembre 2021 nell’ambito del processo penale relativo all’inchiesta “Nabucodonosor” (2019).

Pur non essendovi allo stato elementi circostanziati che lo confermino non si esclude che il fatto di sangue occorso il 20 agosto 2021 possa essere riconducibile alle dinamiche delinquenziali del territorio barlettano connesse con il controllo dell’attività di spaccio di sostanze stupefacenti nell’area.

Collegato alla criminalità cerignolana e ai “... OMISSIS .....

Ad Andria la criminalità organizzata (in rapporti privilegiati con la malavita cerignolana soprattutto nell’ambito degli stupefacenti e in quello predatorio) non disdegna contatti e collaborazioni con elementi della criminalità garganica e barese. L’unico sodalizio che si mantiene attivo nella sua tipologia clanica e a connotazione familistica è quello dei “... OMISSIS .....

Anche nel semestre in esame oltre al traffico di sostanze stupefacenti si segnalano numerosi reati contro il patrimonio e un'alta incidenza dei reati predatori nel mondo agricolo, un settore di incontro e sintesi tra criminalità comune e organizzata. Non si esclude infatti che in tali fattispecie delittuose possa celarsi l'acquisizione/gestione delle aziende rurali, particolarmente appetibili per le possibilità di riciclaggio che presentano e per gli introiti derivanti dai finanziamenti pubblici di cui possono giovare.

Nel panorama criminale della provincia di Barletta-Andria-Trani inoltre gli innumerevoli sequestri e rinvenimenti di armi comprovano la capacità aggressiva e le potenzialità offensive dei diversi sodalizi.

Per quanto concerne le connivenze con funzionari infedeli, nel semestre un'investigazione coordinata dalla Procura di Trani e condotta dalla Polizia Penitenziaria ha disvelato una zona "grigia" all'interno del carcere di quel territorio. Nel dettaglio alcuni pubblici ufficiali, ritenuti responsabili di peculato, corruzione e concussione, avevano favorito in modo sistematico dei detenuti per quanto riguarda la fruizione dei colloqui con i familiari oltre il numero massimo previsto ovvero in modalità non consentite.

Con riferimento alla tutela dell'ambiente e segnatamente alla gestione dei rifiuti segnali dell'interesse criminale sono stati colti nel danneggiamento a seguito d'incendio di due autovetture, rispettivamente del custode e del responsabile di un impianto per lo smaltimento di rifiuti speciali. L'evento verificatosi il 27 settembre 2021 segue a distanza di tre giorni la determina con cui la Provincia BAT aveva dato parere favorevole alla Valutazione di Impatto Ambientale per il nuovo progetto della citata struttura.

Infine si segnala l'insediamento il 29 luglio 2021 della Commissione di accesso antimafia, nominata dal Prefetto di Barletta Andria Trani su delega del Ministro dell'Interno, presso il comune di Trinitapoli per svolgere accertamenti mirati ed approfonditi volti a verificare la sussistenza di eventuali forme di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso o similare, tali comunque da determinare un'alterazione del processo di formazione della volontà degli organi elettivi ed amministrativi e da compromettere il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione Comunale, nonché il regolare funzionamento dei servizi ad essa affidata.

### **02.03.03. Il contesto interno – valutazione d’impatto**

Il contesto interno sarà illustrato nella sotto-sezione 03.01 “Struttura organizzativa” del PIAO. Il Comune di Canosa di Puglia, come è facile intuire, è un Ente articolato e complesso. Sul fronte della prevenzione della corruzione e trasparenza, occorre sottolineare alcuni punti di forza che contribuiscono alla strategia complessiva di prevenzione della corruzione.

#### **Strumenti interni a supporto dell’attività amministrativa**

L’RPCT e il suo staff mettono a disposizione, tramite il web ed il portale dell’Ente, numerosi strumenti di supporto utili al personale amministrativo per lo svolgimento della propria attività quotidiana. Si tratta di check-list di controllo per la redazione di diverse tipologie di atti, note operative del RPCT che forniscono interpretazioni, suggerimenti e schemi per l’attuazione delle misure previste nel documento di pianificazione per la prevenzione della corruzione e trasparenza, note di sintesi in esito ai controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti, meccanismi informatici a supporto della pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle più diffuse tipologie di Determinazioni e Deliberazioni per le quali il D. Lgs 33/2013 e/o altre norme prevedono l’obbligo di pubblicità.

#### **Educazione alla legalità a scuola e sul territorio**

L’Ufficio di Segreteria, in collaborazione con diversi soggetti intra-comunali (Polizia Municipale in primis) ed esterni, elabora e gestisce, in determinate circostanze, “Itinerari” ed interventi di “Educazione alla Legalità” nelle scuole, con gli obiettivi di:

- Promuovere tra gli adolescenti la cultura della legalità, il rispetto delle regole e la responsabilità verso sé stessi e come cittadini.
- Sviluppare la coscienza democratica, lo spirito di partecipazione e la responsabilità sociale nei ragazzi.
- Migliorare le relazioni tra ragazzi e tra ragazzi e insegnanti, cercando di prevenire e gestire fenomeni di bullismo, prevaricazioni, cyberbullismo, discriminazioni, ecc.
- Promuovere la fiducia dei ragazzi nelle Istituzioni preposte a governare, a diverso titolo e con diverse competenze, il tema della sicurezza e della legalità.
- Promuovere la conoscenza e l'utilizzo in sicurezza della rete internet e dei principali social network e stimolare un uso degli stessi in modo consapevole e critico.

Le attività di prevenzione nelle scuole spesso sono integrate con le attività che vengono realizzate sul territorio anche attraverso controlli mirati da parte della locale polizia.

#### **02.03.04. Misure generali di prevenzione della corruzione**

##### **Misure generali di prevenzione: i doveri di comportamento dei pubblici dipendenti**

Il recente PNA 2019 nella sua Parte III reca un'approfondita disamina ricognitiva, sulla scorta dei precedenti PNA e dei loro aggiornamenti, alle "misure generali di prevenzione," che si caratterizzano per la loro capacità di agire sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione in senso trasversale sull'intera Amministrazione, diversamente da quelle "specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e che, pertanto, vanno contestualizzate rispetto alla Amministrazione di riferimento.

Viene riconfermata nel presente aggiornamento, in simmetria metodologica con il PNA 2019, la ricognizione generale già operata, in quanto ritenuta utile ed opportuna, delle misure indicate circa l'imparzialità soggettiva dei funzionari e dei dipendenti pubblici, dando atto che per alcune misure generali, oltre alla descrizione ed al riferimento normativo, si forniscono nuove indicazioni per la loro attuazione nell'Ente (in linea con i contenuti del richiamato PNA), come disposto per la rotazione straordinaria e per le misure alternative alla rotazione ordinaria suggerite dal PNA.

A ciascun dirigente spetta promuovere la conoscenza del Codice di Comportamento nella struttura assegnata, favorire la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza nonché fornire assistenza e consulenza sulla corretta attuazione e interpretazione del Codice medesimo. Spetta sempre ai Dirigenti, con il coinvolgimento degli U.P.D., la vigilanza costante sull'attuazione delle misure previste dal Codice; la valutazione individuale dei dipendenti, in coerenza con gli esiti dell'attività di vigilanza da parte dei Dirigenti, deve tenere conto di eventuali violazioni emerse.

L'attività di monitoraggio periodico sull'attuazione del Codice di comportamento avviene invece in occasione del monitoraggio sul documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione; ogni anno, l'U.P.D. informa il RPTC sull'attività svolta e le sanzioni applicate e i dati confluiscono nella Relazione di cui all'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

##### **Applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico (Dlgs. n. 39/2013)**

In applicazione del Dlgs. n. 39/2013, prima di attribuire qualsiasi incarico (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali, incarichi di amministratore di enti pubblici o enti privati in controllo pubblico, oppure di enti di diritto privato regolati o finanziati) si acquisiscono dagli interessati le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Le dichiarazioni sono verificate rispetto alla

presenza di eventuali condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, e ad eventuali incarichi precedenti ricoperti che possano determinare l'inconferibilità o incompatibilità di incarichi (richiesta certificati del Casellario Giudiziale e dei Carichi penali pendenti, visure Registro imprese e Anagrafe degli amministratori locali e regionali). Inoltre, come previsto dal Dlgs. 39/2013, gli interessati rendono nel corso dell'incarico le dichiarazioni annuali di assenza di cause di incompatibilità. Tutte le dichiarazioni sono trasmesse al RPCT e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.

Tra le misure pianificate per prevenire il rischio di corruzione sono presenti misure sia generali che specifiche riferite all'applicazione del D. Lgs 39/2013. Le misure in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi sono anche misura generale attenzionata di tanto in tanto attraverso l'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa, mediante specifici focus.

Il PNA 2019, inoltre, ricorda che l'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che svolge, dunque, nell'amministrazione un ruolo essenziale per l'attuazione della disciplina.

Si ricorda che gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 33/2013.

Viene previsto per ogni Dirigente di Direzione, a regime, l'obbligo di acquisire le dichiarazioni d'inconferibilità/ incompatibilità concernenti i dipendenti cui hanno conferito la posizione organizzativa o la posizione di alta specializzazione, che dovranno annualmente essere pubblicate in Sezione Amministrazione Trasparente.

### **Adempimenti in materia di conflitto d'interessi e Pantouflage**

Il Pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti (che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni) di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'Aggiornamento 2018 al PNA ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione "poteri autoritativi e negoziali", i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica



amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di Pantouflage, che viene confermato nel presente PTPCT 2023, e la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di Pantouflage;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Tutte le dichiarazioni sostitutive sono conservate agli atti a cura dei Dirigenti nel rispetto della normativa sulla privacy.

Il Dirigente competente dovrà disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento delle imprese nei cui confronti emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione di incompatibilità.

Inoltre nei provvedimenti di aggiudicazione definitiva per affidamento di lavori, servizi, forniture è necessario dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

Nei casi di attività contrattuale o altre attività come il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione che prevedono la costituzione di Commissioni per la scelta del contraente o dell'incaricato, ai sensi art. 35 bis del Dlgs n. 165/2001, i componenti dovranno dichiarare l'insussistenza di precedenti penali. Per i componenti esterni sono previste le verifiche dei carichi pendenti e del casellario giudiziale.

Per quanto riguarda i provvedimenti amministrativi (concessione, autorizzazione, erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e Enti pubblici e privati), è necessario, nello stesso provvedimento, dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

**Con il PNA 2022 l'ANAC ha**, in materia di Pantouflage, **precisato quanto segue** (anche a cambiamento delle misure richiamate dal del PNA 2019 innanzi citate):

## **Pantouflage**

In esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, e alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'ambito della propria attività consultiva, nel presente PNA l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di Pantouflage.

Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di Pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n.165/2001.

L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

### Poteri e funzioni Anac

Per quanto riguarda le competenze, l'Autorità svolge un'attività consultiva ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e), della l. n.190/2012, come evidenziato nel Regolamento del 7 dicembre 2018 cui si rinvia.

Con riferimento al Pantouflage, nel citato Regolamento è stato precisato che i soggetti legittimati a richiedere all'Autorità di esprimersi in merito a tale fattispecie non sono solo le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici nazionali, ma anche tutti i soggetti privati destinatari dell'attività delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n.165/2001 che intendono conferire un incarico. L'Autorità, nello spirito di leale collaborazione con le istituzioni tenute all'applicazione della disciplina, ha ritenuto di poter comunque rendere pareri anche su richiesta di altri soggetti pubblici.

Quanto all'attività di vigilanza in materia di Pantouflage, l'Autorità verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

Giova sottolineare che la formulazione della norma sul Pantouflage ha dato luogo a incertezze circa l'attribuzione ad ANAC dei poteri di vigilanza nei confronti dei soggetti privati che violino il divieto di Pantouflage.

La questione relativa ai poteri dell'Autorità in materia di Pantouflage è stata esaminata approfonditamente in esito al contenzioso scaturito dall'impugnativa della delibera ANAC n.207/201856, con cui è stata accertata la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter,

del d.lgs. n.165/2001, da parte del soggetto cessato dal rapporto di lavoro e della società che successivamente gli aveva affidato un incarico.

Il Consiglio di Stato ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165/2001, in base al combinato disposto degli artt. 16 e 21 del d.lgs. n.39/2013, e la conseguente competenza sotto il profilo sanzionatorio.

ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato, è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Anche la Corte di Cassazione investita del ricorso avverso la sopra citata sentenza, con la recente decisione del 25 novembre 2021 ha confermato la sussistenza in capo ad ANAC dei poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di Pantouflage.

La ratio del d.lgs. n.39/2013 è attribuire all'ANAC un potere di vigilanza sulle modalità di conferimento degli incarichi pubblici, che si estende, sia pure per un limitato lasso di tempo, anche alla fase successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, allo scopo di evitare che il dipendente pubblico si avvantaggi della posizione precedentemente ricoperta. Ne consegue che l'Autorità, anche in materia di Pantouflage, non può che avere i medesimi poteri esercitabili nel caso di violazione delle disposizioni del d.lgs. n.39/2013.

Si ribadisce, comunque, che le questioni relative ai poteri di accertamento e sanzionatori di ANAC saranno oggetto di specifiche Linee guida.

#### Modello operativo:

L'Autorità, a seguito della propria attività di vigilanza, ha riscontrato che la previsione di misure preventive in tema di Pantouflage viene sovente percepita dalle amministrazioni/enti come mero adempimento formale cui spesso non consegue un monitoraggio effettivo sull'attuazione delle stesse.

Si ritiene, pertanto, di suggerire un modello operativo per l'attuazione e la verifica delle misure previste nei Piani da parte delle amministrazioni o enti.

Tale modello dovrà essere improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure.

Il modello, potrà costituire la base per la previsione di un sistema di verifica da parte delle amministrazioni.

Resta fermo, comunque, che le indicazioni contenute nel Piano, sono da intendersi come esemplificazioni e che ogni amministrazione potrà prevedere all'interno del proprio Piano un modello più adeguato a seconda della propria organizzazione e delle proprie peculiarità.

### Le tipologie indicate da Anac:

1. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di Pantouflage.
2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione.
3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno.
4. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto.

### **Incarichi extraistituzionali**

In ragione della connessione della disciplina per lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici con il sistema di prevenzione della corruzione, la Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001. Tale fattispecie è particolarmente rilevante, tanto è vero che all'interno del D.lgs. n. 33/2013, l'art. 18 disciplina le modalità di pubblicità degli incarichi autorizzati ai dipendenti dell'amministrazione.

I controlli e le verifiche infrannuali sull'osservanza della disciplina di che trattasi saranno effettuati dai Dirigenti per i dipendenti di loro riferimento, che segnaleranno tempestivamente in corso d'anno le anomalie accertate all'RPCT, al Dirigente del Servizio Personale, e all'UPD per i conseguenti provvedimenti di competenza.

Inoltre, sarà cura dei Dirigenti valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

L'Ente ha approvato, con Deliberazione di G.C. n. 23 del 31/01/2014, il "Regolamento per la Disciplina degli Incarichi Extra Istituzionali del Personale Dipendente del Comune di Canosa di Puglia".

### **Meccanismi di formazione delle decisioni e altre misure generali di prevenzione della corruzione**

Si riportano di seguito le misure di prevenzione adottate da tutte le strutture dell'Ente in materia di meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni.

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si redigono i provvedimenti in modo semplice e comprensibile e si rispetta il divieto di aggravio del procedimento.

b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa, si motiva adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità.

c) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti dell'Ente si riportano, per quanto possibile, ad uno stile comune.

d) Nella formazione delle decisioni, tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente, intervengono di norma due soggetti (ad esempio per l'apposizione del "visto di congruità" su atti e provvedimenti amministrativi in caso di delega di funzioni).

e) Ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1 Legge n. 190/2012, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale si astengono in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

#### Ulteriori azioni volte alla prevenzione della corruzione:

a) Per lo svolgimento dell'istruttoria e l'adozione di atti interprocedimentali e di provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte è obbligatorio il rigoroso rispetto dell'ordine cronologico tracciato dal sistema informatico di protocollazione.

b) esecuzione a campione di verifiche sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000;

c) presenza di più funzionari/operatori in occasione dello svolgimento di procedure e procedimenti "sensibili";

d) in caso di delega dei poteri, controlli sulle modalità di esercizio di tale potere (es: visto di congruità);

e) regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari e direttive interne. Inoltre, nell'ambito dell'attività dei controlli interni di regolarità amministrativa, formulazione di check-list standard e modelli tipo per la predisposizione degli atti, in particolare per l'area contratti pubblici e per le procedure a rischio;

f) predisposizione all'uso della Area tematica "Amministrazione Trasparente", accessibile da tutto il personale e dagli amministratori dell'ente, nella quale confluiscono i documenti e le informazioni di rilievo e di utilità operativa per l'azione amministrativa.

Accedendovi è possibile consultare o scaricare svariati strumenti operativi di supporto per la predisposizione degli atti amministrativi e tutte le note predisposte dal RPCT.

g) Tutti i dipendenti, compresi i responsabili, hanno l'obbligo di astenersi dallo svolgere ogni e qualsiasi attività in tutte le fasi del procedimento amministrativo per il quale sussiste nei loro confronti una fattispecie di conflitto di interesse, anche potenziale, e devono darne tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione.

La principale normativa vigente per la prevenzione del conflitto di interessi dei soggetti a cui si intende affidare o assegnare incarichi – i quali hanno obbligo di presentare apposita dichiarazione sostitutiva conforme alla rispettiva disposizione, è di seguito indicata:

<b>norma di riferimento</b>	<b>fattispecie</b>
art. 6, c. 2, dPR 62/2013	assegnazione ad un ufficio di personale dirigente/responsabile
art. 6, c. 2, dPR 62/2013	assegnazione ad un ufficio di personale non dirigente/responsabile
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico di amministratore di ente pubblico
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico amministrativo di vertice
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico dirigenziale interno
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico dirigenziale esterno
art. 42 d.lgs. 50/2016 art. 7 d.P.R. 62/2013	affidamento incarichi relativi ad adempimenti afferenti procedure di gara e/o a contratti
art. 77 d.lgs.50/2016	affidamento incarico quale componente/segretario di commissione di gara da espletarsi con il metodo dell'offerta più vantaggiosa
art. 53, c. 1, d.lgs. 165/2001	affidamento direzione struttura gestione personale

h) Negli atti con cui si concedono sussidi, agevolazioni, sovvenzioni e contributi di qualsiasi genere si deve dare atto che la concessione è conforme ai criteri previsti dall'apposito regolamento comunale approvato ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990 (indicando gli estremi della deliberazione consiliare di approvazione).

i) Particolari misure relativamente all'attività contrattuale per gli affidamenti di lavori, forniture e servizi e di incarichi professionali e di collaborazione a qualsiasi titolo:

- privilegiare gli acquisti dalle centrali di committenza;
- verificare con attenzione il rapporto tra caratteristiche tecniche e congruità dei prezzi per forniture di beni e servizi effettuate al di fuori del mercato elettronico;
- utilizzare gli schemi dei bandi e delle lettere di invito predisposti dall'ANAC per specifiche gare di appalto;
- provvedere a creare gli elenchi dei fornitori per l'affidamento di lavori, forniture e servizi con procedura diretta ovvero negoziata, da espletare secondo il principio della rotazione ed a norma delle disposizioni di legge e del regolamento comunale per le spese in economia;
- determinare preventivamente all'indizione della gara i requisiti soggettivi ed oggettivi per l'ammissione alla gara ed i criteri di valutazione delle offerte, in particolare nelle gare da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, affinché si assicuri un confronto concorrenziale regolare, trasparente ed imparziale;

- definire chiari, completi e corretti elenchi prezzi e computi metrico-estimativi, capitolati d'oneri e capitolati speciali di appalto, specifici a seconda delle diverse tipologie di forniture sia nell'ambito di lavori sia di beni e servizi;
- prevedere nei bandi e nei contratti per affidamenti di lavori, forniture e servizi nonché negli schemi di convenzioni per incarichi professionali e di collaborazione a qualsiasi titolo la clausola di osservanza del PTPCT e dei Codici di comportamento nazionale e aziendale;
- vigilare sull'esatta esecuzione dei contratti di affidamento di lavori, forniture e servizi e attestarne la regolare esecuzione ai fini della liquidazione della relativa spesa.

l) Rilevare i tempi di pagamento dei debiti dell'ente per i quali disposizioni di legge o di regolamento ne determinano i termini.

m) Implementare la dematerializzazione dell'attività amministrativa al fine di assicurarne la tracciabilità e la trasparenza e ridurre il maneggio di contanti e valori utilizzando integralmente i sistemi di pagamento telematici (PagoPa..., IO).

n) Effettuare il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticoruttive mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento che coinvolga tutto il personale, anche razionalizzando e implementando il controllo di gestione.

### **Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto una serie di divieti ai dipendenti nello svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati.

In particolare, le disposizioni attuative del sistema di prevenzione della corruzione sono l'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'articolo 3 del d.lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/20126.

Il citato articolo 35-bis stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive di P.O o come capi Servizio, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla

concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;

c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconferibilità disciplinata dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.

Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, all'interno del presente PTPCT viene prevista l'eventuale adozione di appositi modelli di dichiarazione di autocertificazione, che i Dirigenti definiranno, con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico a carico di Dirigenti, PO e dipendenti al ricorrere dei presupposti previsti dalla norma, che i suddetti dovranno sottoscrivere prima di iniziare l'incarico e che dovranno essere acquisiti in atti comunali per le verifiche successive.

### **Patti di integrità**

A norma dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, le stazioni appaltanti possono predisporre e utilizzare i patti di integrità, da far sottoscrivere agli operatori economici partecipanti alla gara e prevedendo specifiche clausole secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

In particolare, i patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione e presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - sia sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

Data la natura facoltativa dei patti di integrità, prevista dalla stessa norma precedentemente richiamata, pur riconoscendo la loro assoluta validità nell'ambito degli appalti, ogni Amministrazione la facoltà di inserirli o meno all'interno del proprio PTPCT, anche in ragione della complessità organizzativa e della natura, tipologia e importo degli affidamenti fatti.



**L'Ente richiede, a tutti gli operatori che partecipano ad una gara di appalto da esso bandita, la compilazione di specifico patto d'integrità (come da modello allegato alla documentazione di gara) da caricare a cura degli stessi sul Sistema, sottoscritto digitalmente e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara.**

### **Formazione del personale dipendente**

La formazione ha da sempre rappresentato una delle principali misure di prevenzione indicate dal PNA e suoi Aggiornamenti.

Vista la sua importanza, l'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono "Obiettivo di valenza strategica di Valore Pubblico" all'interno dell'Amministrazione Comunale.

Anche il PNA 2019, in continuità con i PNA e gli Aggiornamenti che lo hanno preceduto, suggerisce agli enti di strutturare la formazione in due ambiti:

- a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
- b) uno specifico e differenziato e più selettivo rivolto, nel contesto dell'Ente, all' RPCT, ai Dirigenti, ai funzionari PO addetti alle aree a rischio, ai Capi Servizio, ai membri della SIC mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il PNA 2019, inoltre, auspica che la formazione sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici.

In tal senso, per l'anno 2022 la formazione da erogare al personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza, che sarà riservata esclusivamente all'RPCT, verrà articolata su due livelli differenziati, uno generale e uno specifico in relazione al profilo dei dipendenti, privilegiando, in linea generale, la formazione a distanza, causa il persistere dell'emergenza sanitaria da Covid-19.

L'attività di formazione più in generale è illustrata nella sotto-sezione 03.03.03 "Piani formativi" del PIAO, a cui si rimanda. Tra le misure pianificate per prevenire il rischio di corruzione sono presenti anche misure specifiche riferite alla formazione.

### **Rotazione straordinaria**

L'art. 16, comma 1, lett. I-quater) del Dlgs. 165/2001 dispone che i Dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più

elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

È importante chiarire che detta misura di prevenzione, che va disciplinata nel PTPCT o attraverso autonomo regolamento, non si associa in alcun modo alla rotazione “ordinaria”.

Fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, è necessario individuare alcune indicazioni operative e procedurali per consentirne la migliore applicazione:

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine:

*al Personale cui si applica la rotazione straordinaria per condotte di tipo corruttivo:*

tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e Dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato compresi gli incarichi amministrativi di vertice.

A differenza del “trasferimento a seguito di rinvio a giudizio” disciplinato dall'art. 3, comma 1, della Legge n. 97 del 2001, nel caso della “rotazione straordinaria” il legislatore non individua gli specifici reati, presupposto per l'applicazione dell'istituto ma genericamente rinvia a “condotte di tipo corruttivo”.

Tali condotte non devono essere riferite esclusivamente all'ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale o disciplinare prestava servizio al momento della condotta corruttiva ma è applicabile anche per fatti compiuti in altri uffici della stessa amministrazione o in altra amministrazione (Delibera ANAC n. 215 del 26.03.2019).

*ai reati per i quali è obbligatoria la rotazione straordinaria:*

in coerenza con le Linee Guida ANAC l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della Legge n. 69 del 2015, per “fatti di corruzione” è adottata anche ai fini della individuazione delle “condotte di natura corruttiva” che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l-quater, del Dlgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del Codice Penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A.

Il presupposto per la rotazione consiste nell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio").

L'espressione "avvio del procedimento" non è chiara in quanto non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice.

Tuttavia, considerato che la parola "procedimento" nel Codice Penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale, l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater del Dlgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.", in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale (Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019).

La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale.

#### Obblighi dei dipendenti e dell'Amministrazione:

I dipendenti e i Dirigenti interessati da procedimenti penali, hanno l'obbligo di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti nei loro confronti (segnalazione da inviare entro massimo 7 giorni lavorativi dal verificarsi del presupposto al Dirigente di riferimento e per conoscenza all'RPTC).

Il Dirigente e/o il Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari che riceve la comunicazione di avvio del procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva nei confronti del dipendente o del Dirigente o che ne viene comunque a conoscenza, informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria richiederà da parte della Amministrazione Comunale l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

#### La rotazione straordinaria – Efficacia:

considerata la natura cautelare del provvedimento, decorsi due anni dallo stesso in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia.

#### La rotazione straordinaria per il R.P.C.T.:

nei casi "di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva" - previsti dall'art.16, comma. 1, lettera I-quater, del Dlgs. 165/2001 - fase che risponde al

momento dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., prescindendo dal requisito del rinvio a giudizio o da quello di una sentenza definitiva, il Comune di Canosa di Puglia valuterà con provvedimento motivato se revocare l'incarico di RPCT.

#### Il rinvio a giudizio:

In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla Legge n. 97/2001.

La misura verrà adottata dal Segretario generale se riguardante i Dirigenti, dai Dirigenti se riguardante il personale assegnato e dal Sindaco per le altre figure di vertice.

Non sono state programmate ulteriori misure generali, anche tenendo conto del trend storico, in quanto non si sono verificate situazioni per le quali è stato necessario ricorrere alla rotazione straordinaria.

#### **La rotazione ordinaria del personale dipendente**

La rotazione del personale "è una 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."

Sin dal primo PNA, nel 2013, l'Autorità ha previsto che ciascuna amministrazione indichi all'interno del proprio PTPCT come e in che misura intende fare ricorso alla rotazione ordinaria anche eventualmente rinviando ad ulteriori e successivi atti organizzativi che disciplinano in dettaglio la sua attuazione.

Il PNA 2019 ha dedicato uno specifico approfondimento a tale tematica nell'Allegato 2 che si disamina, sinteticamente, come di seguito meglio precisato.

Rispetto ai vincoli posti all'attuazione della rotazione, l'Allegato 2 al PNA 2019 distingue fra:

- vincoli di natura soggettiva, dati dai diritti individuali dei dipendenti interessati (ad esempio, i diritti sindacali, il permesso di assistere un familiare con disabilità, il congedo parentale);
- vincoli di natura oggettiva, che si riconducono alla c.d. infungibilità, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ovvero a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo, quali ad esempio gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.

Con riferimento alla misura della rotazione, l'Allegato 2 al PNA 2019 ribadisce quanto già affermato nel PNA 2016, ovvero il fatto che detta misura va considerata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, come ad esempio

all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. Pertanto, nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, anche per criticità connesse alla scarsità di risorse umane, vanno previste da parte delle PP. AA. nell'ambito del PTPCT misure alternative, quali ad esempio:

- *modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;*
- *meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate.* Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- *articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.* Pertanto, si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Rispetto alla programmazione della misura della rotazione ordinaria, si riportano di seguito i criteri suggeriti dall' ANAC da prendere in considerazione da parte dell'Amministrazione:

- ✓ Criteri della rotazione e informativa sindacale: previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte (pur non comportando ciò l'apertura di una fase di negoziazione in materia), le amministrazioni devono individuare i criteri della rotazione, quali ad esempio:
  - individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
  - fissazione della periodicità della rotazione;
  - caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale.
- ✓ Atti organizzativi per la disciplina della rotazione: fermo restando che il PTPCT deve contenere la programmazione della misura, per la sua attuazione, è possibile rinviare la disciplina a ulteriori atti organizzativi, quali ad esempio il Regolamento Uffici e Servizi;
- ✓ Programmazione pluriennale della rotazione: programmazione su base pluriennale della rotazione "ordinaria", tenendo in considerazione sia i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti che, successivamente, l'individuazione delle aree a rischio corruzione e, al loro interno, degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi.

- ✓ Gradualità della rotazione: gradualità nell'applicazione della misura, al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria: con specifico riferimento al personale non dirigenziale, il criterio della gradualità implica, ad esempio, che le misure di rotazione riguardino in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico. Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, potrebbe risultare utile programmare in tempi diversi, e quindi non simultanei, la rotazione dell'incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale all'interno di un medesimo ufficio.
- ✓ Monitoraggio e verifica: il PTPCT deve indicare in maniera specifica le modalità attraverso cui il RPCT effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure di rotazione previste e il loro coordinamento con le misure di formazione.

Con riferimento agli incarichi dirigenziali e di responsabilità, è opportuno che la rotazione ordinaria venga programmata e sia prevista nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari e oggettivi. In tale senso ad esempio, con riferimento agli incarichi di Posizione Organizzativa, si potrebbero prevedere interPELLI per individuare candidature a ricoprire ruoli di posizione organizzativa, nonché prevedere la non rinnovabilità dello stesso incarico o periodi di raffreddamento pari a due o più anni.

Il PNA 2019, infine, chiarisce che sebbene l'attuazione della misura della rotazione ordinaria sia rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che sia adattata alla concreta situazione dell'organizzazione e degli uffici, questo non può giustificare la sua mancata applicazione.

**Per quanto riguarda il personale dirigenziale del Comune di Canosa di Puglia**, corre l'obbligo di ricordare che attualmente vi è un solo Dirigente di ruolo, avente la qualifica di Ingegnere, che opera quale responsabile del Settore IV-Lavori Pubblici con la responsabilità ad interim del Settore V-Polizia Locale. Il Settore I-Cultura, Pubblica Istruzione, Ufficio di Piano, Politiche Sociali, è affidato ad un Dirigente a scavalco con contratto a tempo determinato, mentre il Settore III-Urbanistica, Edilizia, Attività Produttive, Ambiente, Sport, è diretto da un Ingegnere assunto con incarico dirigenziale a contratto ex art. 110 comma 1 del D. Lgs. n.267/2000. La stessa tipologia di incarico dirigenziale è stata adottata per la copertura del posto di Dirigente del Settore II, mentre al Segretario Generale è stata affidata la direzione ad interim dell'Area Segreteria.

La rotazione appare, pertanto, soluzione difficilmente perseguibile laddove (come nel caso di questo comune) ci si trova in presenza di figure tendenzialmente infungibili o il cui incarico

è circoscritto nel tempo, il che complica se non impedisce una efficace programmazione della rotazione ordinaria.

Ferma restando la difficoltà di praticare la misura di rotazione ordinaria per le ragioni sopra evidenziate, si rappresenta, comunque, la necessità di applicare la rotazione cosiddetta “straordinaria” dei Dirigenti di Settore (anche solo in termini di pratiche trattate) e nel rispetto della specifica competenza professionale richiesta dal settore, da parte del “Sindaco”, con tempistica “immediata” in caso di “avvio di Procedimento Disciplinare” o di “notizia di avvio di azione penale” relativamente a pratiche rispetto alle quali il Dirigente sia sospettato di condotte di natura corruttiva (aventi o meno rilevanza penale), anche tenendo conto delle indicazioni contenute nel paragrafo 7.2.3 del PNA 2016, per le quali rientrano senza dubbio in questa fattispecie i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale già richiamati nel D. Lgs n.39/2013, cioè i “delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione”. In realtà, corre l’obbligo di precisare che nella Delibera n.345 del 22.04.2020, l’ANAC ha chiarito che “il Segretario comunale e i Dirigenti di Settore, non appena vengono a conoscenza di fatti di natura corruttiva avviano il procedimento di rotazione acquisendo sufficienti informazioni atte a valutare l’effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente”.

**Nello specifico di questo Ente**, recependosi quanto fissato nella stessa Delibera ANAC:

“- per i Dirigenti di Settore l’istruttoria del procedimento è curata dal Segretario comunale, mentre competente all’adozione del provvedimento finale motivato è il Sindaco;

- tale valutazione spetta al Sindaco anche nel caso in cui il provvedimento interessi il Segretario Comunale;

- per il rimanente personale, il competente Dirigente di Settore, effettuata l’istruttoria, procede all’assegnazione ad altro Servizio e/o Ufficio, sentito il Segretario Comunale e dandone comunicazione alla Giunta Comunale;

**- si ritiene, in ogni caso, di escludere che la competenza dell’adozione del provvedimento di “rotazione straordinaria” possa essere posta in capo al RPCT”.**

**Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)**

Con deliberazione n. 469 del 6/6/2021, in attuazione della Legge n. 171/2020 che ha rafforzato le tutele del segnalante prevedendo un doppio binario di tutela a livello nazionale e a livello interno alla PA del segnalante, l’ANAC ha dettato Linee Guida per disciplinare l’istituto del Whistleblowing, specie sotto il profilo della definizione procedimentale.

**Per la descrizione della procedura di whistleblowing si effettua rinvio a quanto di recente disciplinato dall’ANAC con la suddetta deliberazione n. 469 del 9/6/2021 e a quanto specificatamente declinato dal Comune di Canosa di Puglia nella Deliberazione di G.C. n. 20 del 31/01/2023, dando atto che l’Ente a livello interno di tutela**

per il whistleblower sta anche pensando alla implementazione di un nuovo sistema di segnalazione su piattaforma esterna in cloud (ancora da realizzarsi).

L'ente si è dotato di un sistema informatizzato, attivato il 30/12/2022 (prot. com. n.48349/2022), che consente l'inoltro delle segnalazioni in maniera del tutto anonima.

L'indirizzo web dello specifico sito è:

<https://canosadipuglia.whistleblowing.it>

La segnalazione può anche essere presentata con le modalità previste dal D.lgs. n. 24/2023, a titolo esplicativo:

➤ Mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica:

[anticorruzione@comune.canosa.bt.it](mailto:anticorruzione@comune.canosa.bt.it)

accessibile solo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione che provvede immediatamente a separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione.

- A mezzo del servizio postale indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (per garantire la riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in doppia busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale").
- Verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e da questi riportata a verbale.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata anche:

- all'ANAC;
- all'autorità giudiziaria;
- alla Corte dei Conti.

## **Il Conflitto d'interessi**

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentato dal "conflitto di interessi".

La sua particolare natura" di situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente", lo pone quale condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che è inserito in diverse norme che trattano aspetti differenti, alcune descritte già nei paragrafi precedenti che qui si richiamano:



- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- il divieto di Pantouflage (art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. 165/2001);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione.

Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'Amministrazione.

Al fine dell'emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento, da parte dei dipendenti delle amministrazioni, il PNA 2019 suggerisce l'adozione di una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, articolata in 7 punti:

1. acquisizione e conservazione, a carico dei Dirigenti che effettuano le nomine, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento;
2. monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

3. esemplificazione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di gara o di concorso);

4. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);

5. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;

6. predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;

7. sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Il PNA 2019, inoltre, si sofferma anche sul conflitto di interessi che potrebbe riguardare i consulenti nominati dall'amministrazione, suggerendo l'adozione di specifiche misure quali ad esempio:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;

- controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

Le amministrazioni possono individuare nei PTPCT, anche tramite le previsioni da inserire nel nuovo Codice Comunale di Condotta (che costituisce integrazione della disciplina del PTCT se non in contrasto con lo stesso), ulteriori specifiche modalità per la gestione del conflitto di interessi, sia per i propri dipendenti, sia per i consulenti, in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte. Il PNA 2019 si sofferma, inoltre, sul "conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici", ricordando che specifiche disposizioni in materia sono state inserite nel nostro ordinamento dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

Si rinvia alle specifiche Misure generali declinate nella Tabella delle Misure Anno 2021/2023, che in sede del presente aggiornamento per l'anno 2022 vengono confermate, in quanto già incisivamente implementate lo scorso anno per renderle più efficaci in linea con le prescrizioni del PNA 2019, nonché si rinvia, ad ogni effetto, a quanto prescrive specificatamente sul conflitto d'interesse l'aggiornato Codice Comunale di Comportamento, se non in contrasto con la disciplina indicata dal PTPCT.

### **Patto di Legalità**

Questo Ente si è adeguato a quanto statuito tra ANAC e Prefetture sottoscrivendo, in data 25.03.2022, il Protocollo di Legalità con l'Ufficio Territoriale del Governo-Prefettura di Barletta Andria Trani per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli affidamenti di lavori, servizi e forniture, recepito con Deliberazione della Giunta Comunale n.47 del 08.04.2022, che è stata immediatamente trasmessa ai Dirigenti e, per il loro tramite, ai funzionari ed ai Responsabili dei Servizi di rispettiva competenza in modo da potersi dare tempestiva attuazione alle prescrizioni contenute nel richiamato Patto di Legalità.

## **02.03.05. Il Sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Canosa di Puglia**

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 all'All. n. 1 recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla "mappatura dei processi", intendendo come tali (pag. 14) la "sequenza di attività interrelate ed interagenti che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni". Il concetto di processo è, quindi, più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Canosa di Puglia è basato su tecniche di risk assessment e risponde alle indicazioni previste dal PNA 2019.

Si richiamano di seguito sinteticamente le principali caratteristiche.

### **1) Analisi del contesto**

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Al fine di realizzare in maniera compiuta l'analisi del contesto esterno, occorre adottare due criteri fondamentali:

- 1) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore;
- 2) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi, ovvero la necessità di reperire e analizzare esclusivamente dati e informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento.

Nonché trarre i dati da una serie di fonti, per fare riferimento all'analisi di contesto esterno:

- **fonti esterne**, riguardanti dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento e/o alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché, più specificamente, ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.):

- stampa nazionale e locale;
- banca dati ISTAT;
- banca dati Ministero di Giustizia;
- banca dati Corte dei Conti;
- banca dati Corte Suprema di Cassazione;
- il Progetto “Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale” di ANAC;
- il rapporto ANAC “La corruzione in Italia 2016-2019”, pubblicato in data 17/10/2019.

• **fonti interne:**

- interviste con l’organo di indirizzo politico o i responsabili delle strutture;
- segnalazioni pervenute attraverso il canale del whistleblowing;
- risultati del monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e del PTPCT più in generale.

L’analisi del contesto interno, invece, riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione per processi che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo dell’Amministrazione.

Anche nel caso dell’esame del contesto interno, come già evidenziato per il contesto esterno, i dati e le informazioni scelte per effettuare l’esame devono essere funzionali all’individuazione di elementi utili ad esaminare in che modo le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell’amministrazione e non devono consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.

Ai fini della valutazione d’impatto del contesto interno sul processo di valutazione del rischio corruttivo si è tenuto conto dell’analisi dei dati e di quanto riportato nella Relazione annuale dell’RPCT per l’anno 2022 pubblicata in Amministrazione Trasparente, in relazione ad eventuali segnalazioni pervenute dall’A.G. e, infine, dei dati acquisiti presso l’UPD.

La mappatura dei processi, all’interno dell’analisi del contesto interno, consiste nell’attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all’intera attività svolta da ciascuna Amministrazione.

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

È evidente che fare riferimento ai processi, all'interno dell'analisi del contesto interno di una amministrazione, anche in funzione della successiva analisi del rischio dei medesimi, comporta indubbi vantaggi:

- maggiore flessibilità, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema;
- maggiore elasticità in fase di gestione, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, ad esempio aggregando più procedimenti amministrativi all'interno del medesimo processo;
- maggiore possibilità di abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione, anche quella non espressamente proceduralizzata;
- maggiore concretezza, permettendo di descrivere non solo il "come dovrebbe essere fatta per norma", ma anche il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività.

Ulteriore elemento di fondamentale importanza a supporto dell'utilizzo dei processi nelle analisi in funzione di prevenzione della corruzione è dato dal fatto che le modalità di svolgimento di un medesimo processo in differenti organizzazioni, anche laddove particolarmente vincolato da norme, possono differire in maniera significativa in quanto si tratta, sostanzialmente, di prassi operative, sedimentate nel tempo, realizzate da soggetti diversi.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che "le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a "rischio".

Data la determinante importanza rivestita dalla "Mappatura dei processi", e il suo obiettivo principale di descrivere tutta l'attività dell'Ente, appare evidente che per la sua buona riuscita è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, oltre che una adeguata programmazione delle attività di rilevazione, individuando tempi e responsabilità, in maniera tale da rendere possibile il passaggio da soluzioni semplificate (ad es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa).

La "mappatura" dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

- identificazione - descrizione – rappresentazione.

È importante evidenziare che l'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che nello svolgimento dell'attività di "mappatura" le amministrazioni devono tenere conto anche delle attività eventualmente esternalizzate ad altre entità pubbliche, private o miste con particolare riferimento a: a) funzioni pubbliche; b) erogazione, a favore dell'amministrazione affidante, di attività strumentali; c) erogazione, a favore delle collettività, di servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di "servizi di interesse generale" e di "servizi di interesse economico generale".

## **2) Fase di identificazione del rischio**

Già nella Determinazione n. 12/2015 l'ANAC ha precisato che la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione).

Tenendo conto delle aree di rischio e dei processi di cui all'allegato 2 del PNA 2013, delle Aree Generali di Rischio specificatamente previste per gli Enti locali dall'aggiornamento al PNA 2015, 2016 e 2018 (nelle loro Parti Speciali) e dell'elencazione esemplificativa dei rischi contenuta nella Tabella 3 dell'allegato 1 al PNA 2019, viene confermato il Catalogo/Registro dei rischi, in conformità alla metodologia già definita dal PNA 2013 All.5 che si suddivide in 3 livelli:

- **"Area di rischio"**: rappresenta la denominazione del macroaggregato cui afferiscono una lista di processi individuati a rischio, anche minimo, ed i rischi specifici ad essi correlati. Le aree di rischio vengono suddivise in "Generali" e "Specifiche", e sono state individuate dal legislatore con la L. n. 190, e, successivamente (in sede di aggiornamento e/ di nuovi PNA nelle loro Parti speciali), sono state ampliate nel loro novero, a decorrere dalle n. 4 iniziali, e/o modificate nella loro terminologia come avvenuto per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture nonché per l'acquisizione e progressione del personale. Allo stato, come evidenziato nel PNA 2019 (All. 1. Tabella 3 (pag. 22), sono le seguenti (precisando che quelle enumerate sotto alle lettere i-k sono, invece, aree di rischio specifiche, ovvero correlate alle peculiarità strutturali ed istituzionali degli Enti Locali):

**a. Acquisizione e Gestione del Personale;**

**b. Contratti pubblici;**

**c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**

- d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- e. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- f. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- g. Incarichi e nomine;**
- h. Affari legali e contenzioso;**
- i. Gestione dei rifiuti (area specifica per Regione ed Enti locali);**
- j. Governo del territorio (area specifica per Regione ed Enti locali);**
- k. Pianificazione Urbanistica (area specifica per Enti locali).**

L'analisi dei rischi condotta riguarda i processi e/o macro/liste di processi svolti e le relative aree di rischio, "generalisti" o "specifiche", cui sono riconducibili.

- **"Processo"** - rappresenta un concetto organizzativo rilevante ai fini dell'analisi del rischio, rappresentandone l'unità di prima analisi e può essere definito come "una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse - input - in output ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente)".
- **"Rischio specifico"** - definisce la tipologia di rischio/ evento che si può incontrare in un determinato processo.

#### *a) Definizione dell'oggetto di analisi*

L'identificazione degli eventi rischiosi ha come oggetto di analisi la macro fase/attività del processo inserito nell'area di rischio, analizzata a livello di singolo settore in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente. Nell'identificazione degli eventi rischiosi più rilevanti si tiene conto anche degli esiti del monitoraggio dell'anno precedente.

#### *b) Tecniche utilizzate e fonti informative per identificare i rischi*

Definito l'oggetto di analisi è stata strutturata la scheda di processo: la versione più recente di tale scheda, modificata nell'anno 2023 (in sede di stesura del presente PIAO) per tenere conto delle indicazioni del PNA 2019 e del contesto interno dell'Ente, è la seguente:



## Scheda per la mappatura del processo - Descrizione

<b>Processo:</b>	<b>Titolo del processo</b>		
<b>Descrizione:</b>	<i>Breve descrizione del processo:</i> - <b>che cos'è?</b> - <b>che finalità ha?</b> - <b>Si tratta di aggregazione omogenea di diversi procedimenti e in caso positivo quali sono?</b> - <b>Da quale elemento tali procedimenti sono accomunati?</b>		
<b>Elementi in ingresso che innescano il processo: Input</b>	<i>Specificare se il processo si innesca: - su istanza di parte (eventualmente da quali tipologie di soggetti proviene l'istanza di parte) - verifiche interne o altri atti d'ufficio - altro (specificare)</i>	<b>Risultato del processo: Output:</b>	<i>Explicitare qual è il risultato atteso del processo, l'elemento che lo conclude (ad esempio la liquidazione di una somma al cittadino, il rilascio di un provvedimento autorizzatorio, l'esito</i>
<b>Vincoli del processo</b>	<i>I vincoli del processo sono le condizioni da rispettare nello svolgimento. Possono essere di tipo normativo, regolamentare, derivanti da disposizioni operative interne a cui occorre conformarsi, da procedure informatiche, ecc.</i>	<b>Criticità del processo:</b>	<i>Descrivere sinteticamente gli aspetti critici specifici connessi al processo in esame</i>
<b>Risorse e interrelazioni tra i processi:</b>	<i>Indicare eventuali risorse umane o finanziarie dedicate in esclusiva al processo ed eventuali interrelazioni dello stesso con altri processi dell'Ente</i>	<b>Fasi del processo</b>	<i>Principali fasi/attività che compongono il processo: ad esempio, preistruttoria, istruttoria, adozione provvedimento, controlli e verifiche successive, ecc.</i>
<b>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: Owner</b>	<i>Indicare i ruoli e gli uffici connessi alla realizzazione del processo con diretta responsabilità. Ad esempio: Istruttore Direttivo Ufficio (nome dell'ufficio); istruttoria PO Ufficio (nome dell'ufficio); Responsabilità del Procedimento Responsabile del Servizio (nome del Servizio): Adozione Provvedimento</i>		
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:</b>	<i>Nome del Settore ed indicazione del Servizio/i -Ufficio/ titolare/i del processo</i>		
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:</b>	<i>Descrizione sintetica delle diverse attività che in sequenza permettono, dall'input, di arrivare all'output del processo, evidenziando in particolare il soggetto che svolge la singola attività ("chi fa cosa").                  A titolo di mero esempio:                  Ufficio sanzioni:                  • Riceve il modulo di richiesta di rimborso                  • Elabora una lista di rimborsi che trasferisce all'Ufficio amministrativo attraverso la procedura Rimborso somme dal Sistema informativo bilancio                  • Comunica all'ufficio amministrativo l'avvenuta elaborazione di una lista e il suo importo                  Ufficio amministrativo:                  • Predisporre le DLQ e mantiene i contatti coi cittadini sulle richieste di rimborso</i>		

La scheda di processo riporta all'interno dei diversi campi indicazioni guida per i settori ed è utilizzata abitualmente in sede di rilevazione di nuovi processi oppure per aggiornare la mappatura dei processi.

La compilazione delle schede di processo viene fatta attraverso incontri specifici tra il personale a supporto del RPCT e i referenti interni ai settori che presidiano i processi oggetto di mappatura, informandone preventivamente i Responsabili di settore e di servizio.

A partire da tale compilazione vengono identificati i potenziali rischi corruttivi presenti nelle diverse fasi dell'attività, il livello di esposizione al rischio del processo, le misure di controllo già predisposte e la loro adeguatezza per prevenire il rischio ("stato del controllo"). Nel caso in cui le misure già in essere non siano ritenute sufficienti a ridurre il rischio di corruzione, si definisce un nuovo intervento da realizzare per abbattere il rischio residuo. L'identificazione e valutazione dei rischi si focalizza perciò prima sui rischi inerenti e successivamente, dopo lo sviluppo di adeguate risposte al rischio, su quelli residui, se presenti.

## Scheda per la mappatura del processo – Analisi del Rischio

Area di rischio: area di rischio generale o specifica in cui inserire il processo nel PTPCT (ad esempio: Aree generali: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni) Processo: denominazione del processo					
Fase/Rischio	Livello di esposizione al rischio del processo	Interventi realizzati per prevenire il rischio (controllo)	Stato del controllo	Interventi da realizzare/indicatori/tempi	Note
Individuare per ogni fase/attività individuata nel riquadro "fasi del processo" il rischio/i rischi corruttivi e di malagestione connessi.  Es: Fase: Istruttoria; Rischio: disomogeneità nelle valutazioni	Il livello di esposizione al rischio della fase del processo può essere: Basso Medio Alto (si veda legenda)	Indicare le attività già in essere per ridurre il rischio.	Valutazione motivata sull'adeguatezza delle misure già in essere per ridurre il rischio.	Indicare l'intervento adeguato da realizzare per ridurre il rischio e prevenire i fenomeni corruttivi e la presenza di aree "grigie" nell'attività amministrativa  Es: Controlli a campione (minimo n. 28 controlli entro il 31/12/2021)	Riportare eventuali note esplicative o informazioni aggiuntive

Legenda per valutazione dell'esposizione al rischio del processo.

BASSO = Il processo, in questa fase, è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio  
 MEDIO = Il processo, in questa fase, è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio  
 ALTO = Il processo, in questa fase, è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate.

Il livello di esposizione al rischio è determinato da diversi fattori abilitanti quali:

- 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- 2) mancanza di trasparenza;
- 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- 5) scarsa responsabilizzazione interna;
- 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'elenco dei processi analizzati nelle schede di mappatura del piano è allegato e comprende i processi a maggior rischio corruttivo ai sensi dell'art. 1, co.16, l. 190/2012, alle ulteriori aree di rischio specifico dell'amministrazione, e quelli volti al raggiungimento degli obiettivi finalizzati a incrementare il valore pubblico, come riportati nell'apposita sezione del PIAO.

### 3) Fase di analisi del rischio

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poiché consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Relativamente ai fattori abilitanti del rischio alcuni possibili esempi riportati nell'Allegato 1 al PNA 2019 sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'analisi si basa su due parametri, impatto e probabilità.

Gli indicatori di impatto sono graduati mediante una scala di valutazione: alto – medio – basso.

### **Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio**

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Per ognuno degli indici di valutazione di probabilità e impatto, il Comune di Canosa di Puglia ha utilizzato, per la valutazione del rischio, la Tabella di seguito riportata:

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>- No, è del tutto vincolato</p> <p><b>BASSO</b></p> <p>- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p><b>MEDIO</b></p> <p>- È altamente discrezionale</p> <p><b>ALTO</b></p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</p> <p>Fino a circa il 20% <b>BASSO</b></p> <p>Fino a circa il 50% <b>MEDIO</b></p> <p>Fino a circa il 100% <b>ALTO</b></p>
<p><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>- No, ha come destinatario finale un ufficio interno</p> <p><b>BASSO</b></p> <p>- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p> <p><b>ALTO</b></p>	<p><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>NO <b>BASSO</b></p> <p>SI <b>ALTO</b></p>
<p><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>- No, il processo coinvolge una sola p.a. <b>BASSO</b></p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <b>MEDIO</b></p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <b>ALTO</b></p>	<p><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>- No <b>BASSO</b></p> <p>- Sì, sulla stampa locale <b>MEDIO</b></p> <p>- Sì, sulla stampa nazionale <b>ALTO</b></p>
<p><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>- Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p><b>BASSO</b></p> <p>- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)</p> <p><b>MEDIO</b></p> <p>- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p> <p><b>ALTO</b></p>	<p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>- A livello di addetto <b>BASSO</b></p> <p>- A livello di collaboratore <b>MEDIO</b></p> <p>- A livello di posizione organizzativa <b>ALTO</b></p>

## TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p style="text-align: center;"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>NO            <b>BASSO</b></p> <p>SI             <b>ALTO</b></p>	
<p style="text-align: center;"><u>Controlli</u></p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>- No, il rischio rimane indifferente</p> <p>o si riduce in minima parte</p> <p><b>ALTO</b></p> <p>- Sì, per una percentuale approssimativa del 50%</p> <p><b>MEDIO</b>            - Sì, costituisce un efficace strumento</p> <p>di neutralizzazione</p> <p><b>BASSO</b></p>	
<p><b>NOTE:</b></p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> <p>(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p>	

Sulla base degli indicatori di rischio i Responsabili di Settore/Servizio, coordinati dal RPCT del Comune di Canosa di Puglia, hanno effettuato la valutazione del rischio dei processi e delle attività di competenza. In base al criterio di prudenza, il RPCT del Comune di Canosa di P. ha vagliato le valutazioni dei Responsabili per evitare sottostime dei rischi. L'autovalutazione è stata effettuata tenendo conto dei dati oggettivi indicati nelle tabelle che seguono (ad es. dati sui precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari, segnalazioni pervenute, ulteriori dati utili ricavabili dai controlli interni o da articoli di giornali).

N.	INDICATORE	LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE
1	<b>INTERESSE ESTERNO</b> quantificati in termini di entità del beneficio anche economico per i destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
2	<b>DISCREZIONALITA'</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
3	<b>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITÀ ESAMINATA:</b> Il verificarsi di eventi corruttivi nell'ente legati al processo/attività aumenta il rischio. Se si ha conoscenza (dai giornali o dai servizi radio televisivi) che all'attività sono stati ricondotti episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione, <b>il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.</b>	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

N.	INDICATORE	LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE
4	<p><b>OPACITÀ DEL PROCESSO</b>, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte del NIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte del NIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte del NIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o generalizzato”, né di rilievi da parte del NIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
5	<p><b>COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO</b> 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.</p>	Alto	Totale assenza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano riscontrabile nonostante i solleciti del RPCT
		Medio	Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano riscontrabile dai solleciti del RPCT
		Basso	Collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano che non hanno comportato solleciti da parte del RPCT

N.	INDICATORE	LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE
6	<b>ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SIA GENERALI SIA SPECIFICHE PREVISTE DAL PTPCT PER IL PROCESSO/ATTIVITÀ</b> desunte dai monitoraggi effettuati	Alto	Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure

## Indicatori di Probabilità

### Variabili

1. Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
2. Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.
3. Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ai soggetti destinatari del processo.
4. Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte del NIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
5. Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame.



6. Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili.

7. Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.

8. Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.

9. Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Responsabili, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim.

## **Indicatori di Impatto**

### Variabili

1. Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.

2. Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione.

3. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.

4. Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, in conformità alle tabelle del rischio e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori.

**Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione in una delle fasce di rischio consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.**

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili. Ciascuna delle quali può assumere un valore Nullo, Alto, Medio o Basso, in accordo con la corrispondente descrizione riportata nella tabella proposta dall'ANCI.

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

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

L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo o le singole attività che compongono ciascun processo.

L'ANAC ritiene che, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi. L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio dovrà essere "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Tenendo conto anche della dimensione organizzativa abbastanza contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" scomponendo gli stessi in "attività". Al presente, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio così come risulta dalla tabella di seguito riportata:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I rischi individuati ed elencati sono riscontrabili al seguente link:

[https://canosadipuglia.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/storico-atti?p\\_auth=FgypzVX1&p\\_p\\_id=jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=1&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-&p\\_p\\_col\\_count=1&jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_action=eseguiFiltro&jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_categoriald=5044](https://canosadipuglia.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/storico-atti?p_auth=FgypzVX1&p_p_id=jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=1&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-&p_p_col_count=1&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_action=eseguiFiltro&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_categoriald=5044)

## Trattamento del rischio

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Il trattamento del rischio si articola a sua volta in due fasi:

1. Individuazione delle misure
2. Programmazione delle misure

### L'individuazione delle misure

Obiettivo della prima fase del trattamento è quello di elencare le misure di prevenzione da abbinare ai rischi di corruzione.

Come già ribadito in tutti i PNA e relativi Aggiornamenti adottati dall'ANAC fino ad oggi, le misure di prevenzione proposte in questa fase non devono essere generiche o astratte, ma devono indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.

Nella fase di individuazione delle misure, siano esse generali o specifiche, è importante indicare a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa:

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

La suddivisione in categorie delle misure specifiche e generali è sia funzionale all'individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare, sia alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT, attivata dall'ANAC nel Luglio 2019.

All'interno dell'Allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC sottolinea la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie:

- **semplificazione**, ritenuta utile in quei casi in cui l'analisi del rischio ha evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- **sensibilizzazione e partecipazione**, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi ad hoc e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

Al fine di verificare "l'effettività" delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche, si può fare riferimento ai seguenti parametri:

1. *Presenza e grado di realizzazione di precedenti misure e/o controlli:*

precedentemente alla progettazione di nuove misure di prevenzione è opportuno verificare la presenza di precedenti misure di prevenzione programmate nei Piani degli anni precedenti, valutando caso per caso lo stato di realizzazione e procedendo alla loro modifica e/o integrazione in caso di parziale o mancata attuazione;

*2. Capacità di neutralizzare il rischio ed i suoi fattori abilitanti:*

ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata facendo stretto riferimento ai rischi individuati ed ai loro fattori abilitanti;

*3. Capacità di realizzazione in termini economici e organizzativi:*

ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata verificando a priori la capacità dell'organizzazione di attuarla in termini di risorse economiche e l'adeguatezza alle caratteristiche organizzative e professionali. Sia la sostenibilità economica, sia quella organizzativa, non possono comunque rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia dell'Amministrazione di fronte a dimostrati rischi di corruzione, quindi, l'Allegato 1 al PNA 2019, stabilisce che per ogni processo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace, dando la precedenza a misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

### **Programmazione delle misure**

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente.

Detta fase è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012.

Sebbene l'attività di programmazione richieda necessariamente che la stessa sia svolta a livello centralizzato con il coordinamento del RPCT, lo spirito di condivisione che governa il processo di gestione del rischio, radicato nei principi di base degli standard internazionali di Risk Management dell'ISO 31000, deve sempre favorire il più ampio coinvolgimento e la partecipazione da parte di tutti gli attori coinvolti nell'attuazione del sistema di gestione del rischio, **con particolare riguardo ai Responsabili di Settore/Servizi, come soggetti attuatori di primo livello.**

Rispetto agli indicatori di misurazione che è possibile utilizzare per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, si rinvia agli esempi, suddivisi per tipologia di misura, forniti dall'ANAC nella Tabella 5 dell'Allegato 1 al PNA 2019.

### **Monitoraggio e riesame**

Completata la programmazione delle misure di prevenzione, è necessario che ciascuna amministrazione sviluppi al suo interno un sistema di monitoraggio e verifica periodica circa

lo stato di attuazione delle stesse, volto ad effettuare un riesame periodico circa lo stato complessivo del sistema di gestione del rischio.

Detto sistema di monitoraggio è volto a:

1. *verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione;*
2. *effettuare il riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio;*

### **Monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure**

Al fine di dare effettività al sistema di monitoraggio, è opportuno che ciascuna amministrazione all'interno del proprio PTPCT programmi le attività di verifica, circa l'attuazione e l'idoneità delle misure.

Il sistema di monitoraggio deve esplicitare le modalità attraverso le quali il RPCT effettuerà la verifica delle informazioni di autovalutazione circa lo stato di attuazione delle misure, fornite dai responsabili come ad esempio: acquisizione di documentazione probante o valori degli indicatori di misurazione predeterminati.

Per le Amministrazioni comunali, l'Allegato 1 al PNA 2019 prevede la possibilità di realizzare un sistema di monitoraggio articolato su due livelli di cui:

1. il primo livello attiene ai responsabili delle strutture organizzative o i referenti se nominati per le misure di trasparenza e si basa sulle autovalutazioni, con meccanismi di autocertificazione ad ogni effetto di legge, circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione anche in relazione all'attuazione delle misure specifiche da parte dei Dirigenti, delle P.O. assegnate, dei Capi Servizio e dipendenti addetti a curare processi declinati nel presente PTPCT a rischio corruttivo di competenza dei Servizi assegnati all'Area o al Settore;
2. il secondo livello attiene al RPCT e viene svolto attraverso verifiche dirette dello stesso, sulla totalità delle misure di prevenzione previste.

Il livello di rischio potenziale dei procedimenti analizzati basso – medio; può pertanto essere definito "accettabile", ossia non necessita di alcun intervento di prevenzione ulteriore. Inoltre, la struttura organizzativa dell'Ente (10 dipendenti) e la dimensione demografica dell'Ente non richiedono l'applicazione di misure ulteriori rispetto a quelle previste nel PNA.

### **Riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio**

All'esito delle attività di monitoraggio circa lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione programmate, ciascuna amministrazione provvede su base annuale, tenuto conto anche della relazione finale dell'RPCT circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio, a mettere in luce le criticità e i punti di forza, anche al fine di effettuare

proposte di miglioramento di cui tenere conto nella redazione del successivo PTPCT, e al riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio, che confluisce nel processo di aggiornamento annuale del Piano.

### **Consultazione e comunicazione**

La fase che completa il nuovo sistema di gestione del rischio è quella della “**consultazione e comunicazione**”. Questa fase riveste un ruolo trasversale e contestuale a tutte le attività che sono state precedentemente esaminate e si compone di due principali attività:

- Attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.
- Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

### ***I processi e le misure di rischio introdotte dall'RPCT negli anni precedenti sono stati confermati nel loro impianto.***

Le risultanze dell'attività istruttoria compiuta dai Responsabili di Settori/Servizi e Strutture Autonome sono state recepite e fatte proprie dall'RPCT nell'alveo del presente aggiornamento al PTPCT.

### **Collegamento con il ciclo della performance**

La gestione del rischio corruttivo è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e controllo, in particolare con il ciclo di gestione della performance in modo da rendere sostenibile anche dal punto di vista organizzativo la strategia di prevenzione della corruzione adottata.

Sin dal 2019 il collegamento tra il Piano Esecutivo di Gestione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato garantito anche mediante l'introduzione nel software gestionale del Piano della Performance di appositi “flag”, che hanno permesso di classificare sia gli obiettivi sia le attività come azioni di prevenzione della corruzione e come azioni di trasparenza direttamente collegate ai rispettivi Piani e di monitorarle in occasione degli stati di avanzamento con riferimento agli indicatori e agli avanzamenti testuali, attualmente previsti al 30.06 e al 31.12 di ciascun anno.

Per supportare i responsabili di settore nell'individuazione degli obiettivi di PEG da collegare al Documento di pianificazione, quest'anno il RPCT ha fornito loro indicazioni sulle misure prioritarie su cui focalizzarsi.

Sono state sostanzialmente confermate nella loro interezza per il 2023 (nei processi di autovalutazione condotti nella fase istruttoria del presente Piano), le Misure Specifiche declinate negli scorsi anni dall'RPCT.

**Inoltre, sono stati mappati a rischio, in funzione suppletiva e su valutazione esclusiva ed insindacabile del RPCT, i nuovi processi di competenza della Direzione Tecnica dei Lavori Pubblici attuativi del Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza (PNRR), di cui al D.L. 31/5/2021 n. 77 conv. in Legge 29/7/2021 n. 108 e al successivo D.M. Economia e Finanze del 6/8/2021 di assegnazione delle risorse per i singoli interventi del PNRR alle Amministrazioni titolari (relativamente al rispetto degli obblighi euro unitari e di ogni altra disposizione per la gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione, delle risorse finanziarie assegnate, con particolare riguardo agli Enti Locali per le Missioni 2 e 4), ritenuti dal RPCT a medio rischio corruttivo, in relazione all'obbligo per il Comune di Canosa di Puglia (quale soggetto beneficiario delle risorse nella veste di attuatore dei progetti presentati nell'anno 2022) del rispetto degli obblighi previsti di Trasparenza e di comunicazione ed informazione, e di natura contabile di sana gestione finanziaria, secondo quanto disciplinato dai Regolamenti Europei EURATOM 2018/1046 e UE n. 241/2021, in materia di prevenzione dei conflitti d'interesse, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati, attraverso l'adozione di sistemi contabili e d'informatizzazione per tutte le transazioni relative ai progetti al fine di assicurarne la tracciabilità.**



## **Piano di Misure di Rischio Specifiche per il Triennio 2023 -2025**

**Le misure a presidio dei rischi Specifici, vengono riportate di seguito ed** indicano fasi attuative, tempi di realizzazione, individuazione degli Uffici comunali e dei Soggetti Interni Responsabili della loro attuazione, nonché (per talune) gli indicatori di misurazione per il loro monitoraggio infrannuale a cura dei Responsabili di Settore/Servizio sui soggetti attuatori sottoposti.

### **PARTE SPECIALE: AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI**

Il vigente piano, in linea con il PNA ed in relazione ai contratti pubblici, individua le seguenti “sotto aree di rischio” e ne disciplina, rispettivamente, la “mappatura dei procedimenti e valutazione del rischio” e l’”identificazione del rischio”:

1. definizione dell’oggetto dell’affidamento;
2. individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento;
3. requisiti di qualificazione e di aggiudicazione;
4. valutazione e verifica dell’anomalia delle offerte;
5. gestione delle procedure negoziate e di affidamento diretto;
6. revoca del bando;
7. redazione del cronoprogramma;
8. adozione delle varianti;
9. subappalto;
10. utilizzo di rimedi alternativi a quelli giurisdizionali per la soluzione delle controversie in fase di esecuzione del contratto;

In linea con quanto suggerito dall’ANAC nella delibera n. 12/2015, si ritiene che ogni sistema di affidamento possa essere scomposto nelle seguenti fasi:

1. Programmazione
2. Progettazione
3. Selezione del contraente
4. Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto
5. Esecuzione del contratto
6. Rendicontazione del contratto

In ciascuna delle suddette fasi possono essere enucleati i vari “processi” e i “correlati eventi rischiosi” con indicazione delle “anomalie più significative” che potrebbero verificarsi, da prendere in considerazione in sede di monitoraggio, gli “indicatori”, cioè gli strumenti attraverso cui misurare la presenza del rischio e le conseguenti “misure di prevenzione” da adottare in questo Comune.

La scomposizione di cui sopra viene operata nel presente Piano tenendo in debita considerazione il sopra evidenziato contesto esterno (da cui si evince una scarsa propensione alla corruzione) ed interno (da cui si evince che la struttura organizzativa è semplice).

## **1. Programmazione**

### 1.1 Processi e procedimenti rilevanti

In questa fase l'Ente deve prestare particolare attenzione all'analisi e definizione dei fabbisogni e, quindi, redigere e aggiornare in maniera puntuale il "programma triennale delle opere pubbliche".

Date le modeste dimensioni dell'Ente, ai fini della prevenzione della corruzione, non si ritiene necessaria anche la redazione del programma annuale dei servizi e delle forniture: questi verranno, pertanto, disposti, di volta in volta, con apposito provvedimento dell'organo competente.

### 1.2 Possibili eventi rischiosi

Nella redazione del "programma triennale delle opere pubbliche" il rischio può essere quello di definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate a essere realizzate da un determinato operatore economico) o nell'abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Rileva, altresì, l'intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

### 1.3 Anomalie significative

In fase di programmazione l'anomalia significativa può essere rinvenuta nel ritardo o nella mancata approvazione degli strumenti di programmazione, nonché, nell'esecuzione di lavori, all'eccessivo ricorso a procedure di urgenza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida, se non debitamente giustificati e motivati, possono essere segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità in fase di programmazione.

### 1.4 Indicatori

Un indicatore utile nella fase della "programmazione" è quello relativo all'analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse

classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale. Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare.

### 1.5 Misure di prevenzione

- ✚ Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica del lavoro da eseguire, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
- ✚ Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali al fine di programmare per tempo le procedure di gara.
- ✚ Per rilevanti importi contrattuali: previsioni di obblighi di comunicazione e informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.
- ✚ Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche facoltativi.

## **2. Progettazione della gara**

### 2.1 Processi e procedimenti rilevanti

In tale fase possono rilevare i seguenti processi: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

### 2.2 Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi da prendere in considerazione sono: la nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; l'elusione delle regole di

affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.

### 2.3 Anomalie significative

Gli elementi da prendere in considerazione sono: il fatto che il RUP venga spesso supportato dai medesimi tecnici esterni; la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; la fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotografia); insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 35 del Codice; l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre per le procedure negoziate; la non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte; la redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; la previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; in caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità.

### 2.4 Indicatori

Il primo indicatore relativo alla fase della "progettazione" è il valore delle procedure non aperte, da rapportare al valore complessivo delle procedure in un periodo determinato. Altro indicatore per questa fase riguarda la necessità di individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette). A questo proposito un indicatore che rilevi un erroneo calcolo del valore del contratto può essere definito analizzando i valori iniziali di tutti gli

affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente. Se, ad esempio, viene affidato un appalto con procedura negoziata in quanto il valore stimato è sotto soglia e, successivamente, per effetto di varianti, quel valore iniziale supera la soglia, potrebbe essere necessario un approfondimento delle ragioni che hanno portato l'amministrazione a non progettare correttamente la gara.

## 2.5 Misure di prevenzione

- ✚ Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
- ✚ Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
- ✚ Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- ✚ Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- ✚ Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di Responsabile del Procedimento in capo a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.

Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria:

- ✚ Indizione di procedure negoziate e affidamenti diretti da parte del RP solo nei casi espressamente consentiti dalla legge.
- ✚ Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
- ✚ Utilizzo, ove possibile, di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
- ✚ Garantire massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.
- ✚ Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.

- ✚ Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.

### **3. Selezione del contraente**

#### 3.1 Processi e procedimenti rilevanti

Nella fase di selezione è necessario porre in essere misure concrete per prevenire conflitti di interesse o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'azione pubblica. I processi che rilevano in questa fase sono: la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara; la nomina della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerte; l'aggiudicazione provvisoria; l'annullamento della gara; la gestione di elenchi o albi di operatori economici.

#### 3.2 Possibili eventi rischiosi

Nella fase di "selezione del contraente", gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura, a titolo esemplificativo, l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o

ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

### 3.3 Indicatori

Per questa fase, si individuano i seguenti indicatori:

- a) numero di procedure attivate per le quali è pervenuta una sola offerta rapportato al numero complessivo delle procedure attivate nel semestre di riferimento;
- b) numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate nel semestre di riferimento.

### 3.4 Misure di prevenzione

- ✚ Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
- ✚ Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- ✚ Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo deve avvenire in presenza di più funzionari riceventi).
- ✚ Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
- ✚ Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- ✚ Rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 77 del Codice dei Contratti.
- ✚ Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.

- ✚ Monitorare i rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.
- ✚ Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
- ✚ Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
- ✚ Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
- ✚ Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
- ✚ Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

#### **4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**

##### 4.1 Processi e procedimenti rilevanti

La verifica dell'aggiudicazione costituisce un momento essenziale di accertamento della correttezza della procedura espletata, sia in vista della successiva stipula del contratto sia nell'ottica dell'apprezzamento della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario. In questa fase i processi rilevanti sono la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto.

##### 4.2 Possibili eventi rischiosi

In questa fase, i possibili eventi rischiosi sono: l'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; l'alterazione delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; la violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.



### 4.3 Anomalie significative

In relazione alla fase di “aggiudicazione e stipula del contratto”, costituiscono elementi rivelatori di un non corretto operato la presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell’aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell’amministrazione, la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all’art. 76 del Codice, l’immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l’aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.

### 4.4 Indicatori

L’indicatore da utilizzare in questa fase del processo attiene alla ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. L’indicatore deve essere calcolato valutando il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame. Quanto maggiore è questo rapporto tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici.

### 4.5 Misure di prevenzione

- ✚ Disporre che sia svolta la verifica di tutti i requisiti, acquisendo le informazioni poste a fondamento delle verifiche presso gli enti terzi depositari delle stesse.
- ✚ Imporre il rispetto degli adempimenti e delle formalità di comunicazione previsti dal Codice dei Contratti.
- ✚ Pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione.
- ✚ Formalizzazione da parte dei funzionari che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l’insussistenza di cause di incompatibilità con l’impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.

## **5. Esecuzione del contratto**

### 5.1 Processi e procedimenti rilevanti

In questa fase in cui l’esecutore pone in atto i mezzi e l’organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell’amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto, è indispensabile che l’Ente verifichi l’esatto adempimento. Attesa la particolare

esposizione al rischio corruttivo, i processi che rilevano sono, ad esempio, quelli di: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

### 5.2 Possibili eventi rischiosi

In questa fase, i principali eventi rischiosi consistono nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore. Molto frequente è l'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. Con riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. Rileva, altresì, l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

### 5.3 Anomalie significative

In questa fase possono essere anomalie significative: una motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora l'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia. Parimenti, elementi da valutare con attenzione sono la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

## 5.4 Indicatori

Gli indicatori da utilizzare in questa fase sono:

- per i servizi: rapporto tra formali segnalazioni di disservizi da parte degli utenti e rilievi effettuati dall'Ente all'aggiudicatario esecutore del servizio;
- per le varianti: mancanza di una motivazione ben argomentata e circostanziata che ne giustifichi l'adozione;
- per le proroghe: rapporto tra numero di servizi prorogati e numero di servizi appaltati dall'Ente.

## 5.5 Misure di prevenzione

- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.

## **6. Rendicontazione del contratto**

### 6.1 Processi e procedimenti rilevanti

La fase di rendicontazione del contratto è il momento nel quale l'amministrazione verifica la conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori. In questa fase rilevano i seguenti procedimenti: nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.

### 6.2 Possibili eventi rischiosi

In questa fase, i fenomeni corruttivi possono manifestarsi sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Possono, ad esempio, essere considerati tra gli eventi rischiosi l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

### 6.3 Anomalie significative

Possono essere considerati elementi rivelatori di un'inadeguata rendicontazione l'incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 o, viceversa, il mancato invio di informazioni al RP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo); l'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite e la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

### 6.4 Indicatori

In questa fase può essere utile verificare di quanto i contratti conclusi si siano discostati, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati.

Un indicatore di scostamento medio dei costi è il rapporto tra gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto e il numero complessivo dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportarla poi al valore iniziale. Si evidenzia, però, che detto indicatore non analizza le ragioni per le quali i contratti subiscono variazioni di costo.

### 6.5 Misure di prevenzione

- ✚ Pubblicazione delle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.
- ✚ Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.

## **AREA DI RISCHIO GOVERNO DEL TERRITORIO**

Il presente Piano, in linea con il PNA, in relazione all'area governo del territorio, già individua le seguenti "sotto aree di rischio" e ne disciplina, rispettivamente, la "mappatura dei procedimenti e valutazione del rischio" e l'"identificazione del rischio":

1. permesso a costruire;
2. piani urbanistici e di attuazione promossi da privati;
3. gestione controlli in materia di abusi edilizi;
4. S.C.I.A. inerenti all'edilizia;
5. comunicazioni per l'attività edilizia libera;
6. collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione;

7. gestione del patrimonio;
8. pianificazione urbanistica.

Si ritiene tuttavia di introdurre alcune misure volte a prevenire il rischio di corruzione nei principali processi pianificatori di livello comunale ed attinenti ai titoli abilitativi edilizi.

## **1. Processi di pianificazione comunale generale**

### 1.1 Processi e procedimenti rilevanti

Il modello della pianificazione disciplinato dalla legge urbanistica 1150/1942 prevede il piano regolatore generale (P.R.G.), che presenta, oltre ad un contenuto direttivo e programmatico, prescrizioni vincolanti per i privati, con effetti conformativi della proprietà. Esso può essere ricondotto ai piani comunali generali, ovvero a quegli strumenti di pianificazione urbanistica che hanno ad oggetto l'intero territorio comunale.

Le varianti specifiche allo strumento urbanistico generale possono essere approvate con iter ordinario, ovvero attraverso i numerosi procedimenti che consentono l'approvazione di progetti con l'effetto di variante agli strumenti urbanistici.

### 1.2 Possibili eventi rischiosi

Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale.

### 1.3 Misure di prevenzione:

✚ In caso di affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, è necessario che l'ente renda note le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi, nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi e, comunque, dei principi dell'evidenza pubblica; il comune, date le piccole dimensioni, dovrà valutare preventivamente la possibilità di associarsi con comuni confinanti per la redazione dei rispettivi piani, con conseguente risparmio di costi e possibilità di acquisire

una visione più ampia e significativa di contesti territoriali contigui e omogenei. In ogni caso, è opportuno che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare (con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) e che siano comunque previste modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche;

- ✚ la verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro;
- ✚ anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano, l'individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie. In quest'ottica è utile prevedere che, in fase di adozione dello strumento urbanistico, l'amministrazione comunale effettui un'espressa verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate e apporti i conseguenti correttivi;
- ✚ è, altresì, opportuno dare ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano, attraverso strumenti da configurarsi in analogia, ad esempio, a quello dell'udienza pubblica, prevista nella VIA, in modo da acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche, per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, con particolare attenzione ai servizi pubblici;
- ✚ a seguito della adozione, è necessario assicurare la divulgazione e la massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini, nonché il rispetto e attestazione degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento;
- ✚ in fase di approvazione del piano, è necessario predeterminare e pubblicizzare i criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni, nonché assicurare una motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.

## 2. Processi di pianificazione attuativa

### 2.1 Piani attuativi di iniziativa privata e pubblica

La locuzione “piani attuativi” non indica una tipologia omogenea di strumenti pianificatori, bensì una pluralità di strumenti urbanistici di dettaglio, non ascrivibili ad uno schema unitario, configurando tipologie pianificatorie fra loro disomogenee. Inoltre, a tali strumenti esecutivi della pianificazione urbanistica comunale, si è aggiunta una ulteriore categoria dei c.d. “programmi complessi” (il prototipo dei quali è il programma integrato di intervento, introdotto dall’art. 16 della legge 17 febbraio 1992, n. 179 recante «Norme per l’edilizia residenziale pubblica») consistenti in programmi di intervento, finanziati con risorse pubbliche statali e regionali, che prevedono la realizzazione di opere di interesse pubblico e privato, per il recupero e la rigenerazione dei tessuti urbani esistenti. Tali programmi presentano il dettaglio urbanistico proprio dei piani attuativi e sono abilitati ad apportare varianti ai piani urbanistici generali.

#### 2.1.1 Processi e procedimenti rilevanti

I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispose lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all’approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. I piani attuativi di iniziativa pubblica presentano caratteristiche comuni con i piani sopradescritti, ma sono caratterizzati in genere da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati

#### 2.1.2 Possibili eventi rischiosi

Nella fase di adozione del piano attuativo il principale evento rischioso è quello della mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.

#### 2.1.3 Misure di prevenzione:

- ✚ incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore;
- ✚ richiesta della presentazione di un programma economico- finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta

di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori;

- ✚ acquisizione da parte del responsabile del procedimento di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale).

## 2.2 Convenzione urbanistica

### 2.2.1 Processi e procedimenti rilevanti

Fra gli atti predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa, lo schema di convenzione riveste un particolare rilievo, in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento (ed in particolare: obbligo di realizzazione di tutte le opere di urbanizzazione primaria e di una quota parte delle opere di urbanizzazione secondaria o di quelle che siano necessarie per allacciare la zona ai servizi pubblici; obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e per le attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale; nel caso in cui l'acquisizione di tali aree non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna dal comune, corresponsione di una somma commisurata all'utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell'acquisizione di altre aree; congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti al privato per effetto della stipula della convenzione).

L'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita con deliberazione del consiglio comunale. Il Testo Unico sull'edilizia dispone articolati e dettagliati criteri per il calcolo del contributo dovuto per il permesso di costruire, in modo tale che esso sia «commisurato all'incidenza degli oneri di urbanizzazione nonché al costo di costruzione» (art. 16, co. 1, d.P.R. 380/2001). Il calcolo è effettuato in base a tabelle parametriche definite dalla regione di appartenenza, per classi di comuni in relazione a criteri omogenei. La disciplina regionale risulta nella materia piuttosto differenziata.

Rilevante è la corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, in quanto la sottostima/sovrastima delle stesse può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.).

La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento alle previsioni normative e al progetto urbano delineato dal piano, e deve essere coerente con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati, mentre tempi e modalità della cessione sono stabiliti nella convenzione.



La pianificazione urbanistica può prevedere il versamento al comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree, qualora l'acquisizione non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna, in relazione alla estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero in relazione ai programmi comunali di intervento.

### 2.2.2 Possibili eventi rischiosi

Un possibile, evento rischioso è connesso alla non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.

Altri possibili eventi rischiosi possono essere: l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.

### 2.2.3 Misure di prevenzione:

- ✚ attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;
- ✚ identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche;
- ✚ previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- ✚ calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;

- ✚ richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione;
- ✚ previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi;
- ✚ individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, e, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica;
- ✚ monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree;
- ✚ adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni delle aree a standard e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente;
- ✚ previsione per le monetizzazioni di importo significativo di forme di verifica attraverso un organismo collegiale, composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate;
- ✚ previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.

## 2.3 Esecuzione delle opere di urbanizzazione

### 2.3.1 Possibili eventi rischiosi

La fase dell'esecuzione da parte degli operatori privati delle opere di urbanizzazione presenta rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici e alcuni rischi specifici, laddove l'amministrazione non eserciti i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione.

Le carenze nell'espletamento di tale importante attività comportano un danno sia per l'ente, che sarà costretto a sostenere più elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi

e difetti delle opere, sia per la collettività e per gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilità degli stessi.

Altro rischio tipico è costituito dal mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.

### 2.3.2 Misure di prevenzione:

- ✚ verifica puntuale della corretta esecuzione delle opere di urbanizzazione, con accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia (cfr. d.lgs. 50/2016, artt. 1, co. 2, lettera e) e 36, co. 3 e 4, ove è fatta salva la disposizione di cui all'art. 16, co. 2-bis, del Testo Unico sull'edilizia);
- ✚ comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge;
- ✚ verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione;
- ✚ nomina del collaudatore da parte del comune, con oneri a carico del privato attuatore, al fine di assicurare la terzietà del soggetto incaricato;
- ✚ previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.

## 3. Permessi di costruire convenzionati

### 3.1 Processi e procedimenti rilevanti

Il decreto legge 12 settembre 2014, n. 133 (c.d. "Sblocca Italia") ha introdotto nel Testo Unico sull'edilizia il permesso di costruire convenzionato, che può essere rilasciato «qualora le esigenze di urbanizzazione possano essere soddisfatte con una modalità semplificata» (art. 28-bis del d.P.R. 380/2001). Detto istituto è caratterizzato dal fatto che il rilascio del titolo edilizio è preceduto dalla stipula di una convenzione urbanistica.

### 3.2 Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa (per quanto riguarda: la stipula della convenzione; la coerenza della convenzione con i contenuti del piano urbanistico di

riferimento; la definizione degli oneri da versare; la cessione di aree o la monetizzazione, l'individuazione delle opere a scomputo da realizzare e la vigilanza sulla loro esecuzione).

### 3.3 Misure di prevenzione:

✚ si deve fare riferimento a quanto indicato nel precedente art. 2.2.3.

## **4. Rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi**

### 4.1 Processi e procedimenti rilevanti

L'attività amministrativa attinente al rilascio o alla presentazione dei titoli abilitativi edilizi e ai relativi controlli, salvo diversa disciplina regionale, è regolata dal d.p.r. 380/2001.

In particolare:

- l'attività edilizia libera, la comunicazione inizio lavori (di seguito CIL) e la comunicazione inizio lavori asseverata (di seguito CILA) sono disciplinati dall'art. 6;
- il permesso di costruire è disciplinato dagli artt. 10-15 e 20;
- la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) dagli artt. 22-23-bis;
- il contributo di costruzione dagli artt. 16-19.

Il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato dalla elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della normativa da applicare. Tradizionalmente le funzioni edilizie sono svolte infatti da un ufficio speciale, oggi denominato Sportello unico per l'edilizia (SUE) - e Sportello unico per le attività produttive (SUAP) – chiamati ad applicare una disciplina che attiene non soltanto alla normativa urbanistica ed edilizia di carattere locale, ma anche alla normativa tecnica sui requisiti delle opere, ai limiti e condizioni alle trasformazioni del territorio, etc.

Il procedimento per il rilascio del permesso di costruire e la verifica delle istanze presentate dai privati in relazione a SCIA, CIL e CILA sono considerati espressione di attività vincolata, in quanto in presenza dei requisiti e presupposti richiesti dalla legge non sussistono margini di discrezionalità, né circa l'ammissibilità dell'intervento, né sui contenuti progettuali dello stesso.

In generale, un contributo positivo di significativa trasparenza dei processi valutativi degli interventi edilizi, e dunque di prevenzione del rischio, è offerto dalla modulistica edilizia unificata approvata in attuazione della c.d. Agenda per la semplificazione. Tale modulistica, infatti, richiedendo un'analitica disamina delle caratteristiche del progetto, delle normative tecniche e delle discipline vincolistiche da applicare, da una parte ha ridotto significativamente le incertezze normative insite nella materia; dall'altra, consente di

ricostruire in modo analitico sia i contenuti delle asseverazioni del committente e del professionista abilitato, sia l'oggetto della valutazione delle strutture comunali.

Ciò nonostante ogni intervento edilizio presenta elementi di specificità e peculiarità che richiedono una complessa ricostruzione della disciplina del caso concreto, con un processo decisionale che può quindi essere oggetto di condizionamenti, parziali interpretazioni e applicazioni normative. Inoltre, a differenza dei processi di pianificazione urbanistica, in questa area non sono previste adeguate forme di pubblicità del processo decisionale, bensì solo la possibilità per i soggetti interessati di prendere conoscenza dei titoli abilitativi presentati o rilasciati, a conclusione del procedimento abilitativo.

Sotto il profilo della complessità e rilevanza dei processi interpretativi, non sussistono differenze significative tra i diversi tipi di titoli abilitativi edilizi: l'uno, il permesso di costruire, richiede il rilascio di un provvedimento abilitativo (suscettibile di silenzio assenso); l'altro, la SCIA presuppone comunque un obbligo generale dell'amministrazione comunale di provvedere al controllo della pratica. Ma in entrambi i casi è necessaria una attività istruttoria che porti all'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge per l'intervento ipotizzato.

#### 4.2 Possibili eventi rischiosi

Potrebbe emergere il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività.

Altro possibile evento rischioso è sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati), così come l'errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere, la non corretta applicazione delle modalità di rateizzazione dello stesso e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.

#### 4.3 Misure di prevenzione:

✚ osservanza delle disposizioni del Codice di comportamento generale e di quello integrativo dell'ente inerenti il divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nelle specifiche attività di controllo da parte dei competenti nuclei ispettivi e l'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi;

- ✚ monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione dell'attività istruttoria;
- ✚ chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione.

## 5. Vigilanza

### 5.1 Processi e procedimenti rilevanti

L'attività di vigilanza costituisce un processo complesso volto all'individuazione degli illeciti edilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

### 5.2 Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi consistono, innanzitutto, nella omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Altro evento rischioso può essere individuato nell'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio.

Una particolare attenzione si deve avere per i processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato. Tali interventi, infatti, pur essendo comunque tenuti al rispetto della disciplina che incide sull'attività edilizia, sono sottratti alle ordinarie procedure di controllo e sottoposti alla generale funzione comunale di vigilanza sull'attività edilizia, il cui esercizio e le cui modalità di svolgimento di norma non sono soggetti a criteri rigorosi e verificabili.

### 5.3 Misure di prevenzione:

- ✚ valutazione della performance individuale e organizzativa delle strutture preposte alla vigilanza, in relazione agli obiettivi ed indicatori di attività individuati nel piano performance e/o altro strumento di programmazione;
- ✚ assegnazione della funzione di vigilanza a soggetti diversi da quelli che, per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie, hanno relazione continuative con i professionisti (e quindi con i direttori dei lavori);
- ✚ forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso a tecnici esterni agli uffici che esercitano la vigilanza, in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino;

- ✚ la definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;
- ✚ la pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza;
- ✚ il monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali.

## **COLLEGAMENTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE MISURE DEL P.T.P.C. CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE**

1. L'attività prevista e pianificata per la prevenzione della corruzione rientra nella programmazione strategica operativa dell'Amministrazione e da essa devono necessariamente scaturire obiettivi da inserire nel Piano delle performance o Piano analogo dell'Amministrazione.
2. Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare delle P.O. e dei dipendenti.
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione terrà conto dei risultati emersi nella relazione delle performance per meglio comprendere le ragioni e le cause di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e per individuare ed inserire misure correttive e migliorative in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

### **Il sistema di monitoraggio e riesame**

Il sistema di monitoraggio e riesame dell'attuazione delle misure previste nel documento di pianificazione è descritto nella sezione 04.01 "Monitoraggio del PIAO

### 02.03.06. La trasparenza nel Comune di Canosa di Puglia

Il Comune di Canosa di Puglia, già da tempo, ha investito tempo e risorse umane nella direzione di rendere i dati e i documenti in proprio possesso sempre più accessibili e fruibili per i cittadini e a tutt'oggi la trasparenza costituisce un asse portante dell'azione amministrativa di questo ente.

Come già riportato nella parte generale della presente sottosezione, nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2022-2024 il Comune di Canosa di Puglia ha esplicitato di massima alcuni indirizzi strategici specifici in materia di trasparenza, quali la prosecuzione dell'integrazione tra la pianificazione e il controllo in materia di Trasparenza e il ciclo della performance e la prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza, mediante un costante miglioramento delle informazioni pubblicate e mediante il presidio dell'accesso civico.

Inoltre, ai sensi del comma 1-quater dell'articolo 14 del Dlgs n. 33/2013, in tutti gli atti di conferimento di incarichi dirigenziali viene inserito il riferimento agli obiettivi di trasparenza e all'atto dell'incarico tali obiettivi sono assegnati al dirigente insieme agli obiettivi annualmente definiti dalla Giunta comunale nel Piano esecutivo di gestione.

#### **Assolvimento degli obblighi di pubblicazione**

A fronte dei molteplici obblighi di pubblicazione, sanciti, in primo luogo, dal Decreto Trasparenza e da altri testi normativi su ambiti specifici (quali, ad esempio, il Codice dei contratti pubblici, il Codice dell'Amministrazione digitale, il Testo unico in materia ambientale e così via) e, in secondo luogo, da atti di regolazione e altri atti di carattere generale in materia di trasparenza emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'individuazione dei soggetti responsabili dei singoli adempimenti e la definizione dei correlati processi organizzativi costituiscono condizione imprescindibile per garantire la corretta ed effettiva pubblicazione delle informazioni richieste.

Nel Comune di Canosa di Puglia, per l'attuazione delle norme in materia di trasparenza e l'assolvimento dei relativi obblighi, si è reso necessario adottare una modalità organizzativa che investe l'intera struttura dell'Ente.

Nel prospetto innanzi riportato (nella parte generale al paragrafo "Il sistema di prevenzione della corruzione: soggetti coinvolti, compiti e responsabilità") sono già stati indicati i soggetti coinvolti nei processi organizzativi per la realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e le relative responsabilità. Si sottolinea che, per la premessa relativa all'evoluzione normativa relativa alla materia della trasparenza (nonché ai rapporti tra trasparenza e privacy anche nell'evoluzione giurisprudenziale), si effettua rinvio a quanto riportato nell'apposita Sezione Trasparenza del precedente PTPCT provvisorio 2023/2025.



Premesso che **“tutti i dipendenti sono tenuti a concorrere all’elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione e che la violazione dei predetti obblighi costituisce fonte di responsabilità disciplinare”** ai sensi del novellato articolo 43 del Dlgs 33/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (articolo 9 del D.P.R. 62/2013), al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo.

**Responsabile della Trasparenza:** il Segretario Generale è individuato quale Responsabile della trasparenza e svolge- con il supporto tecnico-operativo del funzionario Delegato alla Trasparenza - funzioni di supervisione e monitoraggio dell’adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Nella tabella seguente si riportano le figure coinvolte nell’attuazione delle sole misure per la Trasparenza indicando più specificamente compiti e responsabilità connessi a questo processo:

#### Macrofasi misure di trasparenza



## Figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza

Figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza	
RPCT, con la collaborazione del RDT e della struttura tecnica di supporto	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Effettua il monitoraggio della normativa in materia di trasparenza</li> <li>▪ Agisce in maniera coordinata con il DPO interno e con i Dirigenti</li> <li>▪ Promuove la diffusione delle norme in materia di trasparenza all'interno dell'amministrazione</li> <li>▪ Monitora la sezione "Amministrazione trasparente" e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione</li> <li>▪ Segnala ai dirigenti i casi in cui le informazioni pubblicate non risultano conformi alle indicazioni contenute nel Piano e sollecita il dirigente responsabile affinché provveda tempestivamente all'adeguamento</li> <li>▪ Segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità</li> <li>▪ Fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione</li> <li>▪ In collaborazione con i dirigenti responsabili dell'amministrazione, assicura la regolare attuazione dell'accesso civico</li> </ul>
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collaborano con l'RPCT alla pianificazione in materia di trasparenza</li> <li>▪ Individuano all'interno delle proprie strutture il o i Referenti della trasparenza</li> <li>▪ Diffondono la conoscenza della sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione all'interno delle strutture che dirigono</li> <li>▪ Simulano la diffusione della cultura della trasparenza e delle buone prassi nelle proprie strutture</li> <li>▪ Assumono la responsabilità di dare adempimento agli obblighi in materia di trasparenza loro assegnati e richiamati nella sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione</li> <li>▪ Vigilano sulla corretta attuazione da parte dei loro collaboratori sia degli obblighi in materia di trasparenza sia degli adempimenti relativi alla gestione delle istanze di accesso civico e all'inserimento dei dati nel registro degli accessi</li> </ul>
Referenti della trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presidiano la pubblicazione dei dati di competenza del proprio settore</li> <li>▪ Verificano la qualità del dato pubblicato</li> </ul>
Soggetto Responsabile Privacy	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assicura il rispetto della normativa in materia di privacy per i dati pubblicati</li> <li>▪ Verifica il contemperamento tra le esigenze di trasparenza e di tutela dei dati personali</li> <li>▪ Supporta il personale dell'Ente nelle questioni interpretative in materia di privacy, in relazione alle informazioni e ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria</li> </ul>
Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collaborano all'attuazione delle misure di trasparenza previste per i processi in cui sono coinvolti</li> <li>▪ Collaborano all'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al settore di appartenenza, prestando la massima attenzione all'elaborazione, al reperimento e alla trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale</li> </ul>
Consiglio Comunale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Approva gli obiettivi strategici in materia di trasparenza</li> </ul>
Giunta Comunale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Approva il PIAO e in esso la sezione Trasparenza e i documenti per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione</li> </ul>
Nucleo di Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica la coerenza della sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione con gli obiettivi previsti nei documenti strategico-gestionali e nel piano della performance</li> <li>▪ Effettua il monitoraggio periodico della pubblicazione dei dati ai sensi della normativa e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza</li> </ul>

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione **il RPCT provvede alla:**

- **segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare delle eventuali richieste di accesso civico**, ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5);
- **segnalazione agli organi di vertice politico e all' O.I.V. degli inadempimenti riscontrati** rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5).

Per i compiti inerenti al funzionario delegato alla Trasparenza, si rinvia a quanto già esplicitato in precedenza a tal riguardo.

I Dirigenti individuano (tra i dipendenti) i gestori operativi incaricati di inserire materialmente i dati da pubblicare nelle sottosezioni, che - in tale attività si interfacciano con tutti i servizi ed uffici comunali della Direzione, ovvero con i Capi Servizio e le P.O. per la ricognizione dei dati da pubblicare. A tal fine, su impulso dell'attuale Segretario Generale RPCT ed a far data 2020, si conferma che i Dirigenti hanno sempre comunicato l'avvenuta nomina dei dipendenti referenti /gestori delle pubblicazioni, ognuno per la direzione / servizio autonomo / o in staff di competenza.

**A questo scopo, si ricorda che “gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.”**

#### **Attribuzione delle Sottosezioni alle Aree/Servizi Autonomi della Struttura**

L'assegnazione delle Sottosezioni e dei relativi obblighi di pubblicazione alle Aree Direzioni//Servizi dell'Ente è riportata nella specifica Tabella integrativa della presente Sezione degli Obblighi di Pubblicazione (All. C), conforme alla Griglia allegata alle linee Guida ANAC adottate con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, con esplicita indicazione degli adempimenti, del riferimento normativo, della tempistica e del Dirigente Responsabile della fonte informativa e dell'Ufficio e/o Servizio comunale tenuto alla pubblicazione dei dati.

L'allegato alle Linee Guida sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal D. Lgs. 33/2013 (già contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013) e recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare ed all'introduzione delle conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata “Amministrazione trasparente”.

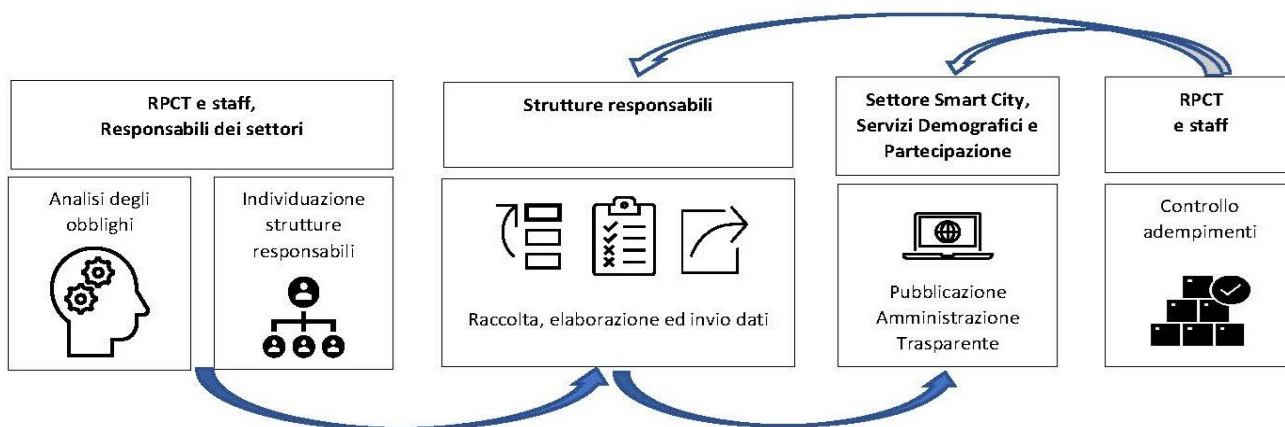
Si precisa, infine, che non sono stati evidenziati casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione e pertanto nulla si riporta in merito.

Esso si svolge nel modo seguente:

1. Analisi degli obblighi di pubblicazione.
2. Individuazione delle articolazioni organizzative responsabili.
3. Predisposizione dei dati.
4. Pubblicazione dei dati.
5. Controllo dei dati

Il processo organizzativo che descrive i flussi informativi per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati può essere così schematizzato:

### Il processo organizzativo



### Regole Tecniche

I dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013 sono pubblicati sul portale comunale nell'apposita Sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", suddivisa in sottosezioni conformi alle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013, nelle quali, ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza e sotto la responsabilità e vigilanza del Dirigente di riferimento (tramite i referenti individuati), il quale dovrà provvedere all'inserimento di dati e documenti.

La pubblicazione on line deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni e linee Guida ANAC e AGID, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni e dei dati pubblicati;
- dati aperti e riutilizzo;

La pubblicazione deve avvenire, inoltre, tenendo conto delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Fa capo, in particolare alla diretta responsabilità di ciascun Dirigente di ciascuna area e al Comandante della P.L. per i dati relativi al Corpo, la responsabilità della pubblicazione relativamente ai seguenti requisiti:

**integrità = conformità** al documento originale in possesso o nella disponibilità dell'ufficio di quanto viene trasmesso;

**completezza e aggiornamento = esaustività e veridicità dei contenuti della documentazione trasmessa** rispetto alle richieste della normativa che prevede la pubblicazione;

**tempestività = rispetto dei termini di invio assegnati dal servizio richiedente;**

**semplicità di consultazione e comprensibilità = testi redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve**, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile ed evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici;

**conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali = correttezza, completezza, pertinenza, non eccedenza dei dati personali pubblicati;** divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione.

**accessibilità = il decreto n. 33/2013** prevede "I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".

Nelle Linee guida adottate con deliberazione n. 1310/2016 l'ANAC, rimarcando l'importanza di assicurare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali (integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità), nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 48 del D. Lgs. n.33/2013, con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" ha fornito, sin da subito, le seguenti indicazioni operative:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il

livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Particolare attenzione deve essere posta alla disciplina di cui all’art. 7-bis relativa al rapporto, sempre controverso, con le esigenze di riservatezza e tutela della privacy. In base al comma 1, la sussistenza di un obbligo di pubblicazione in “amministrazione trasparente” comporta la possibilità di diffusione in rete di dati personali contenuti nei documenti, nonché del loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità secondo i motori di ricerca, purché non si tratti di dati sensibili e di dati giudiziari. Mentre, in presenza di obblighi di pubblicazione di atti o documenti previsti da (altre) norme di legge o regolamento, l’amministrazione deve rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (comma 4); laddove, invece, l’amministrazione decide la pubblicazione di dati, documenti o informazioni non obbligatori per legge, deve provvedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali (comma 3). I limiti della riservatezza affievoliscono con riguardo ai dati riguardanti i titolari di cariche politiche e i dirigenti (comma 2) e le notizie relative alle prestazioni rese e alla valutazione afferente coloro che sono addetti ad una funzione pubblica (comma 5).

### **Formato dei Dati**

Al riguardo della qualità dei dati, l’ANAC ha inoltre evidenziato che con l’art. 6, co. 3 del D. Lgs. 97/2016 è stato inserito, ex novo, nel D. Lgs. 33/2013 il Capo I-Ter – «Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti», con l’intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9). Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell’allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

Come precisato dalla Civit nell’allegato tecnico alla deliberazione n. 50/2013, è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio Open Office) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il

PDF – formato reso, con Reader, disponibile gratuitamente dal proprietario – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili.

### **Durata della Pubblicazione**

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati: ai sensi dell'art 8, co 3, dal d.lgs. 97/2016 trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

### **Aggiornamenti/Modifiche**

Su ciascun Dirigente incombe l'obbligo di pubblicare, le modifiche/variazioni/ e l'aggiornamento dei dati/informazioni/documenti pubblicati "tempestivamente", da intendersi, comunque, entro 7 giorni lavorativi dal ricorrere del presupposto di pubblicazione, salvo termine diverso e più lungo stabilito nella Tabella All. 1) o dalla legge.

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi del supporto tecnico operativo del Delegato alla Trasparenza, effettua una ricognizione semestrale dello stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" e segnala al Dirigente dell'Area competente per materia le modifiche /aggiornamenti ritenuti necessari.

Il Dirigente si attiva provvedendo agli aggiornamenti richiesti entro venti giorni dalla richiesta del RPCT. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza provvede a dare comunicazione all'OIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

### **Il sistema di monitoraggio degli adempimenti**

Ogni Dirigente di Settore o Area, per gli atti di pertinenza, ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi inseriti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

È compito del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente al responsabile di settore l'eventuale ritardo o inadempienza.

A cadenza, di norma, semestrale il Responsabile della Trasparenza verifica il rispetto degli obblighi in capo ai singoli settori, a tal fine dovendosi evidenziare che i Dirigenti, nell'ambito

del monitoraggio semestrale sull'attuazione del PTPCT, sono chiamati a dare conto dell'applicazione delle prescrizioni in ordine agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.

### **Monitoraggio**

Alla corretta attuazione del PTCT anche in relazione alle misure di trasparenza concorrono, quindi, oltre al Responsabile della Trasparenza, il funzionario Delegato alla Trasparenza, i Dirigenti, i Responsabili P. O., o in loro luogo, i singoli Capi Servizio e/ o Responsabili dei servizi comunali, i referenti delle pubblicazioni, e comunque ogni ufficio comunale e l'OIV.

Il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza e sulla scorta dei report/relazioni infrannuali trasmessi dal Delegato alla trasparenza al RPCT curerà con periodicità annuale la redazione di un sintetico report sullo stato di attuazione delle misure di trasparenza, con indicazione delle criticità rilevate, anche alla stregua dei rapporti pervenuti, delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

L'OIV vigila sul monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione di cui al presente Piano.

Tenuto conto che l'Ente punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente PTPCT con quelli del Piano delle Performance, in sede di redazione e validazione della relazione sulla Performance, l'O.I.V. dà atto anche dell'attuazione del presente PTPCT, per tutte le misure in esso previste.

**Per consultare l'elenco dei Processi Mappati, dei Livelli di Rischio Individuati, delle Misure adottate per la Prevenzione della Corruzione e degli obblighi di pubblicazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, cliccare su link seguente:**

<https://www.comune.canosa.bt.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e>



### 02.03.07 Gestione dell'accesso civico

L'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nel nostro ordinamento rappresenta la principale novità del D. Lgs. n. 97/2016 correttivo del Decreto Trasparenza; sull'applicazione di questo istituto e sulle relative ricadute organizzative si sono concentrati gli sforzi dell'amministrazione comunale in questi ultimi anni.

Ecco, in sintesi, il percorso fatto per dare attuazione alle disposizioni normative e a quanto successivamente indicato dall'ANAC nelle Linee guida (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016) e dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione (Circolare n. 2 del 30 maggio 2017):

#### **La nuova procedura di accesso civico**

In primo luogo, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, è stata inviata a tutti i Dirigenti di Settore, di Servizio e a tutti i Titolari di Posizione Organizzativa un'apposita comunicazione illustrativa della nuova procedura di accesso, chiedendo a ciascuno, nell'ambito delle proprie competenze, di informare i propri collaboratori, al fine di adeguare le procedure interne a tutti gli uffici dell'Ente entro il termine previsto dalla legge (dicembre 2016).

#### **Il Regolamento in materia di accesso civico**

**Nelle more dell'adozione del nuovo Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato**, così come suggerito nelle Linee guida dell'A.N.A.C. approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, che tengono conto anche dei chiarimenti operativi forniti con Circolare dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2 del 30.05.2017, ad oggetto: "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), e della successiva circolare interpretativa integrativa n. 1/2019 del 28.6.2019", **sono da ritenersi operanti le misure appresso indicate concernenti i profili procedurali e organizzativi.**

#### *TRASMISSIONE DELL'ISTANZA*

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal CAD, oppure secondo le tradizionali modalità (consegna al protocollo generale o trasmissione a mezzo posta).

Essa è presentata e indirizzata alternativamente:

- al Dirigente dell'Ufficio Comunale che detiene i dati, i documenti o le informazioni oggetto di pubblicazione e/o di informazione;
- all'Ufficio Protocollo o all'URP (Ufficio Pubbliche Relazioni);

- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, solo ove si tratti di accesso civico di cui al comma 1 (cioè, in relazione a dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria).

Nell'apposita sottosezione "altri contenuti-accesso civico" saranno aggiornate le modalità di esercizio di tale diritto e la modulistica.

In osservanza degli obblighi di legge, è stato istituito, con decorrenza dal 2020, il "Registro Unico dell'accesso civico", tenuto dal Delegato alla Trasparenza presso l'Ufficio Segreteria distinto in due Sottosezioni, una per l'accesso civico e l'altra per l'accesso civico generalizzato, nelle quali sono riportati gli esiti delle istanze che sono pubblicati anche annualmente in Amministrazione Trasparente.

Il registro è aggiornato annualmente a cura del Delegato alla trasparenza.

I Dirigenti entro e non oltre 3 giorni lavorativi dall'arrivo dell'istanza di accesso civico o generalizzato, ove pervenuta direttamente al Loro ufficio, dovranno trasmettere al RPCT per conoscenza copia dell'istanza ricevuta e comunicare successivamente al RPCT, entro 5 giorni lavorativi, le misure adottate in corso d'anno di rispettiva competenza sulle istanze di accesso civico e generalizzato pervenute loro, affinché vengano inserite nel registro dell'accesso civico e pubblicate in Amministrazione Trasparente a cura del Delegato alla Trasparenza.

### *ISTRUTTORIA*

Nei casi di accesso civico a dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Dirigente responsabile della pubblicazione provvederà all'istruttoria della pratica, alla immediata trasmissione dei dati, documenti o informazioni non pubblicate dall'operatore e alla trasmissione entro 30 giorni degli stessi o del link alla sottosezione di amministrazione trasparente ove sono stati pubblicati; in caso di diniego esso va comunicato entro il medesimo termine di 30 giorni.

Laddove l'istante abbia indirizzato la richiesta di accesso civico in questione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, questi provvede a trasmetterla al responsabile della pubblicazione dei dati, il quale provvederà all'istruttoria e alla conclusione nel termine di 30 giorni dall'acquisizione dell'istanza al protocollo generale del Comune di Canosa di Puglia, dandone comunicazione anche al responsabile della trasparenza, il quale può sempre "richiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze" (cfr. art. 5, comma 6, ultimo periodo).

In base al comma 10 dell'art. 5, in tali ipotesi il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è obbligato ad effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 e, all'ufficio per i procedimenti disciplinari (ogni omissione di pubblicazione obbligatoria costituisce illecito disciplinare), nonché al vertice politico (Sindaco/Commissario Straordinario) e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Nei casi di accesso civico generalizzato, invece, il Dirigente responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).

Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al contro interessato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione; vi è, dunque, uno sdoppiamento del procedimento sull'accesso civico: da un lato, il provvedimento di accoglimento nonostante l'opposizione del controinteressato, dall'altra la materiale messa a disposizione degli atti o dati che avverrà almeno 15 giorni dopo la comunicazione al contro interessato dell'avvenuto accoglimento dell'istanza.

Ciò è connesso alla circostanza che, in base al comma 9 dell'art.5, in tale ipotesi (accoglimento nonostante l'opposizione) il controinteressato può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (comma 7), ovvero al difensore civico (comma 8).

### *LIMITI ED ESCLUSIONI*

Preliminarmente va detto, che in base al comma 6 dell'art.5 "il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato"; inoltre "il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis". Si può ragionevolmente ritenere che laddove si tratti di provvedimenti di accoglimento dell'istanza di accesso civico in assenza di soggetti controinteressati, la motivazione può essere effettuata con un mero rinvio alle norme di legge; in presenza di contro interessati, ovvero nei casi di rifiuto, differimento o limitazione occorre, invece, una articolata ed adeguata motivazione che deve fare riferimento ai casi e ai limiti dell'art. 5-bis.

Il comma 1 dell'art. 5-bis individua gli interessi pubblici la cui esigenza di tutela giustifica il rifiuto dell'accesso civico; il comma 2 individua gli interessi privati la cui esigenza di tutela, minacciata da un pregiudizio concreto, giustifica il rifiuto dell'accesso civico.

L'accesso è escluso, a priori, nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

I limiti per i quali (motivatamente) l'accesso civico può essere rifiutato o differito discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

1) evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:

a) sicurezza pubblica e ordine pubblico; b) sicurezza nazionale; c) difesa e interessi militari; d) relazioni internazionali; e) politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato; f) indagini su reati; g) attività ispettive;

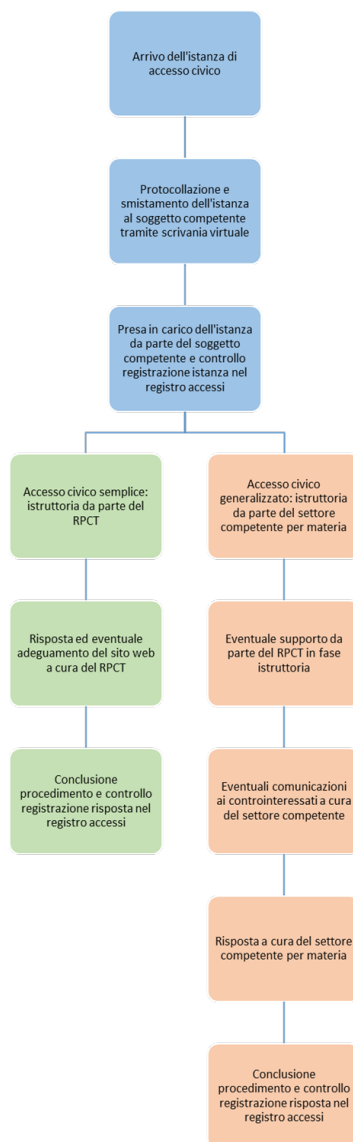
2) evitare un pregiudizio ad interessi privati:

a) protezione dei dati personali; b) libertà e segretezza della corrispondenza; c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

Con Deliberazione n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha emanato specifiche Linee Guida recanti indicazioni ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5, co. 2 del D. Lgs. 33/2013 (comma 6), cui si rinvia.

Ai sensi dell'art. 46 "il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

## Processo organizzativo per la trattazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato



### RIMEDI

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare entro trenta giorni, a pena di irricevibilità, richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del c.p. a. sia avverso il provvedimento dell'amministrazione che avverso la decisione sull'istanza di riesame.

Il comma 8 prevede che il richiedente possa presentare ricorso anche al difensore civico, con effetto sospensivo del termine per il ricorso giurisdizionale ex art. 116 del c.p. a. Nel caso di specie, non essendo l'Ente dotato di difensore civico, il ricorso può essere proposto al difensore civico.

### ***Nuove Indicazioni ANAC in materia di Integrazione, Programmazione e Controllo***

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, contiene un'ampia trattazione circa le modalità di integrazione degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO.

L'ANAC sottolinea, nel PNA 2022, che con il passaggio al nuovo strumento di programmazione è importante che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato nel tempo dalle amministrazioni.

Pertanto, in questa fase iniziale, una prima integrazione nell'attività di pianificazione può essere fondata sulle indicazioni che l'Autorità ha fornito negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", ovvero:

- a) organizzare in maniera logico-sistematica il documento;
- b) utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- c) redigere un documento snello, facendo eventualmente ricorso ad allegati, link esterni o rinviando a specifici provvedimenti che trattano la materia;
- d) bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa.

Il PNA 2022 ribadisce, inoltre, l'utilità della consultazione pubblica, anche on line, con riferimento ai contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" prima della sua approvazione, come già previsto in precedenza per il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sempre all'interno del PNA 2022, l'ANAC precisa, ancora, che una volta mappati i processi e identificati i rischi di corruzione connessi alle attività dell'amministrazione, è necessario programmare le misure organizzative di prevenzione della corruzione, provvedendo altresì ad individuare indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

## **PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA**

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. .... corsi realizzati
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	1. PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	2. COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	3. COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	4. AGGIORNAMENTO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	5. APERTURA FORMATO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7

### 02.03.08 Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale

Obiettivo del Progetto dell'ANAC "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza" è rendere disponibile un insieme di indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nei territori.

Grazie al progetto l'Autorità ha individuato una serie di indicatori di rischio corruzione utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione.

Il progetto Misurazione del rischio di corruzione rende disponibile un set di indicatori per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati.

Gli indicatori funzionano come red flags o alert che si accendono quando si riscontrano una serie di anomalie: ad esempio come le spie del cruscotto di un'auto o i software di rilevazione di un antivirus.

Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme o dei red flags, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche di orientare l'attenzione dei watchdog della società civile, di attirare l'attenzione e la partecipazione civica.

La definizione degli indicatori è stata promossa attraverso un percorso partecipato e strutturato, coinvolgendo diversi attori istituzionali, accademici, del mondo della ricerca ed esponenti di organizzazioni non governative. L'Autorità ha lavorato per integrare quante più fonti dati possibili e utili al calcolo di indicatori - tra cui la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), che è gestita da Anac e che rappresenta la principale fonte informativa sugli appalti pubblici - e per progettare metodologie di calcolo e di contestualizzazione degli indicatori.

Il progetto migliora la disponibilità e l'utilizzo di dati e indicatori territoriali sul rischio di corruzione, e più in dettaglio contribuisce ad aumentare l'offerta di statistiche territoriali e a sviluppare una metodologia di riferimento per la misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale.

Nel Progetto sono stati individuati 3 Tipologie di indicatori:

- Contesto;
- Appalti;
- Comunali.



## **Indicatori Comunali**

Gli indicatori di rischio a livello comunale raggruppano possibili variabili o indicatori significativamente associati al verificarsi di episodi di corruzione a livello di singola amministrazione. Per questi cinque indicatori l'analisi è stata condotta sui comuni con popolazione pari o superiore ai 15.000 abitanti.

Gli indicatori di rischio a livello comunale sono stati individuati sulla base dell'analisi statistica delle relazioni esistenti tra indicatori potenzialmente collegabili ai fenomeni corruttivi ed episodi di corruzione verificatisi a livello di singola amministrazione, reperiti nelle schede delle relazioni dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) relative al quinquennio 2015-2019, pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni comunali studiate.

Gli indicatori derivano da un articolato lavoro di ricerca consistito, in un primo momento, nell'individuazione di indicatori "potenzialmente" collegabili ai fenomeni corruttivi sulla base della rassegna della letteratura e, in un secondo momento, nell'analisi statistica delle relazioni esistenti tra indicatori potenzialmente interessanti (reperiti da fonti varie) ed episodi di corruzione verificatisi a livello di singola amministrazione.

Le informazioni sugli eventi corruttivi sono state reperite attraverso la raccolta e consultazione delle schede delle relazioni dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) relative al quinquennio 2015-2019, pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni comunali studiate.

A questo riguardo, è opportuno evidenziare che, per identificare le amministrazioni caratterizzate da fenomeni corruttivi, si è tenuto conto sia dei comuni che hanno riportato episodi di corruzione propriamente detti (sezione 2B della relazione), sia di quei casi in cui nelle amministrazioni sono stati rilevati degli accadimenti penalmente o disciplinarmente rilevanti e in qualche modo riconducibili al fenomeno della corruzione (sezione 12A della relazione), mantenendo la distinzione tra le due categorie.

Il fenomeno della corruzione comprende diversi aspetti, al fine di analizzarlo in questa sezione sono stati identificati cinque indicatori a livello comunale:

- l'indicatore che segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso";
- l'indicatore che rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia;

- l'indicatore che segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.
- l'indicatore che segnala il livello di benessere socioeconomico
- l'indicatore che approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinarne il rischio di corruzione.

### Cinque gradazioni di colore

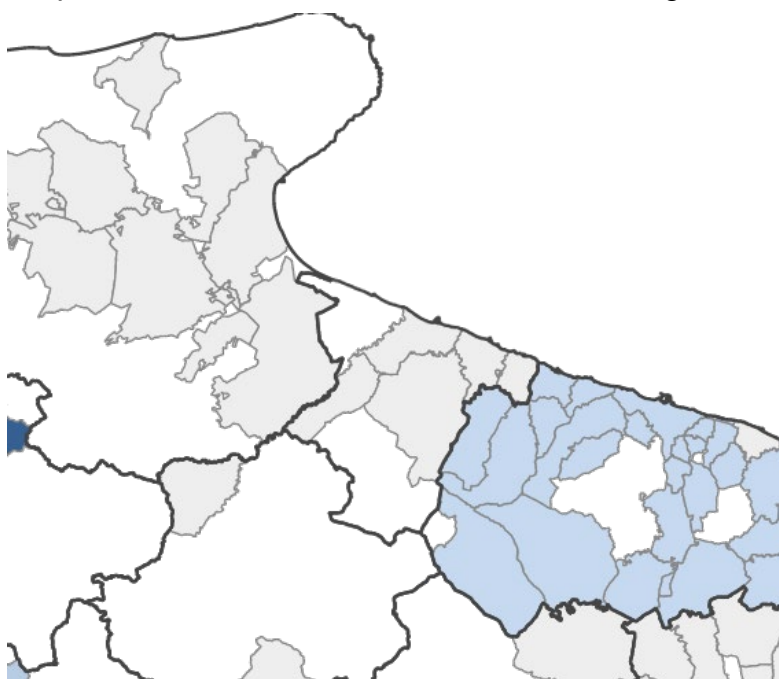
All'intensificarsi della colorazione corrisponde un più elevato valore dell'indicatore. I Comuni sono stati suddivisi in gruppi sulla base di apposite classi di valore determinate attraverso il calcolo dei quintili, ossia attraverso il calcolo di specifici indici di posizione che identificano i valori di una distribuzione che permettono di suddividere la popolazione statistica di riferimento in cinque gruppi di uguali dimensioni.

Le Aree Bianche corrispondono ad un'assenza del fenomeno (non sono presenti i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti).

### **Rischio di contagio**

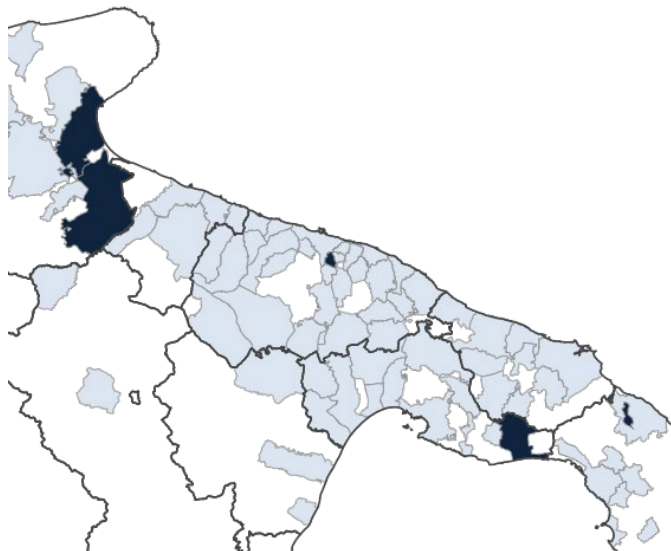
Percentuale di comuni appartenenti alla medesima provincia interessati da episodi di corruzione nell'anno di riferimento. L'indicatore segnala il rischio di contagio del Comune considerato.

La presenza nella Provincia di Comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione, poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".



### **Scioglimento per mafia**

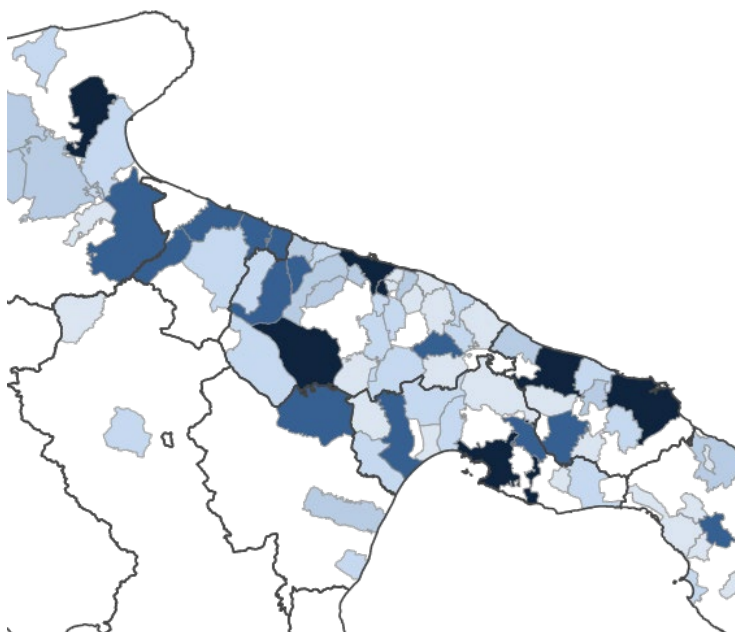
L'indicatore rileva se il Comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia nell'anno di riferimento. L'indicatore, quindi, segnala una situazione di degrado istituzionale che contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



### **Addensamento sotto soglia**

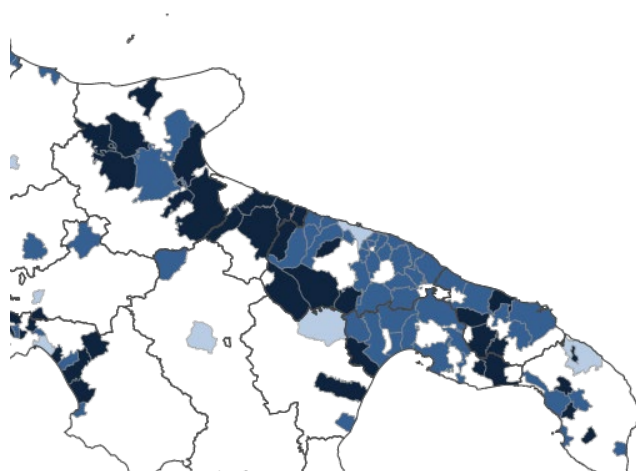
Rapporto tra il numero degli appalti con un importo a base d'asta compreso tra i 20.000 € e i 39.999 € e il numero degli appalti con un importo superiore ai 40.000 €. I dati sono tratti dalla Banca Dati nazionale dei contratti pubblici.

L'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



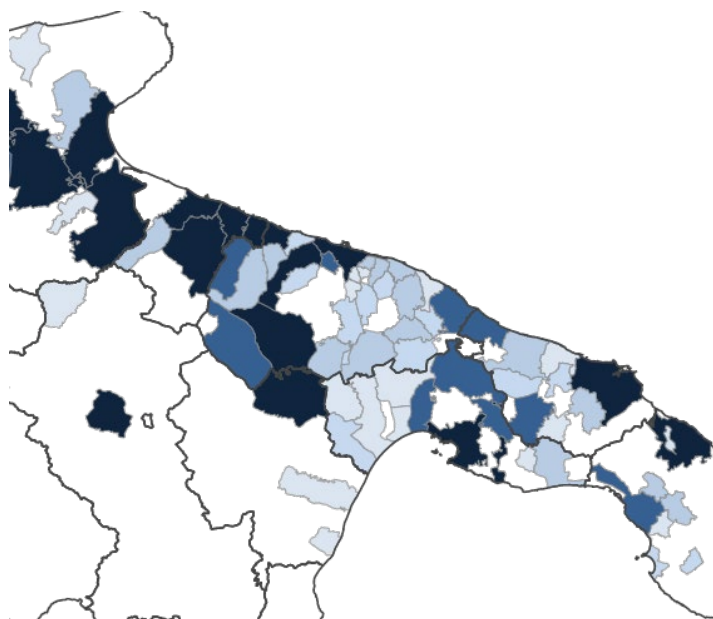
### **Reddito imponibile pro capite (Euro)**

L'indicatore rileva, nell'anno di riferimento, il reddito medio dei residenti nel Comune considerato. I dati sono tratti dalle dichiarazioni fiscali. L'indicatore segnala il grado di benessere socioeconomico che contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



### **Popolazione residente al 1° gennaio (Abitanti)**

Popolazione residente al 1° gennaio dell'anno di riferimento. L'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del Comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



***Di seguito riportiamo gli indicatori rilevati dall'ANAC per l'anno 2019 per il Comune di Canosa di Puglia.***

## Indicatori Comunali - Visione per Comune

Attento! In questo cruscotto sono analizzati i 745 Comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a 15.000 abitanti. Nel filtro puoi trovare solamente i Comuni appartenenti a questa categoria.

Applica filtri

Comune:

Anno:

Canosa di Puglia



2019



### Rischio di contagio

[Percentuale]



Nella base dati non è presente nessun valore di Rischio di contagio per l'anno 2019.

Se sei interessato a questo indicatore, seleziona un anno diverso.

### Scioglimento per mafia



Il Comune di Canosa di Puglia è stato sciolto per mafia nel 2019?



No

### Addensamento sotto soglia



### Reddito imponibile pro capite

[Euro]



### Popolazione residente al 1° gennaio

[Abitanti]



Numero di abitanti:

29.348

CONTATTI

[protocollo@pec.anticorruzione.it](mailto:protocollo@pec.anticorruzione.it)

Contact Center

QUICKLINKS

Portale istituzionale

251

Portale servizi

## SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

### 03.01. Sottosezione Struttura organizzativa

#### 03.01.01 Organigramma dell'ente

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni dirigenziali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative.

L'istituzione delle Posizioni organizzative avviene con atto del Segretario Generale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

La responsabilità della direzione dei Settori, dei Servizi, delle Unità specialistiche e/o delle Unità di progetto eventualmente istituiti dall'organo di governo è affidata a un Dirigente.

Attualmente l'ente è articolato nelle seguenti unità organizzative:

*Sindaco* ⇒ UNITÀ DI PROGETTO "Attrazione investimenti, Finanziamenti Pubblici e PNRR".

⇒ UNITÀ DI PROGETTO "RECUPERO E VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO".



*Segretario generale* ⇒ Uffici di Staff ⇒ Area Segreteria



**1° Settore** ⇒ Cultura, Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili, Turismo, Spettacolo, Sport.

⇒ Politiche Sociali, Ufficio di Piano, Ufficio Casa.



**2° Settore** ⇒ Programmazione, Bilancio, Rendicontazione.

⇒ Tributi.

⇒ *Personale.*

⇒ *Patrimonio*



**3° Settore** ⇒ *Programmazione Territoriale, Urbanistica, SUE.*

⇒ *Impianti Pubblicitari.*



**4° Settore** ⇒ *Lavori Pubblici, Manutenzioni, Appalti.*

⇒ *Ambiente.*

⇒ *S.U.A.P.*

⇒ *Agricoltura e Archeologia.*



**5° Settore** ⇒ *Polizia Municipale, Polizia Amministrativa.*

⇒ *Protezione Civile.*

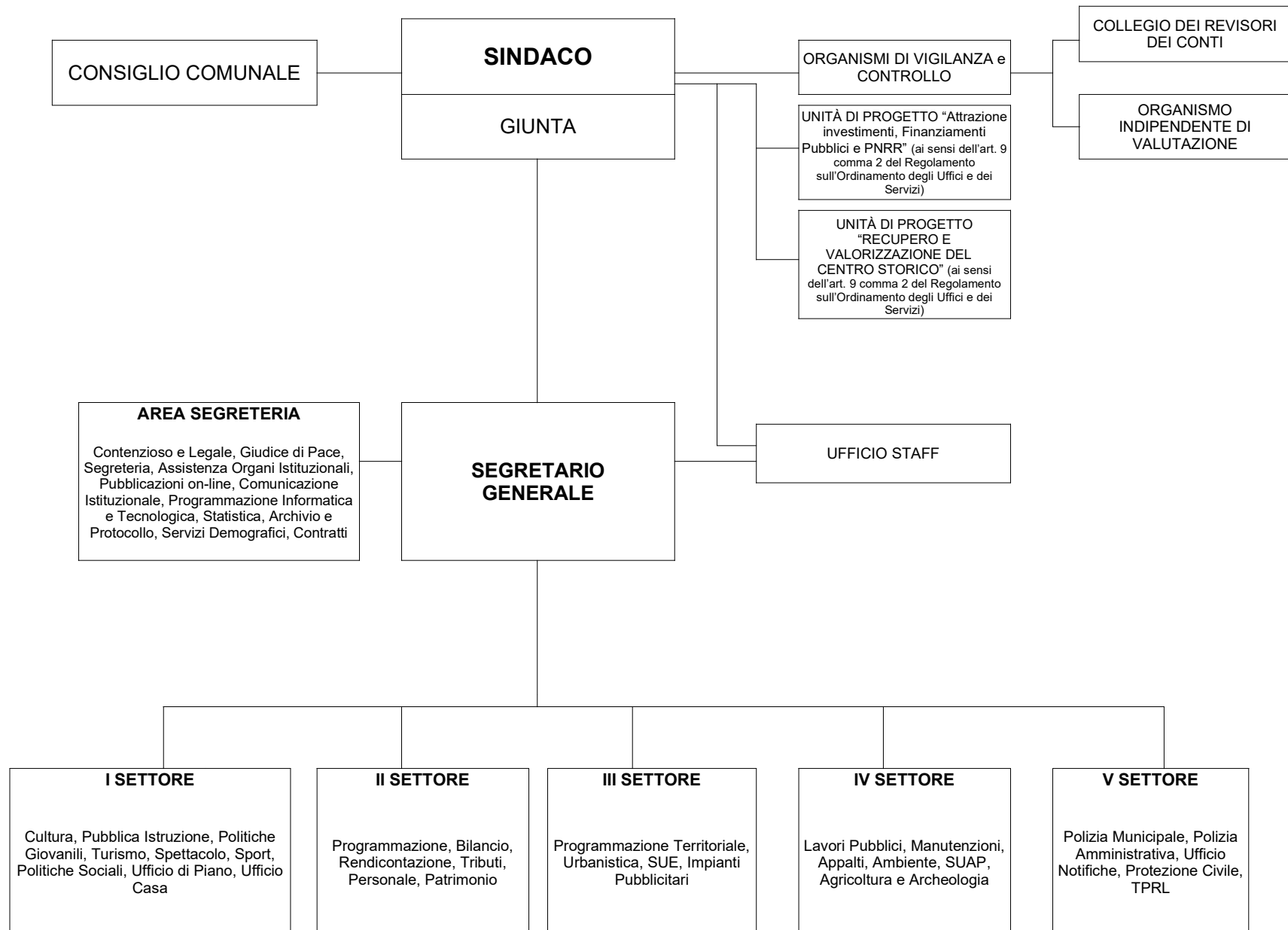
⇒ *Notifiche.*

⇒ *TPRL,*

Nel Regolamento di organizzazione sono definite le specifiche funzioni assegnate a ogni posizione dirigenziale e organizzativa previste.

Di seguito la Macro Organizzazione adottata dall'ente.

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

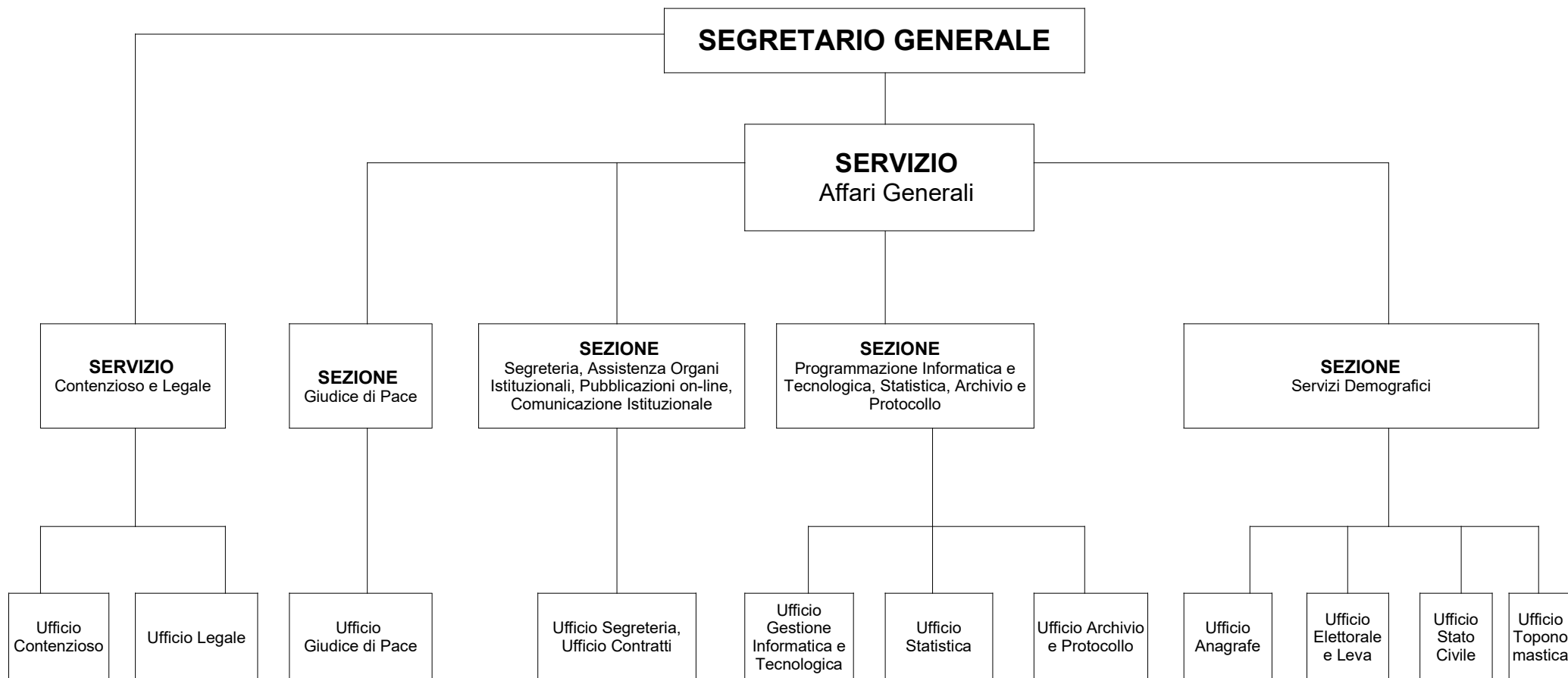






## AREA SEGRETERIA

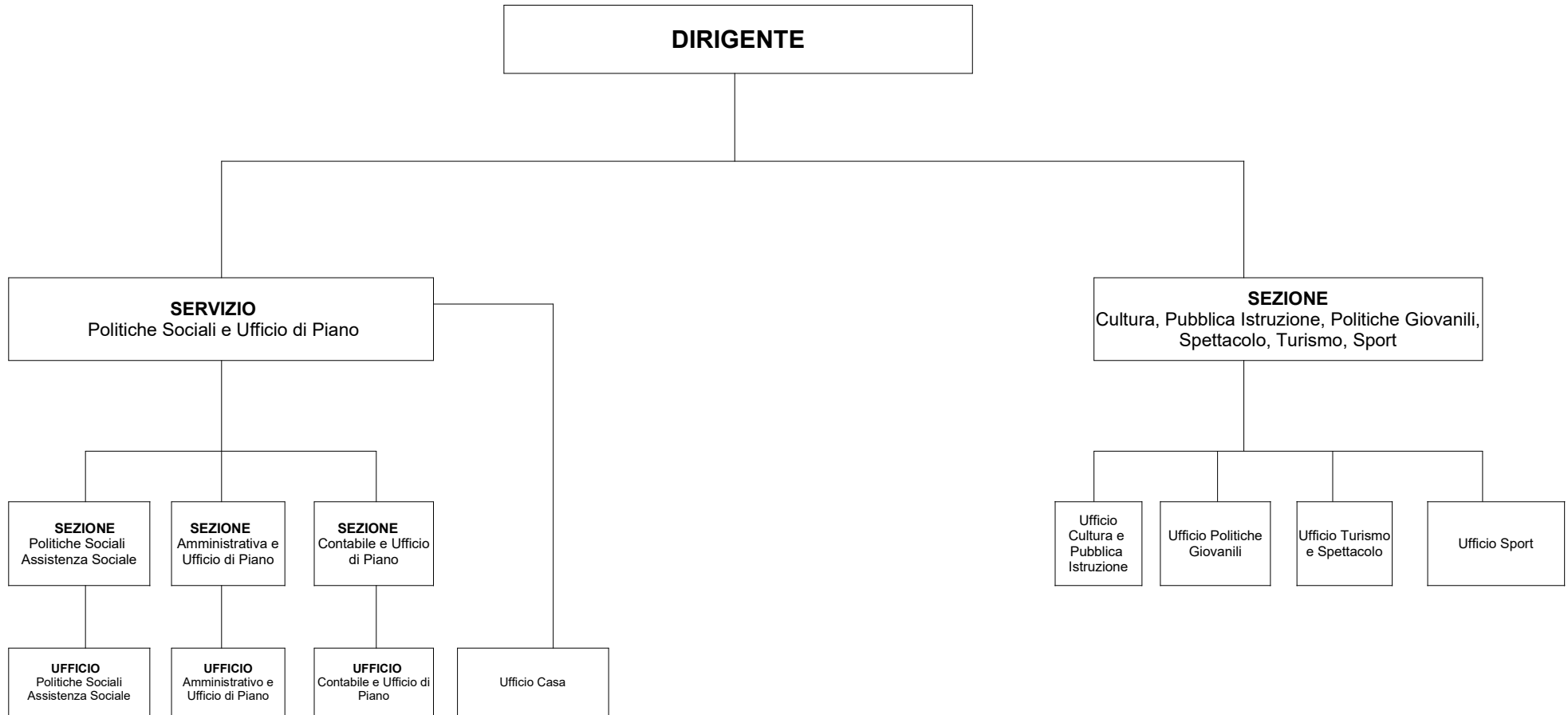
Contenzioso e Legale, Giudice di Pace, Segreteria, Assistenza Organi Istituzionali, Pubblicazioni on-line, Comunicazione Istituzionale, Programmazione Informatica e Tecnologica, Statistica, Archivio e Protocollo, Servizi Demografici, Contratti





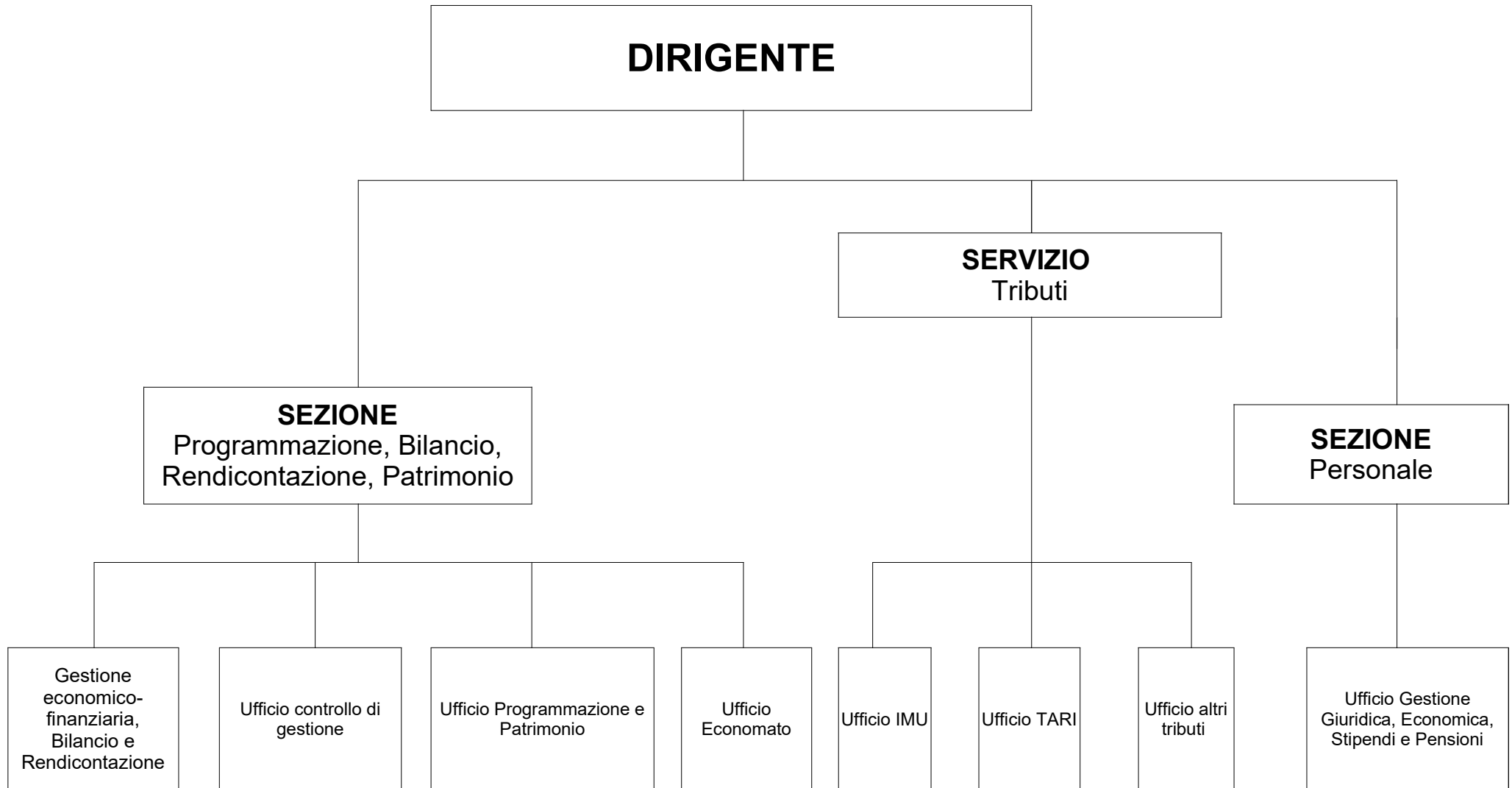
## I SETTORE

Cultura, Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili, Turismo, Spettacolo, Sport, Politiche Sociali, Ufficio di Piano, Ufficio Casa





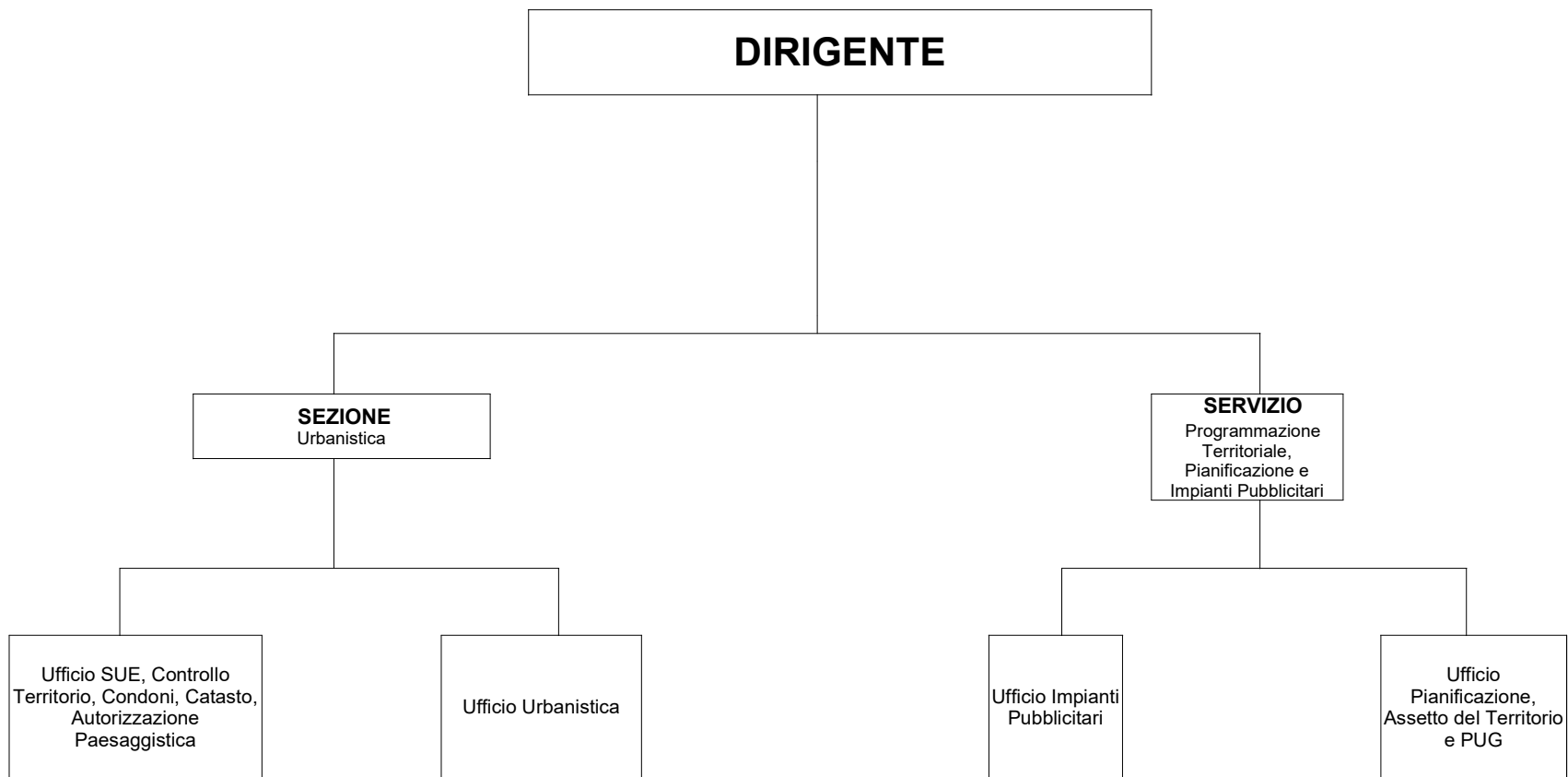
## II SETTORE Programmazione, Bilancio, Rendicontazione, Patrimonio, Tributi, Personale





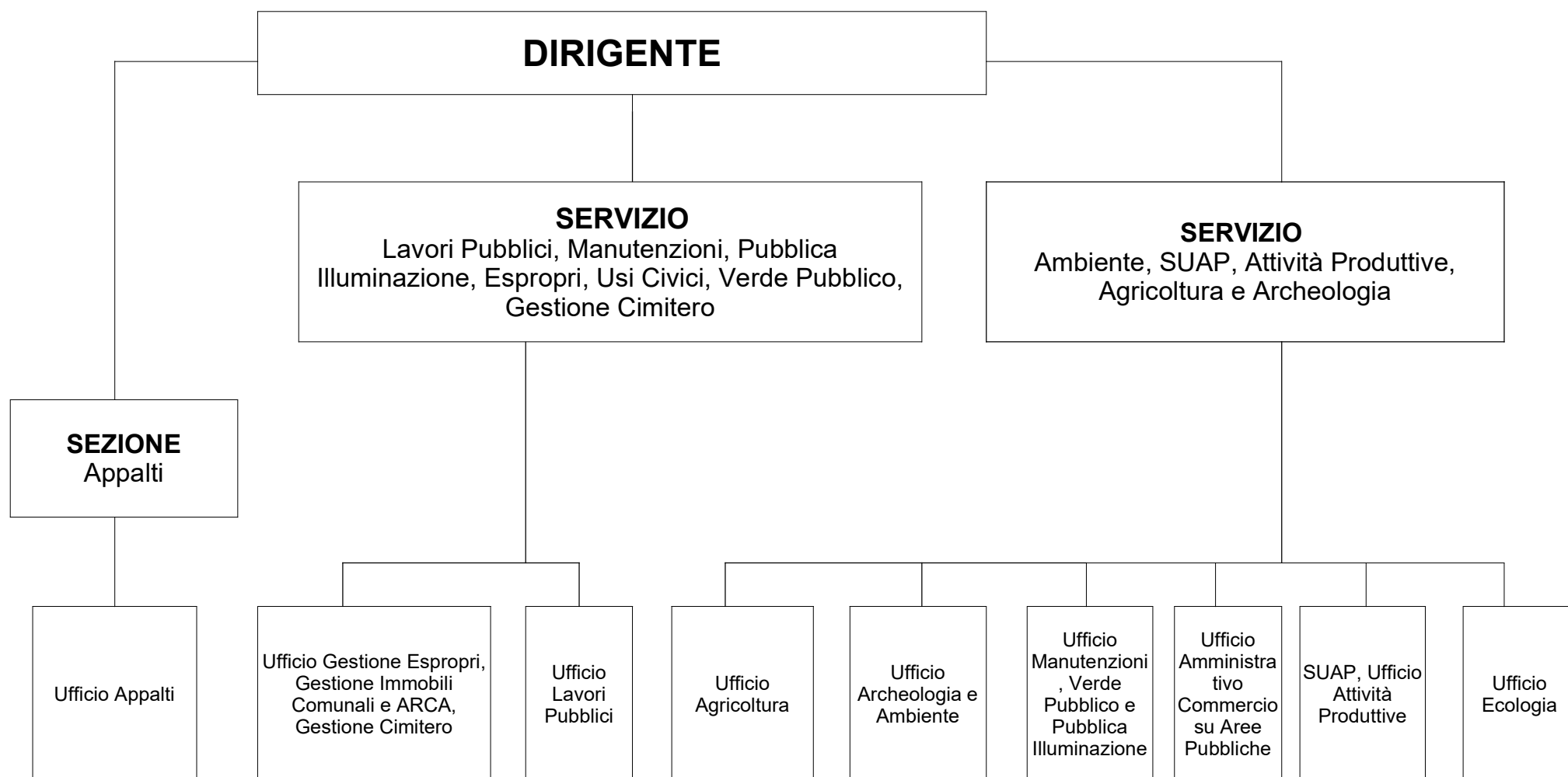
### III SETTORE

## Programmazione Territoriale, Urbanistica, SUE, Impianti Pubblicitari





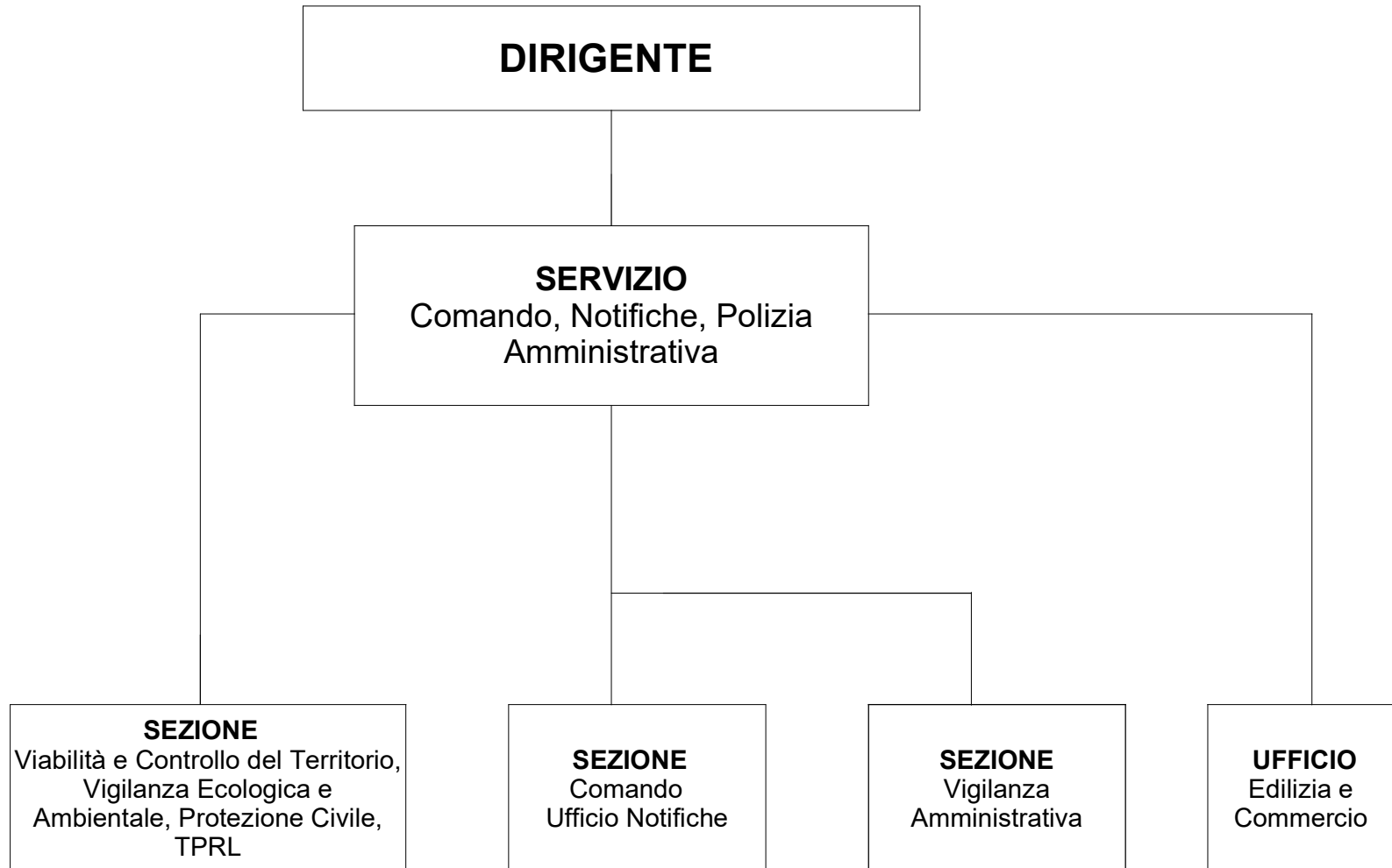
## IV SETTORE: Lavori Pubblici, Manutenzioni, Appalti, Ambiente, SUAP, Agricoltura e Archeologia





## V SETTORE

### Polizia Municipale, Polizia Amministrativa, Notifiche, Protezione Civile, TPRL



### 03.01.02 Profili Professionali e Dotazione organica

In coerenza con il CCNL 2019-2021, recentemente sottoscritto, il nuovo sistema di classificazione sarà articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- ✚ Area degli Operatori;
- ✚ Area degli Operatori esperti;
- ✚ Area degli Istruttori;
- ✚ Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione potranno essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".

Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definitive (meglio specificate nell'Allegato A del CCNL 2019-2021) che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

Il personale dell'ente presente all'1.2.2023 articolato per categoria giuridica e profili professionali risulta essere il seguente:

Cat. Giuridica	Profilo Professionale	Nr Posti	Note
Dir.	Dirigenti	2	
D3	Funzionario Amministrativo Avvocato	1	
D3	Funzionario Tecnico	2	
D3	Funzionario Contabile	1	
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2	
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	2	
D1	Istruttore Direttivo Contabile	1	
D1	Istruttore Direttivo Informatico	1	
D1	Istruttore Direttivo Vigilanza	1	
D1	Assistente Sociale	2	
C	Agente P.M.	17	
C	Geometra	3	
C	Istruttore Contabile	6	
C	Istruttore Amministrativo	17	
C	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
B3	Addetto Elaborazione Dati	1	
B3	Addetto Scuola Bus	3	
B3	Addetto Contabile	1	
B1	Esecutore Amministrativo	5	
B1	Centralinista	1	
A	Operatore Servizi generali	1	
A	Operatore Giardiniere	2	
A	Operatore Manutentore	3	
<b>Totale</b>		<b>76</b>	

Di seguito si riporta la Dotazione Organica dell'Ente come da ultima approvazione.

**PIANTA ORGANICA al 01.02.2023**  
(DOTAZIONE APPROVATA CON DEL. DI G.C. N. 207 DEL 26.09.2019)

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	PERS. DOTAZ.	PERSONALE IN SERVIZIO	POSTI VACANTI
		5	2	3
<b>DIRIGENTI</b>	DIRIGENTI			
	<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>D3</b>	FUNZ. AMM/VO	2	----	2
	FUNZ. AMM/VO AVVOCATO	1	1	-
	FUNZ. CONTABILE	1	1	--
	FUNZ. TECNICO	2	2	---
	FUNZ. P.M.	1	----	1
	<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
<b>D1</b>	ISTR. DIR. AMM/VO	8	2	6
	ISTR. DIR. INFORMAT.	1	1	---
	ISTR. DIR. TECN.	3	2	1
	ISTR. DIR. CONTABILE	1	1	---
	ASS. SOCIALE	3	2	1
	SPECIALISTI DI VIGILANZA DI P.M.	2	1	1
	<b>TOTALE</b>	<b>18</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>C</b>	ISTRUTT. AMM./VO	35	17	18
	ISTRUTT. CONTABILE	6	6	--
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	1	1	--
	ISTR. TECNICO INFORMATICO	1	----	1
	ISTR. TEC. GEOMETRA	5	3	2
	OPERATORE P.M.	31	17	14
	<b>TOTALE</b>	<b>79</b>	<b>44</b>	<b>35</b>
<b>B3</b>	ADDETTO CONTABILE	1	1	---
	AUT. SCUOLA BUS	5	3	2
	ADDETTO ELABOR. DATI	3	1	2
	ASSIST. TECNICO	1	---	1
	<b>TOTALE</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>B1</b>	ESECUTORE AMM.VO	11	5	6



	ESECUT. MESSI NOT.	1	---	1
	CENTRALINISTA	1	1	-----
	ESECUTORE MANUTENTORI	1	---	1
	<b>Totale</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>8</b>
<b>A</b>	OPER. SERVIZI GENERALI	5	1	4
	OPERATORE MANUTENTORE	7	3	6
	CUSTODE DEPOSITO	1	-	1
	OPER. GIARDINIERE	3	2	1
	<b>TOTALE</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>12</b>
	<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>149</b>	<b>76</b>	<b>73</b>

## 03.02 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

In particolare, la sezione contiene: • gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile; • la disciplina del lavoro agile del Comune di Canosa di Puglia; • le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); • i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

### 03.02.01 Obiettivi correlati al lavoro agile

Il Comune di Canosa di Puglia intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza ed in particolare intende perseguire i seguenti obiettivi: promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini; ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità; facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale; sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente.

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione. Nell'ambito di tale contesto, la disciplina del lavoro agile è definita in ottemperanza alla normativa vigente, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;
- occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità.

### 03.02.02 Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Canosa di Puglia

L'esperienza del Lavoro Agile nel Comune di Canosa di Puglia durante il periodo 23 marzo 2020 - 01 maggio 2020 (cosiddetta fase 1<sup>a</sup> dell'emergenza epidemiologica da COVID-19) ha fatto registrare risultati complessivamente positivi.

Conseguentemente al D.L. 19 maggio 2020, n. 34, cd. "decreto rilancio", i dipendenti del Comune di Canosa di Puglia sono stati collocati in Smart Working per il 50% delle ore settimanali, ad eccezione di coloro che si occupavano dell'erogazione di Servizi indifferibili. Tale assetto è stato confermato e articolato dal Dirigente del Servizio Personale, che con propria disposizione ha riorganizzato le modalità operative dei singoli Servizi, a seconda delle esigenze operative degli stessi.

Per quel che concerne, nello specifico, il Comune di Canosa di Puglia, la quantità percentuale dei dipendenti addetti alle attività di natura smartabile è stata indicata dai Dirigenti e/o dai Responsabili di Area, come nella tabella di seguito riportata.

Nelle more di approvazione del POLA, i Dirigenti del Comune di Canosa di Puglia hanno provveduto a comunicare ai propri dipendenti che la prestazione di lavoro in modalità agile passa da ordinaria a residuale e hanno chiamato i dipendenti alla regolare ripresa di servizio in presenza fisica, tranne che per specifiche categorie, che potevano continuare ad avvalersi dello smart working, su propria richiesta semplificata e previa autorizzazione del proprio Dirigente, secondo la disciplina delle vigenti leggi e/o regolamenti vigenti.

In particolare si trattava di:

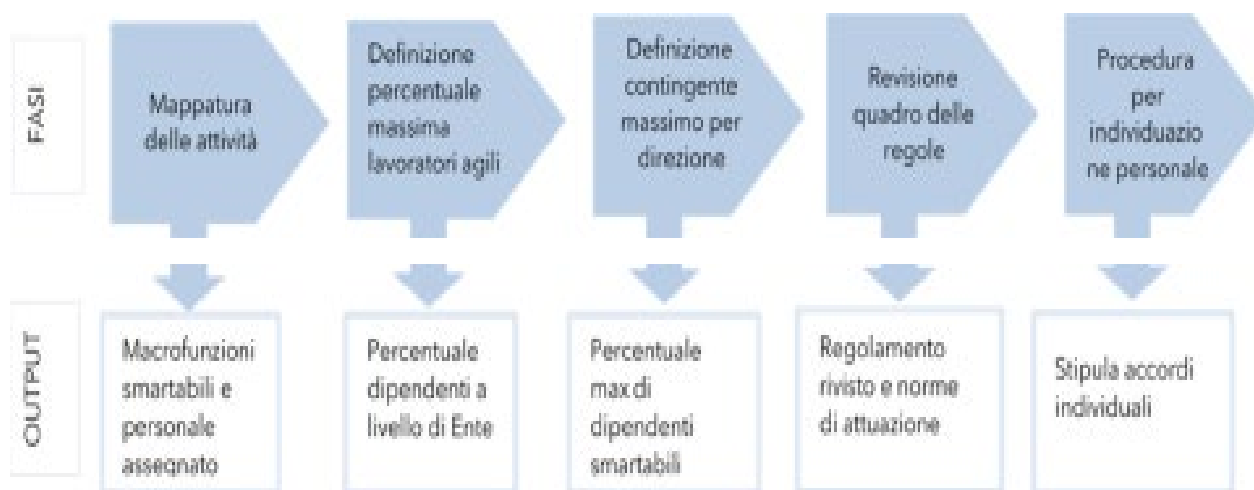
1. Dipendenti portatori di patologie che li rendono più esposti al contagio da Covid-19, su presentazione di apposita documentazione rilasciata dal SSN, attestante lo stato di salute;
2. Dipendenti che risiedono a più di 15 km di distanza dalla sede del posto di lavoro;
3. Dipendenti in stato di gravidanza;
4. Dipendenti che hanno terminato il periodo di congedo di maternità da meno di tre anni, di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 151/2001;
5. Dipendenti con figli in condizione di disabilità grave (accertata ai sensi della legge 104/92, art. 3, c. 3);
6. Dipendenti, genitori di figli minori, sui quali gravano difficoltà di gestione degli stessi a causa della contrazione dei servizi per l'infanzia (quali ad esempio asili nido e scuole per l'infanzia).

#### **Mappatura delle "Attività Smartabili"**

Con la circolare n. 3 del 24 luglio 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, è stato richiesto a ciascuna Amministrazione di effettuare la mappatura delle "Attività Smartabili". Il

Comune di Canosa di Puglia ha deciso di ancorare tale mappatura alla macrostruttura dell'Ente. A ciascun Dirigente/Responsabile di Settore è stato infatti richiesto di individuare, all'interno del proprio Settore, le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultassero essere "smartabili", cioè compatibili (anche parzialmente ed anche rivedendo l'articolazione del lavoro giornaliera e settimanale) con il lavoro agile da remoto e di indicare le unità di personale ad esse assegnate.

### Mappatura delle attività



La mappatura dei processi/attività ha avuto come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, in modalità "agile" e rappresenta, altresì, uno step fondamentale e propedeutico per garantire il passaggio da un lavoro agile "emergenziale", con l'obiettivo principale del "distanziamento sociale", al lavoro agile ordinario", che è orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro. Ovviamente le attività che possono essere svolte in modalità agile sono quelle che presentano un nucleo minimo di fattori.

Per ciascuna macro funzione, comprese quelle trasversali, sono stati così identificati:

- n. 9 fattori per la definizione del grado di smartabilità delle macrofunzioni:

<b>FATTORI UTILI PER LA DEFINIZIONE DEL GRADO DI SMARTABILITA'</b>	
<b>Il processo/attività/servizio richiede la presenza in modo continuativo</b>	Le attività richiedono la presenza continuativa del personale riconducibile ai profili già individuati come incompatibili?
<b>Il processo/attività/servizio è gestibile a distanza</b>	Le attività possono essere svolte da remoto con gli strumenti/tecnologie messe a disposizione? Le attività richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)?

<b>FATTORI UTILI PER LA DEFINIZIONE DEL GRADO DI SMARTABILITA'</b>	
<b>Grado di digitalizzazione (Oggettiva)</b>	Il processo/attività/servizio è digitalizzato? L' hardware e software è già disponibile per la gestione? Le elaborazioni sono realizzabili con lo stesso grado di efficienza in sede e da remoto? L'accesso al servizio è garantito con uno sportello virtuale? Gli archivi cartacei sono presenti e utilizzati in via residuale? L'acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività può avvenire anche a distanza?
<b>Grado di digitalizzazione (Soggettiva)</b>	Qual è livello atteso delle competenze digitali richieste per la gestione dei processi/attività/servizi e possedute dai dipendenti?
<b>Rapporti con utenti non previsti o gestibili a distanza</b>	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto?
<b>Relazioni con altre strutture interne od esterne sono gestibili a distanza. Il grado di integrazione tra le strutture nei processi di lavoro non è ostacolato dal lavoro a distanza</b>	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di strutture da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità?
<b>Il processo /attività/servizio non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili?</b>	Il controllo deve essere inteso anche come coordinamento/supervisione. Deve essere valutata l'ampiezza del controllo necessario e il grado di programmabilità delle attività.
<b>Grado di misurabilità in termini di risultato</b>	Valutazione del processo/attività/ servizio in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori di attività attesi.
<b>Grado di autonomia sia organizzativa sia gestionale richiesta al personale</b>	L'autonomia è elemento essenziale ai fini della gestione del lavoro agile.

Il grado di “smartabilità” rispetto a fattori/caratteristiche “concrete” delle procedure e delle attività riconducibili alla stessa.

**I gradi di smartabilità individuati sono i seguenti:**

<b>Grado</b>	<b>Descrizione</b>
<b>0</b>	<b>Non smartabile</b>
<b>0,50</b>	<b>Smartabile limitatamente</b>
<b>1</b>	<b>Smartabile parzialmente</b>
<b>1,5 - 2</b>	<b>Completamente Smartabile</b>

I Servizi/processi evidenziati come maggiormente facilitati al lavoro da remoto sono:

- Segreteria e affari generali;
- Servizi finanziari e di programmazione e controllo;
- Amministrazione e gestione del personale;
- Comunicazione;
- Servizi Scolastici e servizi Culturali;
- Pianificazione e Viabilità.

Per tutti gli operativi (ad es.: operai, custodi, cantonieri, messi) e per gli appartenenti alla Polizia Municipale non si ritiene possibile svolgere attività da remoto.

L'attività di analisi ha permesso al Comune di Canosa di Puglia di individuare il livello di “smartabilità” dei macro processi e quindi di disporre di una prima base analitica a supporto della definizione degli accordi individuali con i singoli dipendenti.

L'approccio al lavoro agile si è basato sulla definizione di gruppo di lavoro come "Smart team". Il team di norma coincide con il Servizio. Si è trattato, quindi, di riorganizzare le assegnazioni dei processi, attività e compiti prevedendo team di lavoro in grado di alternare presenza in ufficio a lavoro agile, al fine di garantire a tutti i collaboratori di quel Servizio o Ufficio l'opportunità di rendere una parte della prestazione di lavoro a distanza.

Il Responsabile, prima di autorizzare lo Smart Working, tiene conto della specificità del Servizio, in particolare delle attività prevalenti da rendere in presenza. Ciò determina la possibilità in capo ad esso dirigente di definire i giorni massimi autorizzabili in lavoro agile secondo fasce di parziale smartabilità, prevedendo ad esempio una cadenza bi-settimanale. Sono fatte salve situazioni specifiche per le quali il dirigente potrà assumere decisione motivate anche eventualmente discostandosi dai parametri sotto indicati:

Attività	Parametro	
<b>Parzialmente Smartabili</b> ⤵ <b>Smartabili</b>	0,5	1 giorno di SW ogni due settimane
	1	1 giorno alla settimana
	1,5	3 giorni ogni due settimane
	2	2 giorni alla settimana

### **Le condizioni abilitanti per lo sviluppo del Lavoro agile**

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

L'Amministrazione ha intrapreso un'analisi preliminare del proprio stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirla. In particolare devono essere valutate:

#### **1) Salute organizzativa.**

Si riportano nella tabella successiva i comportamenti che dovranno essere assegnati ai dipendenti al momento della sottoscrizione del contratto "lavoro agile" e le competenze professionali previste per il Segretario, i Dirigenti e i Titolari di Posizione Organizzativa. Tale disposizione avrà efficacia fino all'aggiornamento del Sistema di valutazione che verrà attuato con il coordinamento del Nucleo di valutazione.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

<b>COMPORAMENTI DA OSSERVARE</b>		
	<b>Dirigente / Titolare PO</b>	<b>Dipendente/ smart worker</b>
<b>RESPONSABILITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità operativa (UO), anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di auto organizzare i tempi di lavoro</li> <li>• flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• orientamento all'utenza</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• puntualità nel rispetto degli impegni presi</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rispetto delle regole/procedure previste</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• evasione delle e-mail al massimo entro n. x giornate lavorative</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• presenza on line in fasce orarie di contattabilità da concordare in funzione delle esigenze, variabili, dell'ufficio</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di delega</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• disponibilità a condividere con una certa frequenza lo stato avanzamento di lavori relativi a obiettivi/task assegnati</li> <li>• disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo</li> </ul>
		<b>Dirigente / Titolare PO</b>
<b>COMUNICAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicazione orale chiara e comprensibile</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ascolto attento dei colleghi</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ascolto attento dei colleghi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• assenza di interruzioni</li> </ul>

## 2) Salute professionale.

Il Comune di Canosa di Puglia, come già detto, ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, seguendo come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne.

Il percorso dovrà essere meglio accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, riguarderanno figure professionali diverse.

Sono stati individuati i seguenti ambiti di sviluppo delle attività;

- ❖ Competenze digitali (di cittadini e lavoratori della Pubblica Amministrazione);
- ❖ Cittadinanza digitale (servizi online per cittadini e imprese);
- ❖ Infrastrutture.

### 3) **Salute digitale**

L'Ente organizzerà e/o migliorerà:

1. lo Sportello digitale per il cittadino, il professionista e l'impresa;
2. la Comunicazione digitale.

### **Programmazione degli Sviluppi tecnologici**

L'Ente, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi ed il lavoro agile, provvederà ad operare una costante ottimizzazione degli strumenti, anche attraverso un upgrade di tutte le connessioni e le applicazioni di comunicazione e scambio utilizzate.

Il Comune di Canosa di Puglia, inoltre, avvierà un piano di sostituzione su base pluriennale delle postazioni fisse con strumentazione portatile. Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazioni che sono nella propria disponibilità.

Nel primo anno di applicazione del POLA vengono individuati i Team Smart e i parametri di applicazione che seguono (**i servizi non indicati nella tabella che segue s'intendono non smartabili**):

<b>Macro Organizzazione</b>		<b>SMART TEAM</b>	<b>Parametro</b>
<b>Area/Settore</b>	<b>Servizio</b>		
Area Finanziaria. Bilancio e Risorse	Servizi Finanziari	<b>Servizi Finanziari</b>	0,5 - 0,5
	Servizio Programmazione e Controlli	<b>Servizio Programmazione e Controlli</b>	0,5- 0,5
	Entrate	<b>Entrate</b>	0,5 - 0,5
Gestione economica e previdenziale del personale	Gestione economica e previdenziale del personale	<b>Gestione economica e previdenziale del personale</b>	0,5 - 1
Gestione giuridica del personale Gare e contratti	Gestione giuridica del personale	<b>Gestione giuridica del personale</b>	0,5 - 1
	Gare e contratti	<b>Gare e contratti</b>	0,5 - 1
Servizi al cittadino e Servizi di Staff	Servizi Sociali	<b>Servizi Sociali</b>	0,5 - 0,5
	Servizi Demografici	<b>Servizi Demografici</b>	0,5 - 0,5
	Servizi Istituzionali	<b>Servizi Istituzionali</b>	0,5 - 1
	Servizio Comunicazione e Relazioni esterne	<b>Servizio Comunicazione e Relazioni esterne</b>	0,5 - 1



Macro Organizzazione		SMART TEAM	Parametro
Area/Settore	Servizio		
Servizi al Territorio	Servizio Urbanistica - SUE	<b>Servizio Urbanistica</b>	0,5 - 1
	Servizio Lavori pubblici - SUAP	<b>Servizio Lavori pubblici</b>	0,5 - 1
	Mobilità	<b>Mobilità</b>	0,5 - 1
	Ambiente	<b>Ambiente</b>	0,5 - 1
	Agricoltura	<b>Agricoltura</b>	0,5 - 1
	Edilizia Scolastica e Masterplan	<b>Servizio Lavori pubblici</b>	0,5 - 1
Area Servizi alla Persona	Servizio scolastico - Programmazione	<b>Servizio scolastico - Programmazione</b>	0,5- 1
	Turismo, Cultura e Sport	<b>Turismo, Cultura e Sport</b>	0,5 - 1
Segretario Generale	Segreteria, Anticorruzione e Sistema dei Controlli	<b>Segreteria, Anticorruzione e Sistema dei Controlli</b>	1 - 1
	Sistemi informativi e agenda digitale	<b>Sistemi informativi e agenda digitale</b>	

Naturalmente, tenuto conto della cornice normativa vigente e della necessaria coerenza ed interdipendenza con gli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'Ente, la mappatura e la strutturazione dei Team Smart dovranno essere aggiornate annualmente.

### Indicatori di sviluppo del Lavoro agile

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento del lavoro agile prodotto a fine anno, sono stati individuati i seguenti indicatori, alcuni dei quali saranno sviluppati ulteriormente a partire dal 2024:

CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE / IMPATTI INTERNI		Fase avvio 01/02/2023	Target 2023
SALUTE ORGANIZZATIVA	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Segretario Generale	
	2) Monitoraggio del lavoro agile	Segretario Generale	
	3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile	Organizzare sistema di ticket per assistenza	
	4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi.	Già Operante	
SALUTE PROFESSIONALE Competenze Direzionali	5) % dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	0%	25%
	6) % dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%	100%
SALUTE PROFESSIONALE Competenze Organizzative	7) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	0%	10%
	8) % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%	100%
SALUTE PROFESSIONALE Competenze digitali	9) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	0%	10%
	10) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	0%	50%
	11) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali proprie	0%	50%

## **Requisiti Tecnologici**

Il Comune di Canosa di Puglia adotta, già da tempo, sistemi informatici che consentano a soggetti esterni abilitati (tipicamente aziende informatiche fornitrici di servizi all'ente) l'accesso ai server IN CLOUD per interventi di manutenzione. I dispositivi hardware, gli applicativi software e le procedure adottate, per gestire tali collegamenti, si basano su meccanismi in grado di garantire un elevato livello di sicurezza e controllo.

I dipendenti che svolgono attività lavorativa in modalità agile si collegano al dominio dell'ente mediante VPN criptata e vengono mantenuti i log, ovvero la traccia, delle operazioni effettuate.

I Servizi informatici del Comune sono stati capaci, in tempi molto rapidi, di organizzare e rendere operativo l'accesso agli applicativi dell'ente ad un numero elevato di dipendenti collocati in lavoro agile. È stato inoltre constatato che il metodo più rapido - che allo stesso tempo garantisce la maggior produttività per i dipendenti - è quello di consentire l'accesso da remoto al proprio computer di lavoro collocato in sede. È stato altresì affrontato il problema della sicurezza legata all'utilizzo di strumentazione privata di proprietà del lavoratore. Per mantenere un elevato livello di sicurezza è stato deciso di utilizzare collegamenti VPN criptati consentendo, mediante un firewall, l'accesso in desktop remoto al singolo computer, in aggiunta all'utilizzo della rete domestica. Per consentire il prosieguo dell'attività amministrativa, si è fatto ricorso alle video conferenze, modalità di comunicazione largamente usata per gli incontri interni, per i rapporti con soggetti esterni e per l'organizzazione dei lavori dell'Assemblea dei Sindaci, con la possibilità di trasmettere in diretta le sedute.

Un elemento che ha favorito in maniera significativa l'impiego del lavoro agile è l'utilizzo di applicativi in cloud, ovvero disponibili direttamente in internet.

Il Comune di Canosa di Puglia dispone dei seguenti strumenti:

- firewall che consente accessi in VPN alla rete dell'ente;
- applicativi software che gestiscono i flussi documentali;
- software e hardware per consentire la fruizione di videoconferenze;
- possibilità di accedere alla posta elettronica da remoto.

## **Percorsi Formativi del Personale anche Dirigenziale**

La formazione sarà orientata prevalentemente al lavoro agile, nei limiti del budget che sarà assegnato, a valere sul relativo capitolo di spesa, al fine di diffondere la cultura dello Smart Working tra i dipendenti, che, in alcuni casi si sono ritrovati a gestire una modalità lavorativa completamente diversa dalla classica, con dubbi e perplessità. La formazione risulta

indispensabile anche per i Dirigenti, investiti dal compito di far funzionare l'apparato burocratico in una forma innovativa, che accelera inevitabilmente anche il passaggio dal cartaceo al digitale. La formazione specifica sarà oggetto di programmazione e trattata nella specifica sezione del Piano.

### **Strumenti di Rilevazione e di Verifica Periodica.**

La logica del lavoro agile richiede una maggiore attenzione al perseguimento dei risultati, piuttosto che alla durata della giornata lavorativa. Ciò implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore in merito ai risultati da raggiungere e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.

Il lavoro agile, se ben organizzato, rappresenta inoltre una leva motivazionale che determina un miglioramento progressivo delle performance individuali e della performance organizzativa sia con riferimento ai singoli settori che all'Amministrazione complessivamente considerata. Strumenti di monitoraggio e verifica da parte dei Dirigenti e Responsabili dei Servizi sono il cartellino, che viene timbrato telematicamente dal singolo dipendente, inserendo la causale e il verso (entrata/uscita); il report delle attività svolte, che il dipendente deve inviare quotidianamente al proprio responsabile; i contatti telefonici, finalizzati a verificare che il dipendente sia effettivamente reperibile nelle fasce orarie stabilite.

### **Accordo di Lavoro Agile**

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore nell'ambito dell'accordo individuale un richiamo ad un Progetto Individuale di lavoro agile funzionale ai risultati prestazionali da rendere. Il Progetto, che il Dirigente definisce d'intesa con il dipendente, stabilisce le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report giornalieri da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il Dirigente e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del Dirigente dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto ai valori target definitivi. Ove richiesto dal Dirigente e/o dal dipendente gli esiti del monitoraggio sui risultati raggiunti possono essere oggetto di un confronto tra le parti da realizzare attraverso colloqui individuali.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati al Dirigente con il PIAO che, più in generale,

alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro. Il Dirigente deve quindi monitorare l'avanzamento dei Progetti, secondo le modalità e scadenze concordate; il dipendente deve produrre report giornalieri attraverso i quali rendicontare i risultati raggiunti.

La valutazione della dimensione relativa alle competenze e ai comportamenti organizzativi della prestazione lavorativa svolta in lavoro agile necessita dell'individuazione di parametri che attengono alle diverse modalità organizzative del lavoro sia in relazione al dipendente in lavoro agile sia al Dirigente che coordina il Progetto. Inoltre risulta necessario bilanciare e valutare con attenzione le implicazioni tra la performance individuale del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati.

### **Prestazione di lavoro in modalità agile**

L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto indicato nel presente paragrafo.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni locali per il triennio 2019-2021 ha introdotto la nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due tipologie di lavoro agile, previsto dalla legge 81/2017 e lavoro da remoto (cui si rimanda), che sostituiscono la precedente tipologia del telelavoro (TITOLO VI - LAVORO A DISTANZA. Capo I e Capo II – Artt. 63-70).

In caso di malattia o qualunque altro tipo di assenza giornaliera, il dipendente è tenuto a rispettare i tempi di comunicazione e le modalità stabilite ordinariamente dall'Amministrazione.

## **Valutazione della Performance**

Relativamente ai dipendenti in lavoro agile, la valutazione della performance dovrà essere riferita ai risultati raggiunti, che concorrono alla determinazione della performance organizzativa del Settore e di quella organizzativa complessiva dell'Ente, nonché di quella individuale del singolo dipendente.

In termini di competenze e comportamenti organizzativi del dipendente saranno oggetto di valutazione, in particolare, le capacità propositive, la disponibilità, il rispetto dei tempi e delle scadenze, la corretta interpretazione dei maggiori ambiti di autonomia, il grado di affidabilità, la capacità di organizzazione e di decisione, la propensione all'assunzione di responsabilità, la capacità di ascolto e relazione con i colleghi, le capacità informatiche.

La valutazione del Dirigente rispetto al lavoro agile riguarda tutte le diverse fasi del ciclo di gestione del lavoro agile: promozione e introduzione del lavoro agile nella struttura (valutazione ex ante), gestione operativa dei dipendenti che prestano la loro attività da remoto (valutazione in itinere), verifica del contributo apportato nell'ambito del generale processo di cambiamento organizzativo che investe l'Ente a seguito dell'emergenza sanitaria e dell'introduzione del lavoro agile (valutazione ex post).

Il ruolo del Dirigente risulta infatti fondamentale per consentire il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della complessiva organizzazione, attraverso una maggiore autonomia e responsabilizzazione dei dipendenti, il ripensamento delle prestazioni lavorative in termini di spazi e orari, l'aumento della flessibilità ed elasticità.

## **Potere direttivo e disciplinare**

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo, di controllo e il potere disciplinare dell'Amministrazione che verranno esercitati con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa nei locali aziendali, tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità della modalità in lavoro agile e di responsabilizzazione del/della dipendente.

Durante lo svolgimento del lavoro agile, il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato ai principi di correttezza e buona fede e al rispetto degli obblighi di condotta previsti dalle disposizioni di legge e dal CCNL vigenti e dal Codice disciplinare del Comune di Canosa di Puglia, con particolare riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e tutti i relativi atti che lo compongono, nonché delle istruzioni ricevute. Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio previsti dal sopra citato Codice di comportamento, sono le seguenti:

- a) Reperibilità del lavoratore agile durante le fasce di contattabilità, tramite risposta telefonica o computer;
- b) Diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza;
- c) Rendicontazione giornaliera dell'attività svolta, in un'ottica di miglioramento della pianificazione, dell'accountability e di responsabilizzazione verso i risultati.

### **Disposizione Finale**

Nelle more dell'adozione del redigendo Regolamento in materia di Lavoro Agile, sono da ritenersi operanti le misure innanzi indicate nella presente sottosezione 03.02.02, concernenti i profili procedurali e organizzativi del Lavoro Agile.

Relativamente alle percentuali minima e massima di personale da collocare in "smart working", si fa in ogni caso rinvio a quanto definito dalla disciplina di riferimento, fatti salvi eventuali atti organizzativi e/o indirizzi specifici dell'Amministrazione e, in ogni caso, nel rispetto del principio della rotazione dei dipendenti da collocare in smart working (come già innanzi detto).

### **03.03 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale**

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- Programmazione strategica delle risorse umane.
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Rotazione
- Formazione del personale.

#### **03.03.01 Programmazione delle risorse umane**

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione ha reimpostato i suoi strumenti avviando, già dall'anno 2019, una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale per cogliere le relative esigenze e la programmazione del fabbisogno di personale ha tenuto conto di tali indicazioni avviando un adeguamento della dotazione alle mutate esigenze organizzative.

Questa operazione si è tradotta nel superamento di diverse posizioni di lavoro, ormai obsolete, nella individuazione di alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella soppressione di diversi posti a seguito delle decisioni di gestione diversa di alcuni servizi. Al riguardo, è stata data attuazione agli indirizzi già indicati di ampliamento della collaborazione con il Settore Privato con riferimento all'area tecnica/manutentiva, all'ambito delle competenze informatiche e all'ambito delle attività amministrative legate alla riscossione delle entrate.

Questa riflessione sulla evoluzione dei bisogni anche in ordine a modelli diversi di gestione dei servizi in una collaborazione con il Settore privato è accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze, oltre che una analisi dei fattori interni o esterni all'Ente anche rispetto alle variazioni del personale sotto il profilo dell'inquadramento.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2023-2025 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo, oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione verso specifici ambiti, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

In secondo luogo, sarà necessario proseguire nella riflessione sul sistema di reclutamento del personale dipendente e dirigente al fine di una sua semplificazione e maggiore adeguatezza ai nuovi fabbisogni come sopra sinteticamente delineati. Alcuni temi, già presenti come obiettivi degli anni precedenti, dovranno continuare ad essere prioritari come quello della sicurezza e della protezione civile, e guideranno le scelte dei profili professionali di cui avviare la copertura, nell'area della Polizia Locale e della sicurezza della città. A ciò si aggiunge il ruolo e, quindi, l'impegno che il Comune di Canosa di Puglia ha nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il PNRR prevede un ampio programma di riforme, ritenute necessarie per facilitare la sua attuazione e contribuire alla modernizzazione del Paese e all'attrazione degli investimenti, tra cui la Riforma della Pubblica amministrazione, alla cui realizzazione concorrono, tra gli altri, anche i Comuni.

Per la riuscita degli interventi del PNRR sarà fondamentale che ogni ente sappia cogliere le opportunità adattandole alle esigenze del proprio territorio secondo un principio di sussidiarietà e che sia assicurato il coordinamento e il monitoraggio attento dell'avanzamento degli stessi al fine del rispetto della tempistica estremamente ristretta prevista per la loro realizzazione. Sono evidenti la complessità, peculiarità ed eccezionalità di tutte le attività necessarie per la presentazione dei progetti di candidatura per accedere



ai finanziamenti previsti nel PNRR, nonché delle relative fasi di gestione amministrativa e finanziaria, progettazione esecutiva, realizzazione, monitoraggio, rendicontazione degli stessi. Tutto ciò ha un significativo impatto sull'attività amministrativa, tecnica, finanziaria dell'ente.

Il fabbisogno di personale 2023-2025, inoltre, va considerato alla luce dell'evoluzione strutturale che la dotazione ha subito negli ultimi dieci anni ed a quella che subirà ancora nel triennio 2023-2025, evoluzione evidenziata nella tabella sottostante ed in quelle seguenti.

**Posti in dotazione al 01/01/2023**

<b>Categoria Giuridica</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Posti Coperti al 01/01/2023</b>	<b>Cessazioni 2023 - 2025</b>	<b>Assunzioni 2023 - 2025</b>	<b>Dotazione a Regime 2025</b>
Dir.	Dirigente	1	-	1	2
Dir.	Dirigente a tempo determinato e/o parziale	2	2	2	2
D3	Funzionario Amministrativo Avvocato	1	-	-	1
D3	Funzionario Amministrativo	-	-	-	-
D3	Funzionario Contabile	1	-	-	1
D3	Funzionario Tecnico	2	-	-	2
D3	Funzionario P.M.	-	-	-	-
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	2	-	-	2
D1	Istruttore Direttivo Informatico	1	-	-	1
D1	Istruttore Direttivo Contabile	1	-	-	1
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2	-	-	2
D1	Specialisti di Vigilanza di P.M.	1	1	1	1
D1	Assistente Sociale	2	-	-	2
C	Agente P.M.	18	3	-	15
C	Istruttore Tecnico Geometra	3	1	-	2
C	Istruttore Contabile	6	1	-	5
C	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	-	1
C	Istruttore Amministrativo	18	4	-	14
B3	Addetto Registrazione Dati	1	-	-	1
B3	Autista Scuola Bus	3	1	-	2
B3	Addetto Contabile	1	1	-	0
B1	Esecutore Centralinista	1	-	-	1
B1	Esecutore Amministrativo	5	1	-	4
B1	Esecutore Messaggi Notificatore	-	-	1	1
A	Operatore Manutentore	3	-	-	3
A	Operatore Giardiniere	2	-	-	2
A	Operatore Servizi Generali	1	-	-	1
<b>Totale</b>		<b>79</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>69</b>

Ciò rilevato, l'Ente, facendo seguito alla formulazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 03.03.2022 ed aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 10/06/2022 e con deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 04/08/2022, in ultimo modificata con Deliberazione di G.C, n. 202 del 07/12/2022, con il presente Piano delibera di:

- riprogrammare le assunzioni nel triennio 2023 – 2025 così come di seguito riportato:

### **Piano Occupazionale Anno 2023**

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Cat.</b>	<b>Nr Posti</b>	<b>Modalità Assunzionale</b>
Dirigente II° Settore		1	Concorso Pubblico
Dirigente I° Settore		1	Scavalco condiviso (a tempo parziale) art. 14 CCNL 22/01/2004
Dirigente Polizia Locale		1	Incarico 110, comma 1, D. Lgs 267/2000
Istruttore Direttivo Specialista di Vigilanza	D1	1	Scavalco condiviso e/o altre procedure previste dalla normativa vigente
Esecutore Messo Notificatore	B1	1	assunzione obbligatoria legge 12/3/1999 n. 68
<b>Totale</b>		<b>5</b>	

### **Assunzioni a valere sulle risorse PON Inclusionione**

<b>ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DA DESTINARE ALL'UFFICIO DI PIANO</b>			
<b>Profilo Professionale</b>	<b>Cat.</b>	<b>Nr Posti</b>	<b>Modalità Assunzionale</b>
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D1	3	SELEZIONE PUBBLICA
ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO CULTURALE	D1	1	SELEZIONE PUBBLICA
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1	SELEZIONE PUBBLICA

### **Piano Occupazionale Anno 2024**

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Cat.</b>	<b>Nr Posti</b>	<b>Modalità Assunzionale</b>
-	-	-	-
-	-	-	-
<b>Totale</b>	-	-	-

### **Piano Occupazionale Anno 2025**

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Cat.</b>	<b>Nr Posti</b>	<b>Modalità Assunzionale</b>
-	-	-	-
-	-	-	-
<b>Totale</b>	-	-	-

**In caso di modifica del Piano Occupazionale non si procede con la modifica del PIAO che sarà aggiornato annualmente come previsto dalla vigente disciplina.**

Il Piano Occupazionale per l'Anno 2023 rispetta le riserve dei posti di cui all'art. 1014 del D. Lgs n. 66/2010.

La spesa derivante dalla programmazione triennale di cui sopra rientra nei limiti della spesa prevista, tenuto conto delle possibilità di incremento di cui al DPCM del 17.03.2020.

Il limite di cui all'art. 1, comma 557, della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5, bis del D.L. 90/2014 risulta rispettato, come riportato dal collegio dei revisori dei conti nel verbale n. \_\_ del \_\_/\_\_/2023 (al presente documento allegato in copia), con il quale l'Organo di Revisione dell'Ente esprime parere \_\_\_\_\_ sulla presente sottosezione 03.03.01 del P.I.A.O. 2023-2025 del Comune di Canosa di Puglia.

### 03.03.02 Rotazione

Le indicazioni contenute nel PNA 2019 individuano nella rotazione del personale una misura organizzativa preventiva finalizzata ad evitare che su singoli dipendenti si consolidino posizioni di esclusività nella gestione di tipologie di attività, con il conseguente rischio della nascita di interessi diversi da quello dell'Ente, compatibilmente con l'esigenza, che resta ferma, di assicurare continuità nell'attività dell'Ente e dei suoi singoli settori.

La rotazione non si applica per le figure infungibili: sono dichiarati infungibili i profili professionali di Dirigente del Settore Programmazione Economico-Finanziaria e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

Di norma, l'incarico in ciascuna delle aree a rischio non può essere superiore a 3 anni per i dirigenti e a 5 anni per i dipendenti, tenuto conto delle esigenze organizzative e di continuità.

Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico.

Il Comune di Canosa di Puglia, con riferimento al 31 dicembre 2022, attesa la situazione contingente dell'Amministrazione, che computa – in ottemperanza alla normativa in materia – solo n. 3 Dirigenti a tempo indeterminato e n. 2 Dirigenti a tempo determinato, per un totale di n. 5 Dirigenti, e considerata altresì l'infungibilità dell'incarico di Dirigente del Settore Programmazione Economico-Finanziaria, ha registrato una sostanziale impossibilità di procedere (nelle Aree più esposte al rischio corruzione) alla rotazione del personale dirigenziale. Tale situazione potrà essere oggetto di revisione ove l'assetto organizzativo dell'Ente subisca variazioni tali da consentire l'applicazione della misura (rotazione) de qua, che dovrà essere sostenibile sia dal punto di vista economico che dal punto di vista organizzativo.

Per il personale di comparto, investito di funzioni particolarmente esposte al rischio di corruzione, la rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i dipendenti titolari di Posizioni Organizzative, avverrà con provvedimento del Dirigente del Settore competente, con cadenza quinquennale e comunque tenendo conto dei risultati dell'attività di prevenzione.

La rotazione dei titolari di Posizione Organizzativa, che svolgono attività a rischio di corruzione, viene effettuata nel rispetto della procedura di conferimento PO attualmente vigente, in esito alla quale non può essere reiterata la scelta delle persone che hanno già ricoperto in precedenza la stessa posizione. Sono fatte salve eccezioni motivate collegate a professionalità infungibili o che posseggano una competenza infungibile.

Nel caso in cui, in via eccezionale, si verifichi che in alcuni Settori non sia possibile attuare la rotazione per una o più posizioni a rischio di corruzione, il Dirigente del Settore interessato deve adeguatamente evidenziarne i motivi nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

In linea di principio, i percorsi di rotazione del personale devono essere accompagnati da adeguata formazione nelle materie che saranno oggetto dell'incarico. Ciò presuppone una programmazione della rotazione unitamente alla formazione.

Tuttavia, il meccanismo obbligatorio della rotazione non può prescindere dalla salvaguardia delle competenze e professionalità acquisite e poste a presidio di materie e procedure complesse, al fine di garantire efficienza degli uffici e continuità dell'azione amministrativa.

La rotazione è obbligatoria nelle ipotesi di immotivato rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione. Di tale provvedimento è data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

È necessario segnalare che il processo di riordino dell'Ente ha determinato uno stato di precarietà e di incertezza culminato nella massiva riduzione della dotazione organica di quasi tutti i Settori a causa del pensionamento e/o del trasferimento del personale presso altre amministrazioni. In questo contesto il personale è stato riorganizzato secondo logiche di flessibilità e di interscambiabilità al fine di riequilibrare servizi ed uffici e comunque garantire il funzionamento alla macchina amministrativa attuando così una forma di rotazione indiretta.

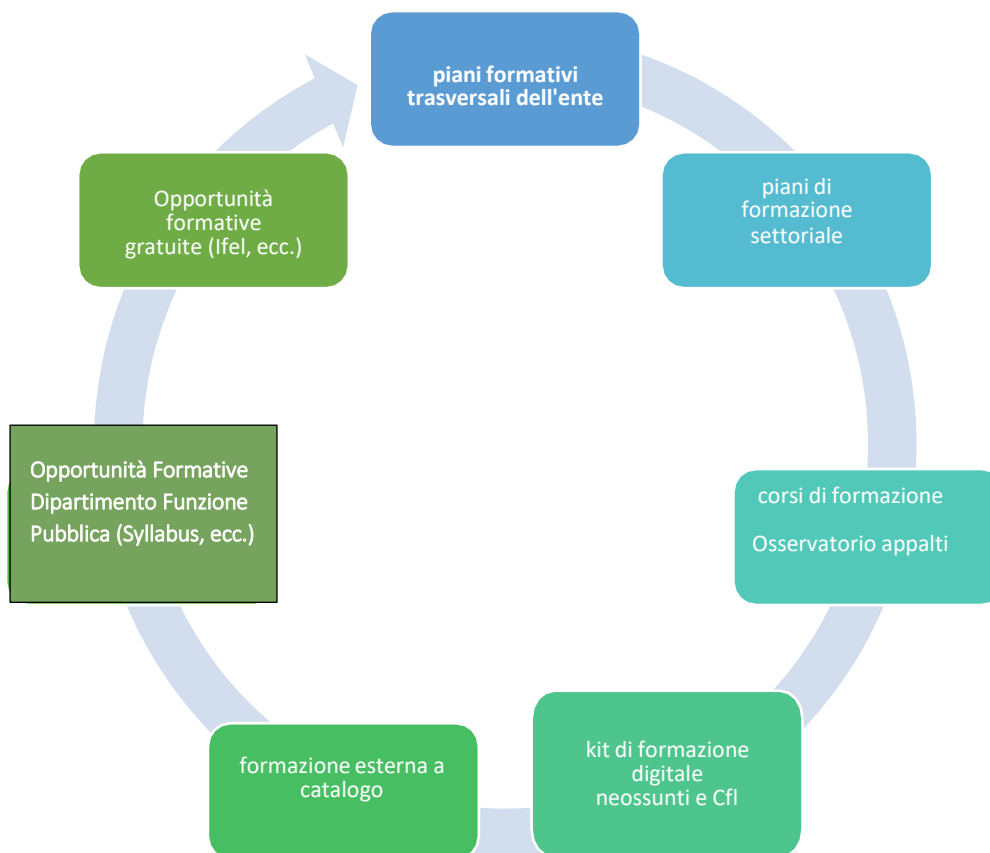
Ove non sia possibile assicurare la rotazione, per cause imputabili allo specifico assetto organizzativo dell'Ente, possono essere individuate misure organizzative di prevenzione alternative (ad esempio condivisione delle attività, trasferimento di funzioni, meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio, ...) che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. In particolare, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019, i Dirigenti possono programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità e realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi). I Dirigenti comunicano l'attuazione di tale misura in occasione dei report periodici al Responsabile del PIAO.

I Dirigenti dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva tenute dal personale di comparto del Settore di competenza, informano tempestivamente il Dirigente del Servizio Personale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresa la rotazione, secondo quanto previsto dall'art. 16, co. 1, lett. quater, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.... (cd. Rotazione straordinaria). Di ogni provvedimento concernente la rotazione degli incarichi, il Dirigente del Servizio Personale e/o il Dirigente di Settore, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, onde consentire le adeguate verifiche.

Per la definizione dei criteri di rotazione del personale di comparto, il Dirigente del Servizio personale approva apposito regolamento stralcio sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da intendersi quale misura per la concreta attuazione della rotazione all'interno dell'Ente, secondo le indicazioni fornite nel PNA 2019. I Dirigenti dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, in una logica di formazione, organizzano il lavoro prevedendo periodi di affiancamento del responsabile di talune attività, con altro dipendente che nel tempo potrebbe sostituirlo. I Dirigenti dei singoli Settori/Servizi dell'Ente garantiscono la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, al fine di aumentare la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività e la possibilità di impiegare per esse personale diverso.

### 03.03.03 Piani formativi

Quadro sinottico delle opportunità formative



Durante gli anni 2019/2020/2021/2022 ed in ragione delle criticità affrontate dall'Ente in ambito finanziario a seguito del processo di riassetto istituzionale in atto, sono stati privilegiati percorsi formativi gratuiti. In particolare, il personale dipendente ha partecipato ai corsi di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza nonché nelle materie relative alle aree ed ai processi maggiormente esposti al rischio organizzati nell'ambito del Progetto INPS - Valore PA, nonché partecipando a corsi on - line organizzati da FormezPA e da IFEL Formazione.

Per l'anno 2023, l'Ente si pone l'obiettivo di favorire ancora corsi di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza, nonché nelle materie relative alle aree ed ai processi maggiormente esposti al rischio, organizzati eventualmente sempre nell'ambito del Progetto INPS - Valore PA, partecipando, inoltre, a eventuali corsi on - line organizzati da FormezPA e da IFEL Formazione (o da altri soggetti similari) su altre materie inerenti alle competenze istituzionali dell'Ente.

Più in particolare, l'Ente procederà nell'utilizzo della piattaforma "Syllabus" (di recente attivata dal Ministro per la P.A.), così da soddisfare quanto previsto dall'ultimo "Atto d'Indirizzo" del Ministro per la F.P. che prevede un minimo di 3 giorni di formazione annua per tutti i dipendenti nelle tre aree: la digitalizzazione, l'aggiornamento amministrativo, <<i soft skills>>.

### 03.03.04 La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente

Ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D. Lgs. n.150/09, sarà realizzata nell'anno 2023, a cura dell'organo monocratico di valutazione (O.I.V.), un'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale. All'uopo sarà utilizzato il modello di questionario redatto dalla Civit - Anac, elaborato secondo le indicazioni del Ministero della Funzione Pubblica in data 29 maggio 2013, al presente Piano allegato in copia (Allegato A).

L'indagine, come sopra evidenziato, comprende tre rilevazioni diverse: benessere organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione e valutazione del proprio superiore gerarchico. Per "benessere organizzativo" si intende lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati. L'indagine sul benessere organizzativo, in particolare, mira alla rilevazione e all'analisi degli scostamenti dagli standard normativi, organizzativi e sociali dell'ente, nonché della percezione da parte dei dipendenti del rispetto di detti standard.

Per "grado di condivisione del sistema di valutazione" si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento.

Per "valutazione del superiore gerarchico" si intende la rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

L'indagine, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 5, del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, ha le seguenti finalità:

- conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;
- conoscere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- conoscere la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

Il questionario sul "Benessere Organizzativo" sarà messo a disposizione dei dipendenti entro la fine del mese di marzo 2023, tramite applicazione in Web che ne assicurerà la somministrazione e la raccolta in forma anonima e su base volontaria.



## SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

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

In un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, nonché in considerazione del fatto che la maggior parte di essi, se non tutti, per l'anno 2022, sono stati approvati separatamente secondo la normativa previgente, anche al fine di mantenere la coerenza dell'attività di ciascuna amministrazione, si ritiene, solo per il corrente anno, di procedere ad un monitoraggio di ciascun Piano provvedendo successivamente ad un coordinamento fra gli stessi, attraverso una deliberazione di integrazione delle stesse.

Tale considerazione in merito al monitoraggio, deriva anche dal fatto che non si dispone di un anno zero di raffronto da cui sviluppare analisi di impatto e di benchmark e in ragione del limitato periodo di validità del presente PIAO, il quale dovrà essere aggiornato (per il triennio 2023-2025) se non tassativamente entro il 31 gennaio, comunque entro i primi mesi del prossimo anno.

L'Ente continuerà, inoltre, nella rilevazione costante ed analitica del "Grado di rilevazione della soddisfazione degli utenti" inerente alla gran parte dei Servizi e dei prodotti erogati.

Responsabile di tutti i processi relativi alla "Customer Satisfaction" è il Segretario Generale dell'Ente.

#### 04.01 Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione

Anche il PIAO, come i Piani che al suo interno sono assorbiti, consente di effettuare delle variazioni in ordine ai suoi contenuti, al fine di adeguare dinamicamente, in corso di esercizio, i programmi in esso contenuti e gli obiettivi ed i target fissati alle mutate esigenze dell'Amministrazione.

S'intende che **in caso di variazione dei contenuti della sezione "3. Organizzazione e capitale umano", sottosezione di programmazione "3.3 Piano triennale del Fabbisogno del Personale", è sempre necessario acquisire il parere da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001.**

#### 04.02 Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa, ai sensi delle norme e dei Regolamenti vigenti, viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Il Comune di Canosa di Puglia ha investito da tempo sul "sistema qualità dell'ente". La struttura preposta alla funzione della programmazione e dei controlli, si occupa infatti anche della progettazione, realizzazione e rendicontazione dei controlli di qualità. Il sistema dei controlli interni, associati al ciclo di gestione della performance organizzativa, è da intendersi come strumento di lavoro, di guida e di miglioramento dell'organizzazione ed è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Canosa di Puglia, nel rispetto del principio di trasparenza.

In tale ottica, il sistema dei controlli interni è diretto, tra le altre cose, a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi esterni (controllo di qualità).

Il vigente Regolamento sui controlli interni stabilisce che il controllo sulla qualità sia finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi e alla verifica del rispetto degli standard definiti nelle carte dei servizi o in sede di programmazione degli interventi.

Per quanto concerne le "Modalità di effettuazione del controllo di qualità", si prevede che essa riguardi tanto la qualità percepita che quella effettiva; la qualità percepita dagli utenti dei servizi deve essere rilevata in maniera sistematica con metodologie di ricerca sociale tramite indagini di gradimento, sia di tipo quantitativo che qualitativo.

La verifica sulla qualità effettiva del servizio è rappresentata da almeno quattro fattori:

- a) accessibilità, intesa come disponibilità delle informazioni necessarie, accessibilità fisica e multicanale;
- b) tempestività, intesa come ragionevolezza del tempo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione e rispetto dei tempi previsti;
- c) trasparenza, intesa come informazione sui criteri e i tempi di erogazione, sul responsabile del provvedimento e sui costi;
- d) efficacia, intesa come rispondenza a quanto il richiedente può aspettarsi, in termini di correttezza formale, affidabilità e compiutezza.

Le carte dei servizi costituiscono uno degli strumenti attraverso cui rendere pubblici gli standard di qualità garantiti agli utenti dei servizi.

Le indagini di customer satisfaction che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, vengono svolte regolarmente con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Gli ambiti prevalentemente indagati sono quelli afferenti all'area dei servizi alla persona, tra cui:

- Scuole Infanzia
- Servizi Sociali
- Servizi Anagrafici
- Biblioteche
- Polizia Municipale
- Ecc.

Rispetto a queste, il Comune di Canosa di Puglia è in grado di garantire l'osservazione del trend storico.

Altre indagini vengono progettate e realizzate in maniera non sistematica, tra cui anche quelle relative ai servizi interni, ma confluiscono nel loro insieme a formare una valutazione complessiva degli utenti relativamente ai servizi offerti dell'ente.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.

Le richiamate Linee guida delineano le modalità per il coinvolgimento degli stakeholders come soggetti attivi nel ciclo della performance in linea con quanto previsto dagli artt. 7, comma 2, lett. C, 8 e 19-bis del D.lgs. n. 150/2009, al fine di integrare nel SVMP la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e di sviluppare, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, le relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, utenti e destinatari dei servizi attraverso lo sviluppo e il costante potenziamento di forme di partecipazione e collaborazione.

Stante le precedenti premesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa per quanto concerne la dimensione dell'output in termini di efficacia soggettiva, è possibile calcolare annualmente un indice complessivo di gradimento riferito alla media dei voti sintetici di gradimento dei servizi erogati risultanti dalle singole indagini di customer svolte nell'ultimo triennio.

Per il triennio 2023-2025 le indagini di customer previste sono le seguenti:

**Programmazione indagini di gradimento 2023-2025**

2023	2024	2025
<p><b>Polizia Locale - Ufficio Gestione Reclami; Direzione Amministrativa - Finanziaria -Anagrafe; Direzione Amministrativa - Finanziaria - Servizi Sociali Mensa Scolastica Trasporto Scolastico SUE - SUAP</b></p>	<p><b>Polizia Locale - Ufficio Gestione Reclami; Direzione Amministrativa - Finanziaria -Anagrafe; Direzione Amministrativa - Finanziaria - Servizi Sociali Mensa Scolastica Trasporto Scolastico SUE - SUAP</b></p>	<p><b>Polizia Locale - Ufficio Gestione Reclami; Direzione Amministrativa - Finanziaria -Anagrafe; Direzione Amministrativa - Finanziaria - Servizi Sociali Mensa Scolastica Trasporto Scolastico SUE - SUAP</b></p>