

P.I.A.O.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

COMUNE DI SAN SEVERO



Sommario

PREMESSA.....	5
SEZIONE I	8
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	9
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	9
I.1.- LA POPOLAZIONE STRANIERA.....	16
I.1.2.- IL SISTEMA PRODUTTIVO.....	18
I.1.3.- IL CONTESTO INTERNO.....	21
SEZIONE II	26
II.2.1.- VALORE PUBBLICO.....	27
II.2.1.2.- GLI INDIRIZZI STRATEGICI E LE LINEE PROGRAMMATICHE E DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP).....	29
II.2.1.3- GLI OBIETTIVI STRATEGICI.....	31
II.2.1.4.- DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI	32
II- PERFORMANCE.....	37
II.2.2.1.- CONTESTO DI RIFERIMENTO:LE FASI E I SOGGETTI COINVOLTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE.....	37
II.2.2.2.- GLI OBIETTIVI DEL COMUNE DI SAN SEVERO.....	42
II.2.2.3. - GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE.....	44
II.2.2.3.1.- GLI OBIETTIVI ASSEGNATI AI DIRIGENTI E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.....	51
II.2.2.4.- OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE.....	56
II.2.4.1. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY Sezione Strategica ICT 2022/2024.....	56
II.2.4.2.- Obiettivi strategici e contesto.....	56
II.2.4.3. Contesti Nazionale ed Europeo.....	56
II.2.4.4.-Contesto Regionale (Regione Puglia).....	59
II.2.4.5.-Governance	60
II.2.4.6.-Monitoraggio.....	60
II.2.4.7.-L'evoluzione digitale del Comune di San Severo.....	61
II.2.4.8.-Obiettivi per il miglioramento dei servizi al cittadino.....	61
II.2.4.9.- Obiettivi per il miglioramento delle infrastrutture digitali interne	62
II.2.4.10.- Interoperabilità dei dati e gestione dei servizi.....	63
II.2.4.11.- Open DATA, Metadata e riutilizzo	63
II.2.4.12.- Sicurezza Informatica	64
II.2.4.13.- Piattaforme software.....	64

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

II.2.4.14.- Conclusioni.....	65
II.2.5.- OBIETTIVI E PERFORMANCE FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' DIGITALE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	66
II.2.2.5.1.- OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DEL COMUNE DI SAN SEVERO.....	66
II.2.2.6.- OBIETTIVI E PERFORMANCE FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	68
II.2.2.6.1.- Piano per l'eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA)- Art. 32, comma 21, L. n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della L. n. 104/1992.....	68
II.2.2.6.2.- Obiettivi del PEBA.....	68
II.2.2.6.3.- Compatibilità con altri strumenti di pianificazione locale.....	68
II.2.2.7.- OBIETTIVI E PERFORMANCE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE.....	70
II.2.2.7.1.-LE AZIONI POSITIVE E LE AREE TEMATICHE DA SVILUPPARE NEL TRIENNIO 2022-2024.....	70
II.3- RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	73
II.3.1.- RISCHI CORRUTTIVI	73
II.3.2- IL CONTESTO DI RIFERIMENTO: CENNI AGLI INTERVENTI DELL'EUROPA ED AL QUADRO NAZIONALE.....	74
II.3.3- L'IDENTITÀ ISTITUZIONALE DI RIFERIMENTO NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED I SOGETTI COINVOLTI.....	78
II.3.4-ANALISI DEL CONTESTO ISTITUZIONALE E TERRITORIALE NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	84
II.3.5.- OBIETTIVI STRATEGICI E TRASVERSALI A TUTTE LE AREE IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	89
II.3.6.- MAPPATURA DEL RISCHIO (INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO).....	92
II.3.7.- MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	97
II.3.8.- IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE.....	137
II.3.9- IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO.....	139
II.3.10- PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	172
II.3.11.- TRASPARENZA E DIRITTO DI ACCESSO.....	184
II.3.11.1.- INTRODUZIONE	184
II.3.11.2.-L'ACCESSO CIVICO.....	185
II.3.11.3.-L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI.....	186
II.3.11.3.-IL D. LGS. N. 33/2013 E S.M.I. E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	186
II.3.11.3.-TRASPARENZA E TUTELA DELLA PRIVACY.....	187
II.3.11.4.-- PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLE MISURE DETTATE IN TEMA DI TRASPARENZA.....	188
II.3.11.5.- INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	189
II.3.11.6.- PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	189
II.3.11.7.- Sezione "Amministrazione Trasparente"	190
II.3.11.7.1.- Il processo di pubblicazione dei dati: procedure, ruoli, funzioni e responsabilità...190	
II.3.11.7.2.- LA SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE.....	193

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

SEZIONE III	250
III.3.1. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	251
III.3.1.1. Struttura organizzativa ed il personale del Comune di San Severo.....	251
III.3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	254
III.3.2.1. CONTESTO DI RIFERIMENTO: IL RUOLO DEL P.O.L.A.NELL'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI SAN SEVERO.....	254
III.3.2.2. I LIVELLI DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI SAN SEVERO	257
III.3.2.3. GLI OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE.....	259
III.3.2.4.- LE MODALITA' ATTUATIVE.....	260
La salute organizzativa.....	260
La salute professionale	261
La salute digitale.....	262
La salute economico-finanziaria	264
III.3.2.5.- LA CONNESSIONE DEL POLA CON IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	265
III.3.2.6. SOGGETTI, I PROCESSI E GLI STRUMENTI DEL LAVORO AGILE.....	267
III.3.2.7.- IL PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE (fase di avvio, intermedia, finale) ..	268
III.3.- PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	269
III.3.1.- Capacità assunzionale per il triennio 2022-2024.....	269
III.3.2.- La programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022-2024.....	271
III.3.3.- La programmazione della formazione del personale.....	279
SEZIONE IV	281
IV.4.1.- MONITORAGGIO.....	282
IV.4.1.1.- Il sistema di monitoraggio del PIAO 2022-24.....	282

PREMESSA

Il decreto legge 9 giugno 2021, n.80, concernente “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”, pubblicato in G.U. n. 136 del 9 giugno 2021 e convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 133, ha disposto, all’articolo 6, l’adozione del *Piano integrato di attività ed organizzazione* (cd. PIAO) per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative.

La finalità che ha orientato il legislatore è stata quella di snellire, in un’ottica di semplificazione, una serie di atti di pianificazione adottati dall’amministrazione, razionalizzandoli all’interno di un unico documento di *governance* e creando, in tal modo, un forte raccordo tra vari adempimenti disciplinati dalla previgente normativa, attraverso una visione uniforme ed integrata dei vari assi di programmazione.

Questo profondo cambiamento alla tradizionale impostazione circa la modalità di adozione degli atti di programmazione si afferma all’indomani dell’ emergenza epidemiologica causata dalla propagazione del virus Sars-Cov-2, che ha inciso inevitabilmente sulla programmazione ordinaria degli enti, in uno scenario caratterizzato da incisivi interventi normativi a livello nazionale ed europeo, protesi a garantire elevati livelli di sostegno economico.

In tale contesto, il carattere imprevedibile ed eccezionale della pandemia ha imposto, altresì, una rivisitazione del modello ordinario di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti pubblici, impegnati a garantire i servizi essenziali anche durante i periodi di lockdown, facendo ricorso al cd. lavoro agile. Pertanto, la necessità di regolamentare anche questa modalità operativa, ha indotto il legislatore a dettare una specifica disciplina che ha portato all’introduzione del cd. Piano operativo del lavoro agile (POLA), i cui contenuti confluiscono in una specifica sezione del PIAO.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati
 - al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
 - allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;
 - e all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;

- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- 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.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza. Pertanto il presente documento, redatto sulla scorta delle linee guida diramate con lo scopo di agevolarne la redazione, riorganizza i seguenti piani:

- il PDO (Piano dettagliato degli obiettivi), dovendo definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance e stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- il POLA e il piano della formazione, poiché dovrà definire la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della e della trasparenza (P.T.P.C.T.), così da raggiungere la piena trasparenza nelle attività di organizzazione.

Ci sarà quindi un unico Piano articolato in sezioni specifiche, all'interno delle quali si articolano sottosezioni, che indicherà la programmazione degli obiettivi, gli indicatori di performance e le attese da soddisfare.

Per quanto concerne la definizione del quadro normativo di riferimento, si rileva che il 9 febbraio 2022 è stato approvato in Conferenza Unificata lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica riguardante l'individuazione e l'abrogazione dei piani e adempimenti destinati ad essere assorbiti dal PIAO.

Lo schema di D.P.R. aveva cominciato il proprio iter subito dopo l'approvazione del PIAO: l'articolo 1 abroga le disposizioni che vengono sostituite dal PIAO e l'articolo 2 modifica, puntualmente, i casi in cui non è possibile procedere con l'abrogazione, ma per adattamenti.

Dopo l'approvazione in Conferenza Unificata, il testo è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, che in sezione consultiva per gli atti normativi, ha espresso, nell'adunanza dell'8 febbraio e del 17 febbraio 2022, il parere n. 506.

Il Decreto Reclutamento fissava al 31 gennaio 2022 la scadenza per adottare il PIAO, ma il decreto legge "Milleproroghe", varato il 23 dicembre scorso dal Consiglio dei Ministri, ha spostato la data al 30 aprile 2022 e al 31 luglio 2022 per gli enti locali.

Attraverso il D.L. n. 36 del 30 aprile 2022, concernente “*Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza*”, c.d. PNRR-2, pubblicato sulla G.U. n. 100 del 30 aprile 2022, in vigore dal 1° maggio 2022, all’art. 6, è stata disposta la proroga al 30 giugno 2022 per l’approvazione del P.I.A.O..

Nella seduta straordinaria della Conferenza Stato-città del 28 giugno 2022, e previa intesa con il Ministero dell’Economia e delle Finanze, il Ministro dell’Interno, con decreto del 28/06/2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 154 del 04/07/2022, è stato disposto il differimento al 31 luglio 2022 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022/2024 da parte degli enti locali, con conseguente slittamento del termine per la presentazione del PIAO al mese di novembre 2022.

La Conferenza Stato-città ed autonomie locali, nella seduta del 27 luglio 2022, ha espresso parere favorevole all’ulteriore differimento al 31 agosto 2022 del termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2022/2024 da parte degli enti locali, con decreto del Ministro dell’interno del 28/07/2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 177 del 30/07/2022 ed ulteriore slittamento del termine per l’adozione del P.I.A.O. al mese di dicembre 2022.

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del Decreto Legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica del 24/06/2022, n. 81, avente ad oggetto: “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, di cui all’articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, vigente dal 15/07/2022.

Sempre in data 30/06/2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è stato approvato il D.M. concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all’art. 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113. Detto decreto, con numero 132, è stato pubblicato in G.U. n. 209 del 07/09/2022, con entrata ufficiale in vigore il 23/09/2022.

Il presente Piano è stato elaborato nel rispetto del vigente quadro normativo di settore.

SEZIONE I

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di San Severo (Fg)

Indirizzo: Piazza Municipio n. 1- 71016- San Severo (Fg)

PEC: protocollo@pec.comune.san-severo.fg.it

Codice Fiscale: 00336360714

Codice Istat: 071051

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Natura giuridica: Comuni

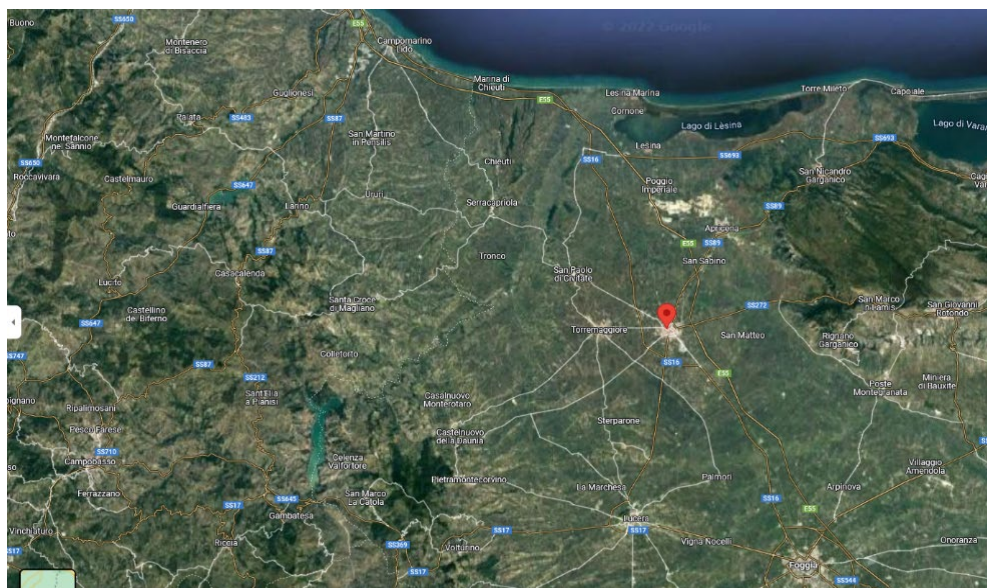
Sito web istituzionale: <https://comune.san-severo.fg.it/>

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione



Il Comune di San Severo, situato ad una distanza di circa 30 km dal Comune di Foggia (capoluogo di Provincia), si estende su una superficie di 333,00 kmq. Confina con Apricena a nord, Rignano Garganico a est, Foggia e Lucera a sud, Torremaggiore e San Paolo di Civitate a ovest.

Altitudine: 86 <u>m s.l.m.</u> minima: 22 massima: 160	Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote <i>minima</i> e <i>massima</i> del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.
Coordinate Geografiche <i>sistema sessagesimale</i> 41° 41' 26,52" N 15° 22' 36,84" E <i>sistema decimale</i> 41,6907° N 15,3769° E	Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est). I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale DMS (<i>Degree, Minute, Second</i>), che il sistema decimale DD (<i>Decimal Degree</i>).





Dalla rilevazione ed elaborazione dei dati Istat riferiti al periodo 2002–2022, si conferma la diminuzione della popolazione residente in provincia di Foggia e, segnatamente, nella città di San Severo.

Nello specifico, si calcolano nel territorio provinciale circa 647.000 residenti nel 2002, circa 625.000 registrati nel 2018, ovvero il 3,4% in meno sull'intero periodo e l'0,5% in meno rispetto ai 630.000 residenti registrati nel 2017. In tale contesto il comune di San Severo, in linea con la tendenza provinciale, registra una diminuzione della popolazione residente dai 55.779 del 2002 ai 50.284 al primo gennaio 2021

scesi a 49.740 al primo gennaio 2022*. L'analisi della composizione strutturale della popolazione residente diviene necessaria per la definizione e la progettazione di politiche sociali coerenti con i reali bisogni che il territorio esprime. La strutturazione in tre macro fasce d'età (0-14 anni, 15-64 anni e +di 65 anni) ed il confronto con i vari anni analizzati, evidenziano, una costante diminuzione della popolazione residente ed un progressivo aumento dell'età media.

*fonte: Istat su rilevazione censimento permanente della popolazione residente.

<u>Dataset:Popolazione residente al 1° gennaio</u>			
Età	totale		
Stato civile	totale		
Tipo di indicatore demografico	popolazione al 1° gennaio		
Seleziona periodo	2022		
Sesso	maschi	femmine	totale
Territorio			
San Severo	24272	25468	49740



COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

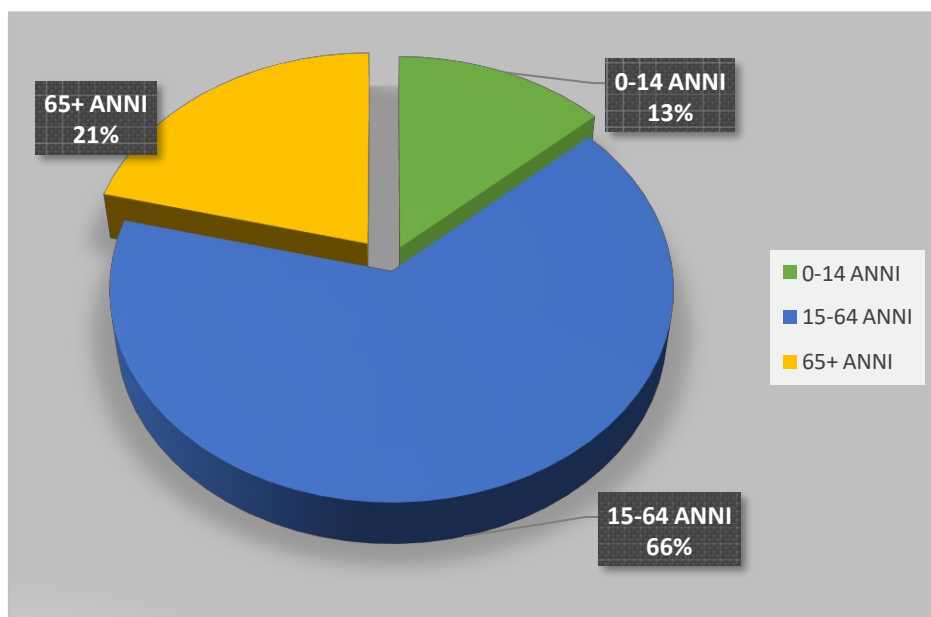
Distribuzione della popolazione 2021 - San Severo

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	1.930	0	0	0	989 51,2%	941 48,8%	1.930	3,8%
5-9	2.259	0	0	0	1.144 50,6%	1.115 49,4%	2.259	4,5%
10-14	2.663	0	0	0	1.370 51,4%	1.293 48,6%	2.663	5,3%
15-19	3.063	1	0	0	1.554 50,7%	1.510 49,3%	3.064	6,1%
20-24	3.037	38	0	0	1.661 54,0%	1.414 46,0%	3.075	6,1%
25-29	2.521	339	3	5	1.452 50,6%	1.416 49,4%	2.868	5,7%
30-34	1.761	978	2	25	1.391 50,3%	1.375 49,7%	2.766	5,5%
35-39	1.107	1.743	14	55	1.405 48,1%	1.514 51,9%	2.919	5,8%
40-44	872	2.350	18	113	1.725 51,4%	1.628 48,6%	3.353	6,7%
45-49	646	2.909	61	162	1.845 48,8%	1.933 51,2%	3.778	7,5%
50-54	521	3.197	81	164	1.941 49,0%	2.022 51,0%	3.963	7,9%
55-59	350	3.082	141	144	1.789 48,1%	1.928 51,9%	3.717	7,4%
60-64	247	2.623	216	106	1.471 46,1%	1.721 53,9%	3.192	6,3%
65-69	180	2.269	330	87	1.315 45,9%	1.551 54,1%	2.866	5,7%
70-74	140	2.179	512	70	1.358 46,8%	1.543 53,2%	2.901	5,8%
75-79	92	1.310	562	30	896 44,9%	1.098 55,1%	1.994	4,0%
80-84	74	839	652	14	681 43,1%	898 56,9%	1.579	3,1%
85-89	42	360	537	10	358 37,7%	591 62,3%	949	1,9%
90-94	23	78	252	2	121 34,1%	234 65,9%	355	0,7%
95-99	9	7	60	2	22 28,2%	56 71,8%	78	0,2%
100+	2	0	13	0	1 6,7%	14 93,3%	15	0,0%
Totale	21.539	24.302	3.454	989	24.489 48,7%	25.795 61,3%	50.284	100,0%

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	55.719	-	-	-	-
2002	31 dicembre	55.779	+60	+0,11%	-	-
2003	31 dicembre	55.700	-79	-0,14%	19.194	2,90
2004	31 dicembre	55.717	+17	+0,03%	19.329	2,87
2005	31 dicembre	55.720	+3	+0,01%	19.489	2,85
2006	31 dicembre	55.560	-160	-0,29%	19.554	2,83
2007	31 dicembre	55.824	+264	+0,48%	19.597	2,84
2008	31 dicembre	55.628	-196	-0,35%	19.762	2,81
2009	31 dicembre	55.399	-229	-0,41%	19.862	2,78
2010	31 dicembre	55.321	-78	-0,14%	19.822	2,78
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	55.261	-60	-0,11%	19.793	2,79
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	54.906	-355	-0,64%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	54.816	-505	-0,91%	20.456	2,68
2012	31 dicembre	54.421	-395	-0,72%	28.331	1,92
2013	31 dicembre	54.293	-128	-0,24%	20.505	2,64
2014	31 dicembre	54.302	+9	+0,02%	20.771	2,61
2015	31 dicembre	53.905	-397	-0,73%	20.490	2,62
2016	31 dicembre	53.434	-471	-0,87%	20.771	2,57
2017	31 dicembre	53.015	-419	-0,78%	20.736	2,55
2018*	31 dicembre	50.012	-3.003	-5,66%	(v)	(v)
2019*	31 dicembre	49.496	-516	-1,03%	(v)	(v)
2020*	31 dicembre	50.284	+788	+1,59%	(v)	(v)

Fonte: <https://www.tuttitalia.it/puglia/44-san-severo/statistiche/popolazione-andamento-demografico/>

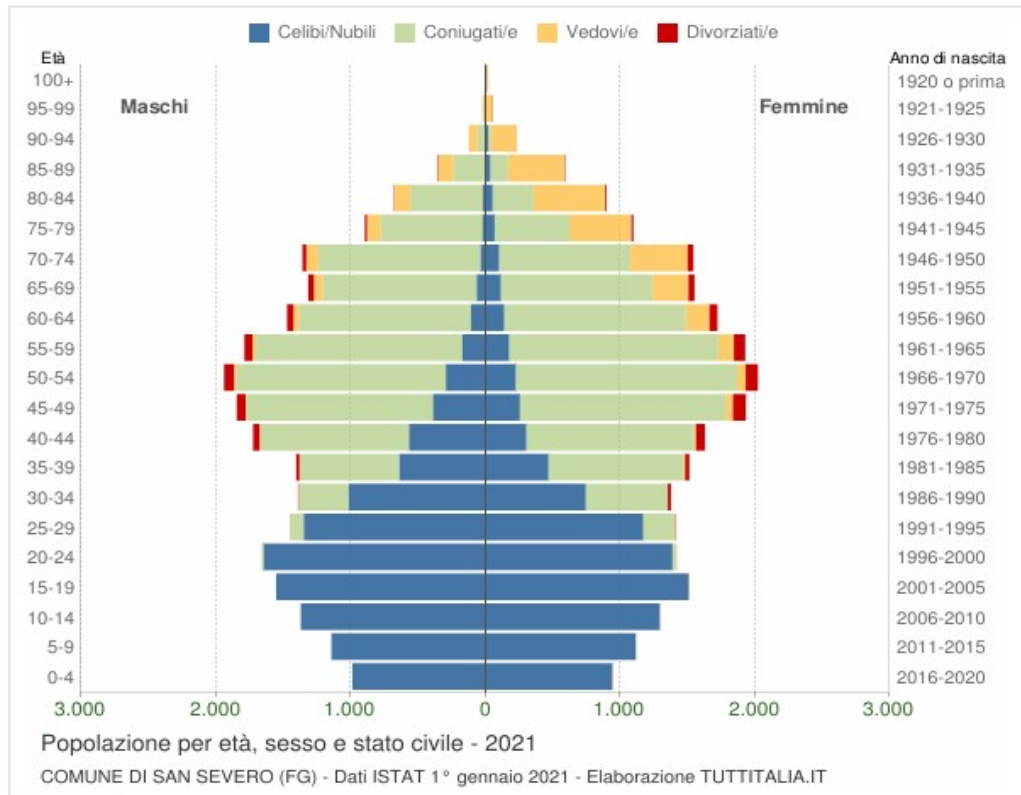


Elaborazione su dati Istat

Il grafico che segue, denominato *Piramide delle Età*, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a San Severo per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2021.

I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

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



fonte: <https://www.tuttitalia.it/puglia/44-san-severo/statistiche/popolazione-eta-sesso-stato-civile-2021/>

Per quanto concerne la popolazione straniera residente nel Comune di San Severo alla data del 1° gennaio 2021, è possibile scorgere una lieve diminuzione del flusso migratorio rispetto all'anno precedente, pari a n. 1825 a fronte di n. 1.756 al 01 gennaio 2021.

Un approfondimento della strutturazione della popolazione locale può essere condotta rispetto alla definizione di alcuni indici, quali:

- *Indice di vecchiaia*: rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni.
- *Indice di dipendenza strutturale*: rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni);

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- *Indice di ricambio della popolazione attiva*: rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (55-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-24 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100;
- *Indice di struttura della popolazione attiva*: rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa.
- *Carico di figli per donna feconda*: è il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni).
- *Indice di natalità*: rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti;
- *Indice di mortalità*: rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti;
- *Età media*: è la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Indicatori demografici

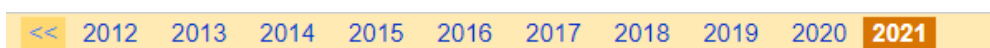
Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a San Severo.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	74,3	47,9	70,6	74,2	22,9	11,5	7,0
2003	76,9	48,2	75,1	75,7	22,8	12,2	8,6
2004	79,7	48,3	72,9	77,4	22,8	11,9	7,5
2005	81,8	49,4	75,0	80,1	23,4	10,8	7,6
2006	82,8	48,7	73,0	82,7	22,8	10,2	6,5
2007	85,4	49,2	78,6	85,8	22,6	11,1	7,1
2008	88,6	49,2	78,9	87,7	22,4	10,2	7,7
2009	91,7	49,3	88,5	91,1	21,7	9,7	7,7
2010	94,8	49,3	90,9	94,5	21,1	8,9	7,7
2011	97,5	49,6	96,5	97,6	20,8	9,3	8,5
2012	102,0	50,3	93,7	100,4	20,4	8,4	9,2
2013	106,4	50,6	94,9	103,8	19,5	8,4	9,1
2014	112,3	51,4	91,5	104,9	19,0	8,7	8,4
2015	116,9	51,6	92,8	107,0	18,8	8,6	10,2
2016	121,9	51,6	91,8	109,0	18,6	8,2	8,6
2017	131,5	52,6	96,9	111,7	18,3	8,2	9,6
2018	133,3	52,0	99,6	115,5	18,7	7,9	9,6
2019	142,3	52,1	100,7	118,6	18,1	8,0	10,0
2020	151,2	52,6	100,8	120,6	17,9	-	-
2021	158,0	52,4	106,3	122,1	17,6	-	-

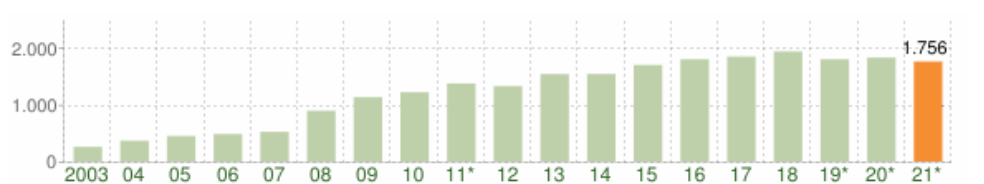
Indici demografici del Comune di San Severo – periodo 2002-2021

I.1- La popolazione straniera

L'analisi della popolazione straniera residente nel comune di San Severo, ovvero delle persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia, ci indica un progressivo aumento della stessa rispetto alla popolazione residente. All'interno dell'arco temporale che considera il periodo 2003-2019, dai dati elaborati dall'Istat si evidenzia che gli stranieri residenti nel comune di San Severo, sono passati da 1129 unità del 2009 ai 1.825 del 2019. Per quanto concerne la popolazione straniera residente nel Comune di San Severo alla data del 1° gennaio 2021, è possibile scorgere una lieve diminuzione del flusso migratorio rispetto all'anno precedente, pari a n. 1825 a fronte di n. 1.756 al 01 gennaio 2021 (il 3,5% della popolazione residente).



Popolazione straniera residente a **San Severo** al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021

COMUNE DI SAN SEVERO (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Età	Stranieri			%
	Maschi	Femmine	Totale	
0-4	51	43	94	5,4%
5-9	50	67	117	6,7%
10-14	46	46	92	5,2%
15-19	61	41	102	5,8%
20-24	122	36	158	9,0%
25-29	105	41	146	8,3%
30-34	131	79	210	12,0%
35-39	107	105	212	12,1%
40-44	105	89	194	11,0%
45-49	68	74	142	8,1%
50-54	51	68	119	6,8%
55-59	23	55	78	4,4%
60-64	19	30	49	2,8%
65-69	12	16	28	1,6%
70-74	1	5	6	0,3%
75-79	2	3	5	0,3%
80-84	2	0	2	0,1%
85-89	0	2	2	0,1%
90-94	0	0	0	0,0%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
Totale	956	800	1.756	100%

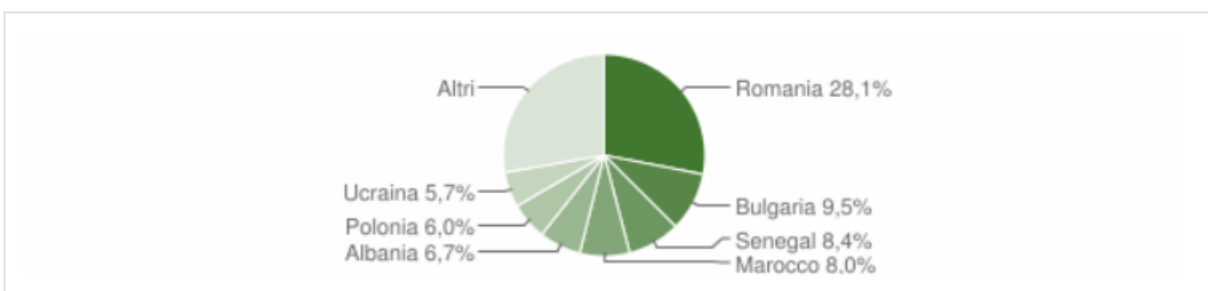
Fonte: <https://www.tuttitalia.it/puglia/44-san-severo/statistiche/cittadini-stranieri-2021/>

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
 Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Gli stranieri residenti a San Severo al 1° gennaio 2021 sono **1.756** e rappresentano il **3,5%** della popolazione residente.

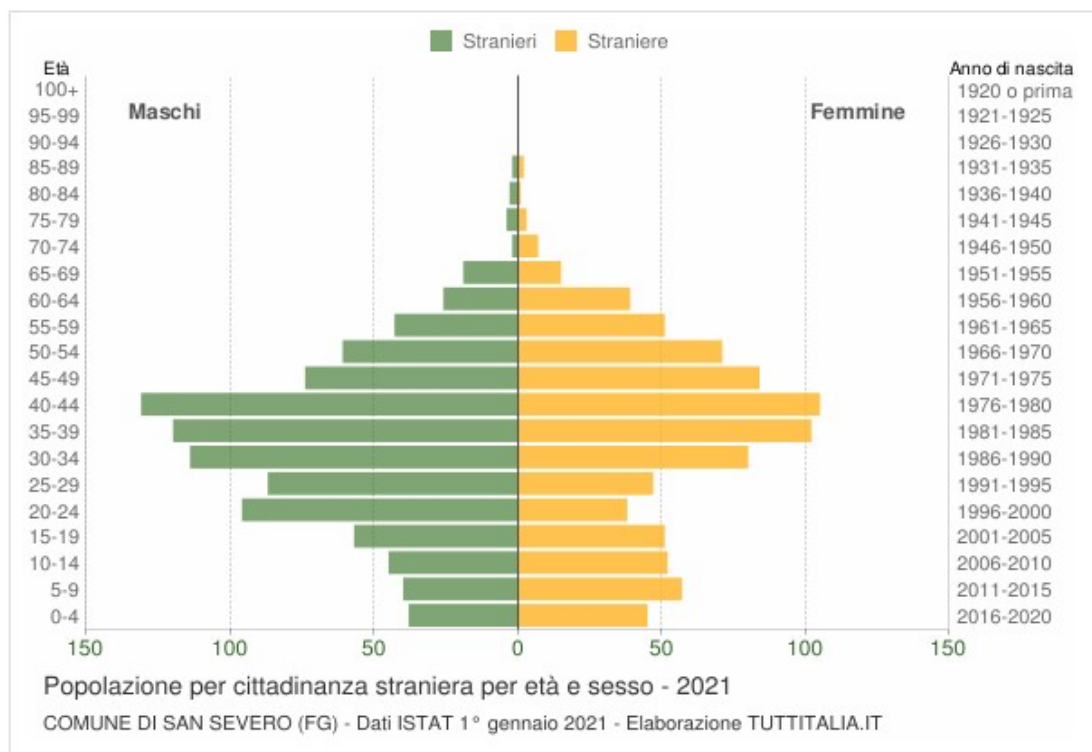


La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il **28,1%** di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Bulgaria** (9,5%) e dal **Senegal** (8,4%).



Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a San Severo per età e sesso al 1° gennaio 2021 su dati ISTAT.



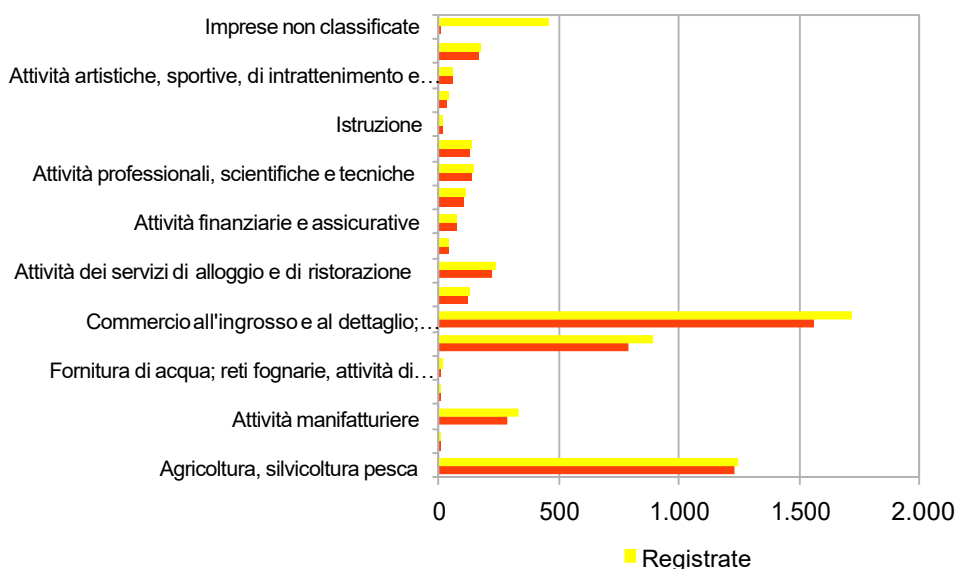
I.1.2- Il sistema produttivo

La provincia di Foggia è la terza provincia più vasta d'Italia, dopo quelle di Sassari e Bolzano, prima tra quelle delle Regioni a statuto ordinario. Si estende su una superficie di 7.00,75 km² e comprende 61 comuni. Ha come capoluogo Foggia, la cui popolazione è circa un quarto di tutta l'intera provincia. Terra assai variegata dal punto di vista geografico, con un ricco patrimonio storico, culturale, paesaggistico e ambientale ancora non pienamente valorizzato, in essa si incrociano le tradizionali industrie umane pugliesi: l'agricoltura, la pastorizia, la pesca, l'artigianato e il commercio. Il tessuto economico della Provincia di Foggia è costituito, alla data del 31 dicembre 2021, da 72.144 imprese, di cui 63.832 attive.

Le imprese registrate e quelle attive in Provincia di Foggia al 31.12.2021 sono così suddivise:

IMPRESE IN PROVINCIA DI FOGGIA		
Settore	Registrate	Attive
A Agricoltura, silvicoltura pesca	24.545	24.324
B Estrazione di minerali da cave e miniere	55	48
C Attività manifatturiere	3.734	3.266
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	216	202
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	147	133
F Costruzioni	7.208	6.388
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	16.754	15.655
H Trasporto e magazzinaggio	1.835	1.651
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	4.359	4.037
J Servizi di informazione e comunicazione	718	665
K Attività finanziarie e assicurative	807	774
L Attività immobiliari	886	818
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	1.334	1.233
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	1.463	1.333
P Istruzione	317	295
Q Sanità e assistenza sociale	439	398
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	682	641
S Altre attività di servizi	1.985	1.942
T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro p...	1	1
X Imprese non classificate	4.659	19
Totale	72.144	63.823

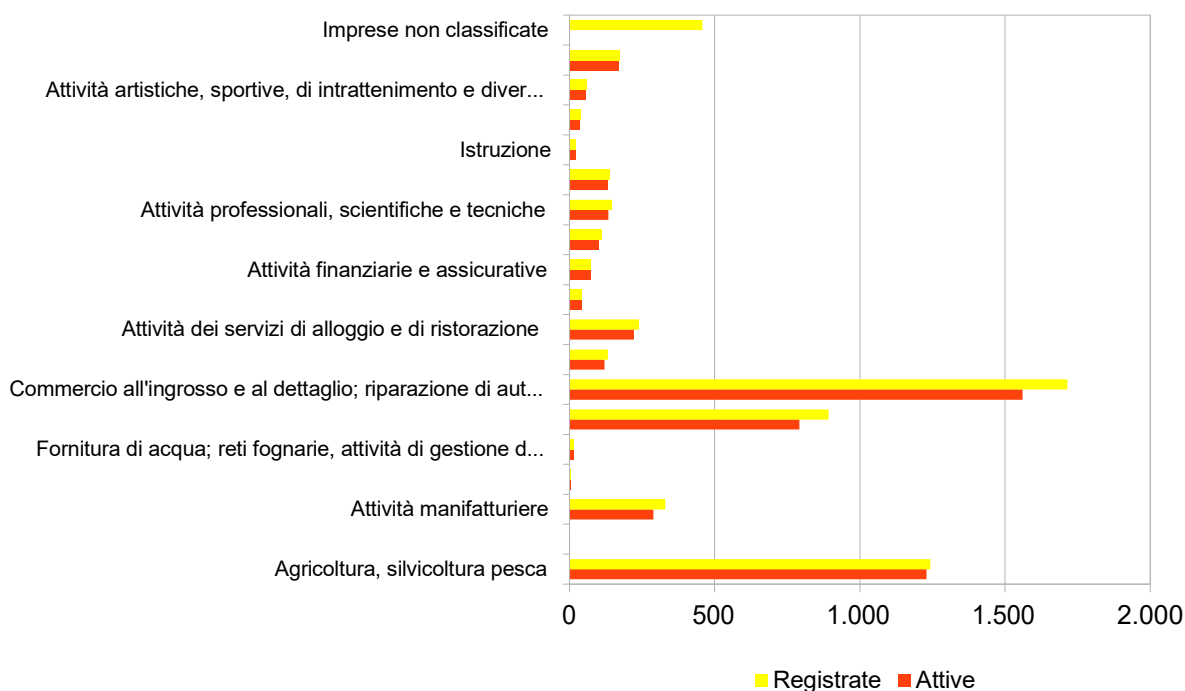
Fonte: CCIAA di Foggia



Il grafico che segue analizza invece le imprese registrate e quelle attive della Città di San Severo, dando evidenza di quanto esposto.

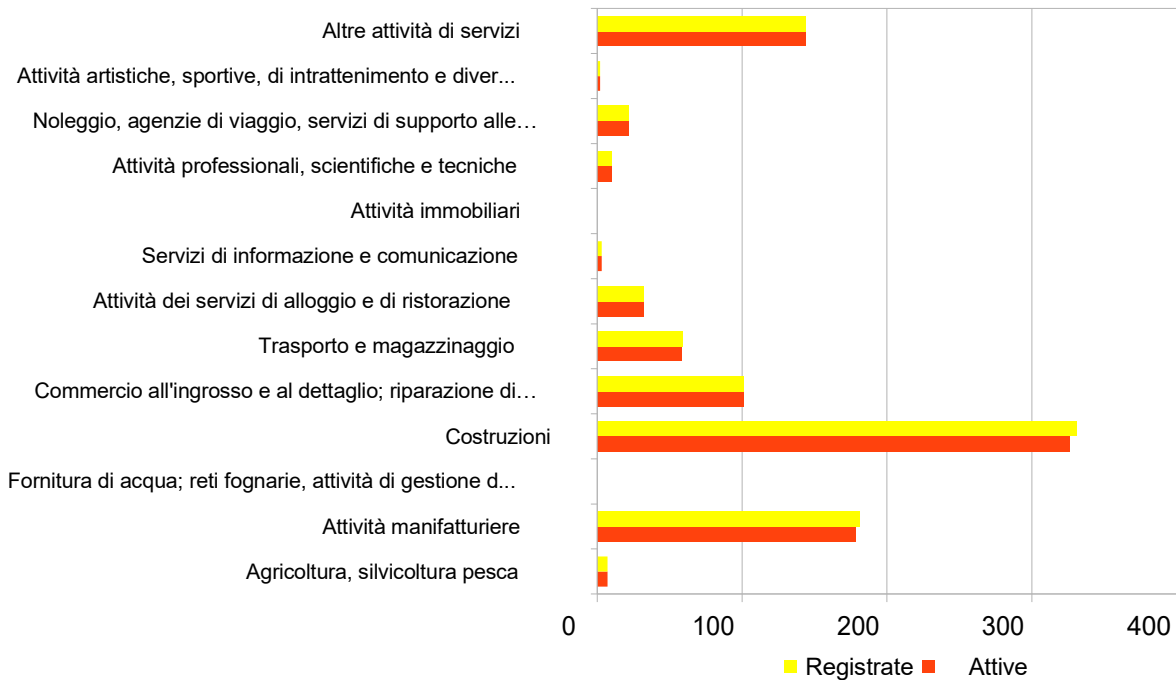
IMPRESSE DI SAN SEVERO ANNO 2021

Settore	Registrate	Attive
Agricoltura, silvicoltura pesca	1.243	1.230
Estrazione di minerali da cave e miniere	1	1
Attività manifatturiere	330	289
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	6	5
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	16	15
Costruzioni	892	792
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	1.715	1.560
Trasporto e magazzinaggio	132	120
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	239	222
Servizi di informazione e comunicazione	44	42
Attività finanziarie e assicurative	75	73
Attività immobiliari	110	103
Attività professionali, scientifiche e tecniche	147	134
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	138	131
Istruzione	22	21
Sanità e assistenza sociale	39	34
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	60	57
Altre attività di servizi	173	169
Imprese non classificate	458	1
Totale	5.840	4.999



Imprese Artigiane San Severo anno 2021

Settore	Registrate	Attive
Agricoltura, silvicoltura pesca	7	7
Attività manifatturiere	181	178
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	0	0
Costruzioni	331	326
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	101	101
Trasporto e magazzinaggio	59	58
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	32	32
Servizi di informazione e comunicazione	3	3
Attività immobiliari	0	0
Attività professionali, scientifiche e tecniche	10	10
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	22	22
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	2	2
Altre attività di servizi	144	144
Totale	892	892



La pandemia generata dalla diffusione del virus Sars-Cov-2 ha inciso inevitabilmente sul funzionamento del mercato del lavoro; i settori che hanno più sofferto lo shock pandemico, sono quelli che negli ultimi anni sono stati trasformati dalla globalizzazione: trasporti, turismo, servizi culturali e ricreativi. I settori in espansione sono stati quello farmaceutico, la sanità, il settore informatico e la comunicazione. Naturalmente in tale contesto le imprese strutturate sono quelle che rischiano meno, mentre a soffrire maggiormente sono soprattutto le miriadi di piccole imprese, che pure danno lavoro e contribuiscono alla tenuta delle famiglie e dunque del Paese.

I.1.3- Il contesto interno

Questa sezione ha l'obiettivo di fornire un quadro delle risorse umane e finanziarie che l'Ente dispone per il soddisfacimento degli obiettivi strategici.

Il numero di dipendenti del Comune di San Severo, al 31/12/2021, è pari a 201 unità assunte con contratto a tempo indeterminato (le unità assunte con contratto a tempo determinato sono pari a 20), la cui suddivisione per categorie e famiglie è illustrata nella tabella che segue:

Numero di dipendenti al 31/12/2021

Categorie	Tempo indeterminato (a)	Tempo determinato (b)	Totale
Dirigenti	2	1	3
D	42	13	55
C	135	2	137
B3	18	2	20
B1	4	2	6
A	0	0	0
TOTALE	201	20	221

Dettaglio personale in servizio al 31.12.2021 – Comune di San Severo

Categorie	Percentuale di Part Time al 31.12.2021		Totale
	55,55 %	66,66 %	
C	25		25
B3		6	6
B1			
A			
TOTALE	25	6	31

Dettaglio personale part-time in servizio al 31.12.2021 – Comune di San Severo

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Categorie	AMMINIS	TECNICI	SERVIZI SOCIALI	POLIZIA MUNICIPALE	Totale
Dirigenti	1	2			3
D	29	8	13	5	55
C	91	5		41	137
B3		20			20
B1	6				6
A	0	0	0	0	0
TOTALE	127	35	13	46	221
Dettaglio personale in servizio per area professionale al 31.12.2021 – Comune di San Severo					

Le risorse umane in relazione all'età anagrafica evidenziano un'età media marcatamente spostata verso le fasce di età più alte; attraverso le nuove assunzioni effettuate a seguito di svariate procedure concorsuali indette dall'amministrazione comunale, l'età media all'interno degli uffici è scesa rispetto agli anni scorsi. L'Amministrazione intende proseguire nell'attuazione delle politiche assunzionali volte a favorire il ricambio generazionale dei dipendenti, attraverso il reclutamento di nuovo personale già avviato con nuove assunzioni effettuate nel corso del triennio 2019/ 2021 ed altre previste nel corso del 2022, poiché, in considerazione dell'età media per il pensionamento disposta dal vigente sistema pensionistico (67 anni) e dell'effetto dei pregressi collocamenti a riposo attraverso la c.d. "quota cento", tale circostanza, interessando circa un quarto dei dipendenti dell'ente, potrà determinare evidenti ripercussioni sul buon funzionamento delle attività essenziali comunali.

L'Amministrazione, attraverso la nuova programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022/2024, nel rispetto dei nuovi parametri assunzionali fissati nel D.M. 17.3.2020, ha previsto il reclutamento di diverse figure professionali. L'Amministrazione ha altresì introdotto, in attuazione della normativa dettata dal legislatore per fronteggiare le difficoltà connesse all'emergenza epidemiologica, una disciplina transitoria per la semplificazione e l'accelerazione delle procedure concorsuali il cui svolgimento ha subito forti rallentamenti per le sospensioni imposte da disposizioni governative nel corso dell'ultimo anno a causa della recrudescenza dell'epidemia COVID su tutto il territorio nazionale.

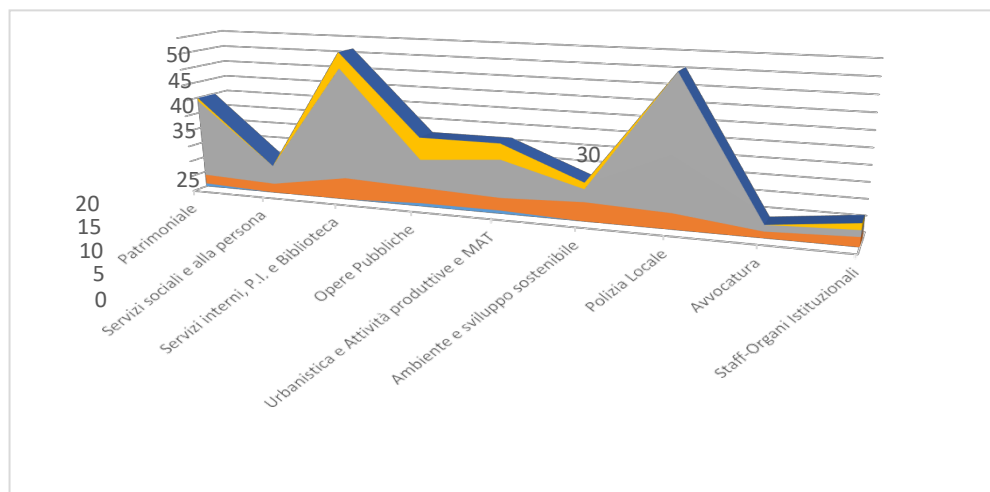
Nello specifico, nel corso del 2021 sono state ultimate alcune procedure concorsuali per l'assunzione di istruttori direttivi amministrativi Cat. D, pos. ec. D1, nel settore informatico, contabile e tecnico e per Car B, pos. ec B3, come operai specializzati.

Nei primi mesi dell'anno 2022 sono altresì terminate le procedure concorsuali per l'assunzione di istruttori direttivi amministrativi e contabili nonché, nel mese di settembre 2022 è terminato l'iter concorsuale per l'assunzione di autisti di scuolabus e messi notificatori.

Sono in corso di svolgimento le procedure per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato delle ulteriori cat. D per gli altri profili professionali (profilo assistenti sociali). Il trend in diminuzione

del personale a tempo indeterminato iniziato dal 2012 al 2021, dovuto anche al blocco del turn over nelle PA ed alle rigide norme di contenimento della spesa pubblica succedutesi nell'ultimo decennio, ha quindi subito una prima inversione di tendenza - grazie al progressivo allentamento dei vincoli assunzionali e finanziari imposti dalle leggi nazionali - con l'espletamento di diverse procedure concorsuali nel corso dell'ultimo triennio, che hanno determinato un aumento del numero dei dipendenti che si prevede di incrementare ulteriormente come previsto nel nuovo piano occupazionale con l'utilizzo delle graduatorie attive e l'espletamento delle procedure concorsuali per le categorie D. Si rappresenta che:

- ✓ per l'anno 2019 (dal 01.01. al 31.12.2019), a fronte di n. 24 dipendenti dipendenti collocati a riposo e cessati per altre ragioni (es. fine comando o dimissioni), l'amministrazione comunale ha provveduto ad effettuare n. 11 nuove assunzioni;
- ✓ per l'anno 2020 (dal 01.01 al 31.12.2020), a fronte di n. 28 dipendenti dipendenti collocati a riposo e cessati per altre ragioni (es. fine comando o dimissioni), sono state effettuate n. 15 nuove assunzioni;
- ✓ per l'anno 2021, a fronte di n. 16 dipendenti collocati a riposo e cessati per altre ragioni (es. fine comando o dimissioni), l'amministrazione comunale ha provveduto ad effettuare n. 29 nuove assunzioni di istruttori amministrativi Cat. C, pos. ec. C1, di cui n. 4 full time e n. 25 part-time, n. 6 operai specializzati part-time e n. 1 istruttore direttivo amministrativo informatico Cat. D, pos. ec. D1.
- ✓ Per l'anno 2022, a fronte di n. 19 dipendenti collocati a riposo e cessati per altre ragioni (es. fine comando o dimissioni), si è proceduto ad effettuare n. 31 assunzioni.



Numero di dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2021

Con l'entrata in vigore della cd. "riforma Madia" e dei decreti attuativi, si conferma la centralità della programmazione delle politiche del personale quale obiettivo strategico per l'Amministrazione, attraverso il superamento della dotazione organica quale elemento "statico" di quantificazione delle risorse umane disponibili.

Ai sensi dell'art. 6ter del D.Lgs. n. 165/2001, il Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha in data 22/07/2022 definito (a seguito delle prime linee di indirizzo emanate il 15/05/2022), nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei

fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti. Il D.P.C.M. del 22/07/2022 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14/09/2022.

La pianificazione delle risorse umane, da adottare annualmente con valenza triennale, rappresenta dunque lo strumento principale per coordinare le politiche di bilancio, la pianificazione strategica e le scelte programmatiche in materia di personale.

L'Amministrazione intende proseguire nell'attuazione delle politiche assunzionali volte a favorire il ricambio generazionale dei dipendenti, attraverso il reclutamento di nuovo personale nel corso del triennio 2022/2024 per sopperire alla carenza di personale a causa dei collocamenti a riposo.

Con la pianificazione triennale menzionata, l'Amministrazione mira a garantire il miglioramento dei servizi, mediante la completa digitalizzazione dei processi e dei procedimenti nell'ottica della semplificazione amministrativa e della razionalizzazione dei costi di gestione. A tal riguardo sarà necessaria una adeguata attività formativa del personale soprattutto nell'ambito dell'informatizzazione degli uffici in vista delle importanti sfide che attenderanno gli enti locali per l'attuazione del c.d. Recovery Plan.

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI SAN SEVERO

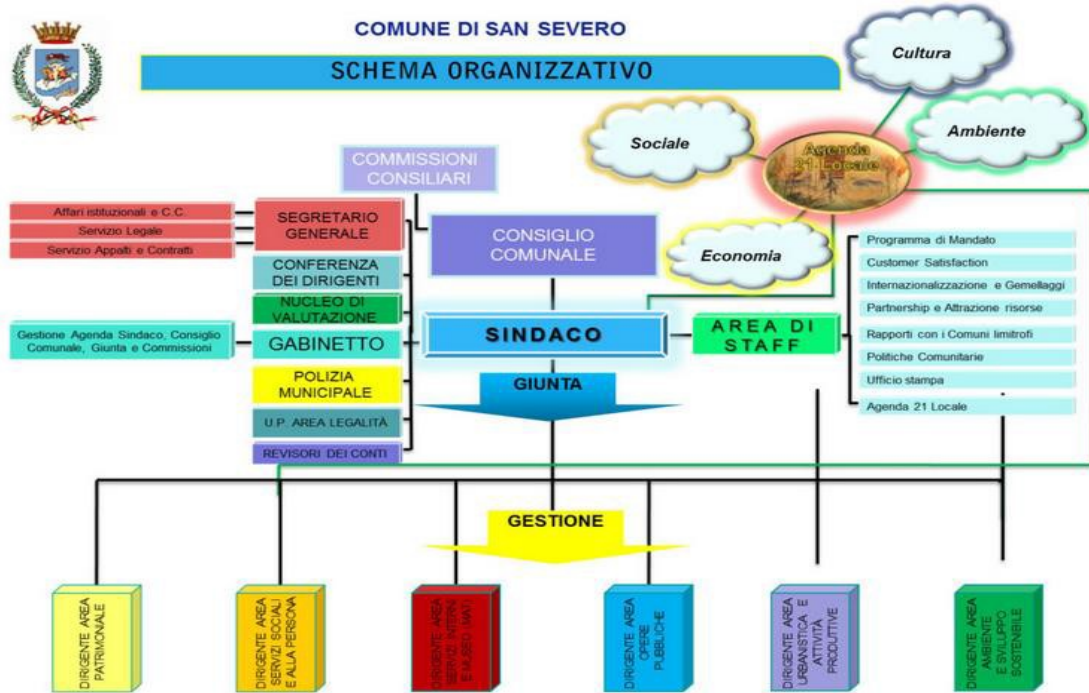


Figura III.III: Organigramma del Comune di San Severo

Nelle previsioni degli Organi di Governo dell'ente è contemplata la revisione strutturale dell'organizzazione (macrostruttura), per renderla funzionale ai processi operativi da realizzare, nella prospettiva di orientarla verso una cultura di sviluppo e di miglioramento continui dell'organizzazione stessa.

Si prevede di portare a conclusion il processo di modifica della macrostruttura (comprensiva di nuovo organigramme e funzionigramma) entro la fine dell'anno 2022.

SEZIONE III

VALORE PUBBLICO

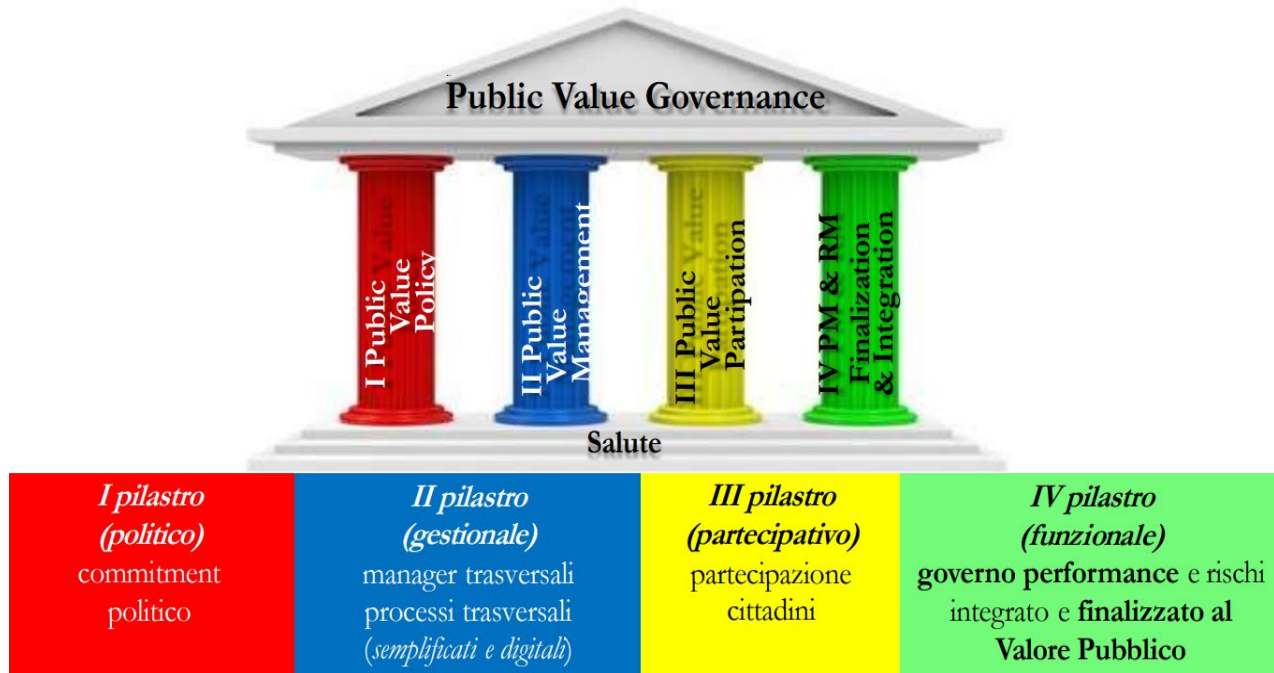
PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

II.2.1.1 - VALORE PUBBLICO

Il VALORE PUBBLICO può essere definito come l'insieme equilibrato degli impatti prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di benessere economico, sociale, ambientale dei cittadini.

COME SI GOVERNA la creazione di Valore Pubblico?



Fonte: SNA

In senso ampio, il VALORE PUBBLICO coniuga le performance di un ente, o di una filiera di enti, governandone il loro perseguimento in modo equilibrato e funzionale verso BES (benessere equo sostenibile) e/o SDGs (comuni e trasversali, in caso di filiera). Si tratta di un concetto che interviene con effetti duraturi nel panorama politico, economico e sociale di una comunità; esso rappresenta il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.¹

Il concetto di Valore Pubblico fa ingresso nel panorama giuridico italiano nel corso dei primi anni del 2000, nello specifico attraverso le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica (2017), il Piano Nazionale Anticorruzione dell' ANAC (2019), le Relazioni CNEL 2019 e 2020 e la Legge 124/2015 (cd. Legge Madia di Riforma della PA).

Invero già negli anni 80 nel contesto europeo molte amministrazioni hanno introdotto all'interno dei loro sistemi approcci tesi a garantire un'azione amministrativa orientata al superamento di processi meramente esecutivi, volti a rispondere a logiche di mero adempimento, per dare spazio ad un sistema

¹ Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

più trasparente e orientato a migliorare i servizi offerti dalla P.A.

Un primo grande approdo, che costituisce un sistema coordinato di regole volte a realizzare il Valore Pubblico, è dato dalla normativa sul Ciclo della Performance di cui al D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., dalla Legge anticorruzione (L. n. 190/2012) e dalle disposizioni dettate in tema di obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs.n. 33/2013 e s.m.i.

Le citate fonti normative creano un complesso di regole volte al raggiungimento del Valore Pubblico, a condizione che si operi sfruttando ogni potenzialità a disposizione del sistema.

*“Il VP è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili; tra questi, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l’innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l’abbassamento del rischio di erosione del VP a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi”.*²

Al fine di realizzare Valore Pubblico nella società, le PP.AA. sono pertanto chiamate ad erogare servizi che rispondano ai canoni di efficienza ed efficacia in rapporto diretto alle esigenze manifestate dai cittadini e dagli altri stakeholder, tenuto conto delle risorse e dei mezzi disponibili.

La programmazione dell’ente assume rilievo nell’ottica della performance, toccando tutti i contesti di intervento dell’azione amministrativa (da un punto di vista economico, infrastrutturale, sociale, digitale ecc.), al fine di migliorare il benessere collettivo cui è rivolta l’azione del soggetto pubblico.

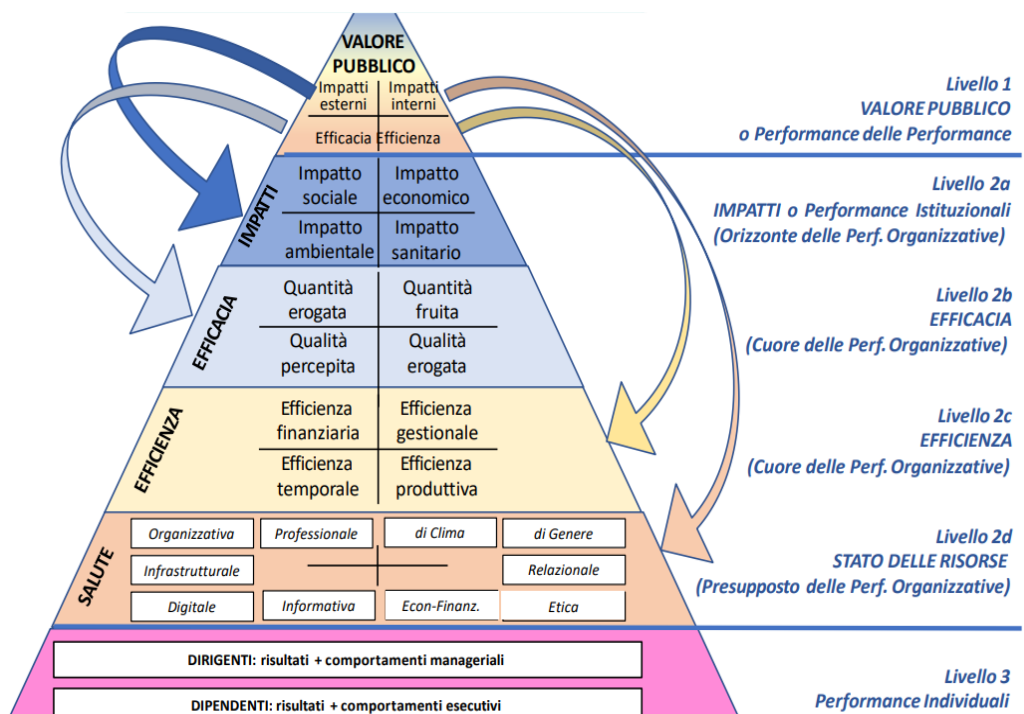
E’ quindi fondamentale inserire all’interno degli strumenti di programmazione specifici indicatori di performance che rispondano ai bisogni dei soggetti coinvolti, nonché ulteriori indicatori di misurazione e valutazione che consentano all’amministrazione di valutare, *in itinere* e nella fase finale del processo, la creazione di Valore Pubblico rispetto al livello di partenza.

Per meglio attuare Valore Pubblico, l’evoluzione del quadro normativo ha disposto il cambiamento dell’azione amministrativa verso un’organizzazione per “*processi*”: si gestiscono processi all’interno di una mappatura che consenta all’amministrazione di analizzare potenziali rischi corruttivi e misure di contrasto al verificarsi degli stessi, si tracciano processi all’interno del Piano della Performance, la realizzazione di processi specifici dell’ente consente di rappresentare all’esterno e all’interno il complesso delle attività svolte. Il concetto di processo sta progressivamente integrando, pur non del tutto sostituendo, un principio forte della cultura della PA italiana, quello di “procedimento”, tipico del diritto amministrativo, e tale approccio è certamente agevolato dall’utilizzo delle tecnologie digitali, che accompagnano in maniera determinante la nuova modalità di gestire l’azione amministrativa.

In tale contesto, nel quale è indispensabile procedere ad una programmazione integrata, si colloca il PIAO (Piano Integrato di Attività e di Organizzazione).

² Articolo “*La valutazione delle performance nelle pubbliche amministrazioni nella prospettiva del Valore Pubblico*” di GOBBO Giorgia, PAPI Luca, BIGONI Michele, DEIDDA GAGLIARDO Enrico.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione



Fonte: SNA

La creazione di Valore Pubblico consente di **migliorare il livello di benessere economico-sociale-ambientale** della collettività di riferimento in cui opera un'organizzazione, rispetto alle condizioni iniziali di partenza.³

II.2.1.2.- GLI INDIRIZZI STRATEGICI DELLE LINEE PROGRAMMATICHE E DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)

Il Comune di San Severo ha approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 31/01/2020 le Linee Programmatiche da realizzare nel corso del mandato amministrativo. In linea con quanto previsto all'interno delle Linee di mandato, l'amministrazione ha approvato, tra gli altri, i seguenti documenti di programmazione:

- ✓ Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2022-2024, con deliberazione di Consiglio comunale n. 18 del 20/04/2022;
- ✓ Bilancio di previsione finanziario 2022-2024, con deliberazione di Consiglio comunale n. 19 del 20/04/2022;
- ✓ Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) - Piano degli Obiettivi (P.d.O.), con deliberazione di Giunta comunale n.158 del 05/08/2022.

In particolare, l'amministrazione comunale persegue i propri obiettivi, attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. La programmazione, processo rilevante e complesso, consente in tal modo di dimostrare ai cittadini il

³ Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

complesso delle iniziative che l'ente vuole attuare, le risorse umane e strumentali impiegate e la relativa rendicontazione finale, circa il mantenimento e/o la realizzazione delle stesse, seguendo il cronoprogramma previsto per la loro attuazione. Gli obiettivi strategici per il periodo di mandato 2019-2024, sono definiti a partire dalla *vision* che l'amministrazione comunale ha della città, tenendo conto delle opportunità e dei vincoli emersi dall'analisi delle condizioni esterne ed interne all'Ente. La definizione degli obiettivi strategici e della loro declinazione operativa avviene tenendo conto dei principi indicati dal programma di mandato ed adeguata alle evoluzioni dei bisogni evidenziati dalla collettività e dagli stakeholders locali. Con il programma di mandato, sono stati previsti dodici indirizzi generali/strategici:

LINEE DI MANDATO 2019/2024

1. **SICUREZZA**
2. **LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE**
3. **CULTURA, TEATRO, MAT, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L' UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLO**
4. **SERVIZI SOCIALI**
5. **LO SPORT PALESTRA DI VITA**
6. **LE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE**
7. **LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA**
8. **AMBIENTE**
9. **VERDE URBANO**
10. **ATTIVITA' PRODUTTIVE**
11. **AGRICOLTURA**
12. **SERVIZI CIMITERIALI**

II.2.1.3- GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Dalla disamina del contenuto delle Linee di mandato, si illustrano di seguito gli obiettivi strategici dell'Ente. Nello specifico, si individuano obiettivi trasversali alle Aree dell'amministrazione comunale ed obiettivi per azioni di mandato.

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI
SES 1- SICUREZZA CITTADINA E PRESIDI DI LEGALITA'
SES 2- TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE
SES 3- INFORMATIZZAZIONE
SES 4- PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE



OBIETTIVI STRATEGICI PER AZIONI DI MANDATO
SES 5- politiche per la sicurezza del territorio
SES 6- politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio
SES 7- politiche educative, culturali e di promozione del turismo – <i>un Comune a servizio del cittadino</i>
SES 8- politiche di <i>welfare</i> sociale - <i>una città che accoglie</i>
SES 9- politiche sportive – <i>lo sport come stile di vita</i>
SES 10- politiche assunzionali
SES 11- politiche infrastrutturali
SES 12- politiche ambientali
SES 13 -politiche produttive e agricole

II.2.1.4.- DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI

OBIETTIVO STRATEGICO	FINALITA'
SES 1- SICUREZZA CITTADINA E PRESIDIDI LEGALITA'	Garantire presidi di sicurezza sul territorio comunale
	Potenziare il controllo e l'attività di prevenzione
	Assicurare adeguato sostegno alle vittime di ritorsioni
	Promuovere politiche di educazione alla legalità, inclusione e coesione sociale

La variegata e mutevole realtà criminale delle organizzazioni pugliesi riflette, in qualche modo, anche un portato storico-culturale di un territorio che si estende in lunghezza e che presenta caratteristiche geografiche peculiari. La città di San Severo è sempre stata caratterizzata da un'intensa attività criminale, aggravata negli ultimi anni da episodi di una portata tale da richiedere un immediato intervento del Governo al fine di fronteggiare tale emergenza.

Nella disamina generale del fenomeno, si rileva una forte attività di contrasto svolta dalla Magistratura e dalle Forze di Polizia, che ha prodotto uno stravolgimento delle originarie consorterie, con il conseguente azzeramento, in alcuni casi, dei vertici storici della criminalità pugliese. In riferimento agli ultimi episodi criminali avvenuti nel mese di gennaio 2022, presso il Comune si sono tenute riunioni con gli organi dello Stato, alla presenza del Ministro dell'Interno Luciana Lamorgese, volti all'adozione di immediate misure di contrasto ai fenomeni predetti, mediante il rafforzamento dei sistemi di videosorveglianza esistenti su tutto il territorio comunale nonché all'implementazione degli organi di Polizia.

L'obiettivo dell'amministrazione comunale è quello di fornire risposte efficaci alla richiesta di sicurezza dei cittadini, rendendo tale obiettivo trasversale, i cui effetti si riversano sui processi operativi che abbracciano l'intero agire amministrativo dell'ente.

OBIETTIVO STRATEGICO	FINALITA'
SES 2- TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE	Ridurre il rischio corruzione attraverso opportuni interventi preventivi
	Potenziare la trasparenza amministrativa
	Coinvolgere gli stakeholders nelle decisioni dell'ente
	Utilizzare la piattaforma telematica nell'attività amministrativa e negoziale dell'ente per rispondere in modo efficace ai principi di semplificazione e trasparenza amministrativa

La trasparenza amministrativa e l'anticorruzione rivestono un ruolo di spicco all'interno dell'ente locale, in quanto orientano l'attività su cui si regge la macchina amministrativa in una direzione di partecipazione collettiva e legalità. In attuazione di quanto disposto dall' art. 1 comma 8 della Legge 190/2012 -così come modificato dal D.Lgs n. 97/2016, art. 41 lett. g- costituisce **obiettivo strategico** dell'Amministrazione la riduzione del livello di rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'Ente. Nello specifico, la strategia per la riduzione dei livelli di rischio corruzione segue le seguenti linee programmatiche:

- approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il triennio 2022/2024- avvenuta con delibera di Giunta comunale n. 15 del 31.01.2022- tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC, in coerenza con il Piano nazionale Anticorruzione – PNA 2019 approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13/11/2019, che costituisce atto di indirizzo per l'approvazione del PTPCT da parte dei Comuni, con le prescrizioni di cui all'art. 1 comma 8 della L. 190/2012 e con i successivi interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema della prevenzione della corruzione e per la trasparenza a livello istituzionale (Legge 114/2014; Legge 208/2015 art. 1 comma 221; D.Lgs. 97/2016); il contenuto del PTPCT, con le opportune rivisitazioni connesse alla normativa vigente, è confluito nel presente Piano, all'interno della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

- potenziamento della Trasparenza amministrativa, mediante costante monitoraggio dei contenuti di "Amministrazione trasparente", anche grazie all'automatismo informatico dei flussi attuato in alcune sezioni dell'albero della trasparenza e agevolato dal processo di digitalizzazione degli atti amministrativi e dello svolgimento delle gare telematiche;

- potenziamento dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e attuazione degli strumenti di prevenzione dell'illegalità. Il sistema dei controlli interni e, soprattutto, il controllo successivo di regolarità amministrativa, è funzionale a garantire la legalità dell'agire amministrativo, contestualmente ad ulteriori strumenti previsti dalla vigente normativa. Tra questi, si segnala il presidio e l'attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento dell'Ente, in stretto collegamento con il sistema sanzionatorio ivi previsto per i casi di inosservanza e la realizzazione di appositi interventi formativi rivolti al personale;

- prosecuzione dell'integrazione tra PTPCT, misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza e ciclo della performance, tracciando all'interno del Piano degli Obiettivi – PDO- obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Per i contenuti dei citati obiettivi, si rinvia al PTPCT 2022/2024, adottato con delibera della Giunta comunale n. 15 del 31.01.2022.

Gli attori della trasparenza del Comune di San Severo sono:

- Amministratori: Sindaco, Assessori e Consiglieri comunali;
- Segretario Generale – Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- Dirigenti/Responsabili di Settore e di Servizi;
- Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di valutazione sulla performance riveste un ruolo fondamentale nel coordinamento tra sistema di gestione della Performance e misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nello specifico, la L. 190/2012, il D.Lgs. n. 33/2013 e le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, hanno riconosciuto all'organo di controllo specifici compiti in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La richiamata normativa si ispira ad una logica di coordinamento tra l'organo ed il RPCT, evidenziando, attraverso un'estensione di poteri, l'intento di rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione e della performance degli uffici e dei dipendenti.

Il Nucleo di Valutazione della performance, anche ai fini della predisposizione della relazione sulla performance, verifica che il P.T.P.C.T. (sottosezione P.I.A.O. "Rischi corruttivi e trasparenza") sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, tenendo conto, nella fase di misurazione e valutazione delle performance, degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Invero, è proprio il D.Lgs.n. 150/2009 e s.m.i. a riconoscere, all'art. 7, co.1, un pregnante ruolo del NIV nel contesto dei documenti di programmazione strategico-gestionale, attraverso l'emanazione di parere obbligatorio e vincolante in merito ai criteri di misurazione e valutazione della performance.

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza già prevista dal D.Lgs. 150/2009 ha trovato conferma nel D.Lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Ne consegue che risulta necessario effettuare una verifica tra la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nei documenti di programmazione, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del NIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43).

Il RPCT dell'Ente, con il supporto del personale incaricato dell'Ufficio di Segreteria Generale, ha predisposto nel corso del 2021 apposite circolari dettate in tema di anticorruzione e trasparenza, al fine di fornire indicazioni ai Dirigenti e, per il loro tramite, agli Uffici, circa gli adempimenti dettati dalla normativa di settore ovvero prassi operative volte a garantire la migliore attuazione delle misure contenute nel Piano. L'attività di orientamento fornita agli uffici dal RPCT prosegue nel corso del 2022, attraverso l'emanazione di apposite direttive e circolari.

Le attività di raccordo tra il NIV e il RPCT in tema di trasparenza continuano a rivestire particolare importanza per A.N.AC. che, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione da pubblicare, a cura del RPCT, sul sito istituzionale dell'Ente.

Il PTPCT è strettamente collegato ed integrato con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione comunale e con il Piano della Performance; peraltro, gli obiettivi di Trasparenza e Legalità rappresentano punti chiave, trasversali rispetto all'intera strategia di mandato.

OBIETTIVO STRATEGICO	FINALITA'
SES 3- INFORMATIZZAZIONE	Informare la cittadinanza dei servizi digitali offerti dall'ente
	Potenziare gli strumenti a disposizione dell'amministrazione per garantire il maggior numero di procedimenti digitalizzati
	Semplificare l'azione amministrativa
	Rendere maggiormente trasparenti i procedimenti e i processi

Tra gli obiettivi strategici trasversali dell'amministrazione, un ruolo di rilievo è assunto dallo sviluppo della digitalizzazione dei processi e dei procedimenti nonché dall'offerta di servizi pubblici digitali per cittadini e imprese.

I recenti interventi normativi e l'attuazione del D.Lgs 82/2005e s.m.i., cd. Codice dell'amministrazione digitale, hanno imposto ad ogni PP.AA. un radicale cambiamento di prospettiva, con impatti sulle tradizionali modalità di erogazione dei servizi pubblici.

L'avvento di SPID- sistema pubblico di identità digitale-, del PagoPa e di altri strumenti a disposizione dell'amministrazione, come la firma digitale, o l'unico punto di accesso per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi pubblici locali e nazionali (AppIO), hanno aperto orizzonti diversificati, incidendo sulle dinamiche di adozione dei provvedimenti amministrativi e sulla disponibilità di servizi pubblici garantiti anche a distanza, mediante lo strumento telematico, riducendone i tempi di erogazione e incrementandone la qualità.

L'amministrazione comunale ha pertanto adeguato gli standard tradizionali al nuovo scenario prospettato dal Legislatore, attraverso un'opera di digitalizzazione interna ed esterna all'ente: dal primo punto di vista, sono state informatizzate le procedure amministrative, mediante apposita piattaforma telematica in uso presso l'ente.

La digitalizzazione degli atti, attuata dopo adeguata formazione ai dipendenti e costante supporto da parte del personale dell'Ufficio C.E.D., ha in tal modo agevolato ulteriormente la semplificazione amministrativa, eliminando la tenuta cartacea dei repertori dei provvedimenti amministrativi, ed, al contempo, garantendo un'adeguata conservazione degli atti secondo le indicazioni normative sulla conservazione digitale. Si tratta di un processo che coinvolge tutti e che è caratterizzato da dinamiche crescenti, che impongono all'ente di adeguarsi in maniera costante ai mutamenti organizzativi derivanti dagli interventi normativi di settore.

Per quanto concerne l'impatto del processo di trasformazione digitale dell'amministrazione, la pandemia generata dal Covid-19, con le conseguenti restrizioni imposte da svariati provvedimenti governativi, ha portato alla necessità di intensificare e velocizzare i tempi di erogazione dei servizi pubblici al cittadino. Peraltro, l'adesione del Comune di San Severo all'ANPR- Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente- ha agevolato il processo di erogazione dei servizi demografici on line, consentendo in tal modo agli utenti di poter superare il limite tradizionale legato all'emissione di certificazioni cartacee, con un impatto favorevole anche in termini economici, derivante dalla soppressione dei diritti di segreteria nella casistica prevista dalla legge.

Uno degli assi strategici del PNRR è rappresentato appunto dalla digitalizzazione: in tal modo, l'amministrazione comunale pone la cittadinanza digitale al centro della sua Mission, con un carattere

trasversale che coinvolge l'intero apparato burocratico, collegando così la semplificazione amministrativa alla trasparenza e ad una più accentuata partecipazione. In tale direzione, l'Amministrazione ha ottenuto un finanziamento conseguente alla partecipazione all'Avviso pubblico "Fondo Innovazione", volto all'assegnazione di fondi ai Comuni italiani per promuovere la diffusione delle piattaforme abilitanti SPID, CIE, PAGOPA e dell'app IO.

Il Ministero per l'innovazione tecnologica e transizione digitale ha avviato un processo di finanziamento "Italia digitale 2026", utilizzando i fondi predisposti nel PNRR per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione dei servizi erogati dalla P.A.

Il Comune di San Severo partecipa alle misure previste ed è risultato destinatario di un finanziamento finalizzato al passaggio in cloud (misura 1.2) di tutte le procedure informatiche interne all'amministrazione. Oltre alla misura citata già assegnata, l'ente ha intenzione di programmare progetti calibrati sulle necessità che attengono all'informatizzazione dell'ente, anche ai fini della completa attuazione di quanto disposto dal D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

OBIETTIVO STRATEGICO	FINALITA'
SES 4- PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE	Garantire la partecipazione dei cittadini nei processi decisionali
	Potenziare la comunicazione istituzionale
	Assicurare il buon andamento e l'imparzialità amministrativa

Strettamente connesso ai precedenti obiettivi strategici, in particolar modo alla trasparenza ed anticorruzione e all'informatizzazione, è la centralità del ruolo rivestito dalla partecipazione e dalla comunicazione. Si tratta di un obiettivo prioritario, posto che l'Amministrazione pubblica ha doveri di tipo etico e sociale che impongono anzitutto il dovere di essere trasparente: il concetto di accountability impone il dovere del soggetto pubblico di rendere conto delle proprie scelte, nell'ottica di dover costantemente garantire il buon andamento ed imparzialità dell'agire amministrativo. L'Amministrazione comunale ritiene prioritario assicurare tali parametri anche facendo ricorso ai processi di comunicazione interna ed esterna, al fine di considerare il cittadino al centro della sua attività amministrativa e garantire pertanto adeguati strumenti di partecipazione attiva, anche attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie quali: pannelli informativi, pagine sui social media, implementazione sito internet, diversificazione orari di apertura al pubblico uffici comunali.

II- PERFORMANCE

II.2.2.1- Contesto di riferimento: le fasi e i soggetti coinvolti nel Piano della Performance

La presente sotto-sezione, dedicata alla **Performance**, è coerentemente strutturata in riferimento ai contenuti della pianificazione strategica e gestionale dell'ente e garantisce l'individuazione degli obiettivi strategici dell'amministrazione e degli obiettivi gestionali assegnati al personale dirigenziale, con i relativi indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

Per realizzare concretamente il Ciclo di gestione della performance, l'Ente ha adottato i seguenti documenti:

- 1) Sistema di misurazione e valutazione della performance- delibera di Giunta comunale n. 280 del 24/12/2017;
- 2) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2022-2024- delibera di Giunta comunale n. 15 del 31/01/2022;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) 2022-2024- delibera di Giunta comunale n.158 del 05/08/2022.

Attraverso la programmazione, è pertanto possibile creare un raccordo:

- a) con gli obiettivi previsti all'interno del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024, i cui contenuti, oggetto di revisione al fine di uniformarne la struttura a quanto disposto dalla novella, costituisce apposita sotto-sezione del presente Piano;
- b) con i principi contabili sanciti dal D.Lgs. n. 118/2011, prefissando obiettivi di durata triennale, coincidenti con la programmazione di bilancio;
- c) con le diverse forme di controllo interno ed, in particolare, con quello strategico, di gestione, sulla qualità dei servizi, sulla regolarità amministrativa e contabile, sugli equilibri di bilancio;
- d) con i sistemi incentivanti il personale dirigenziale e non dirigenziale e la connessa disciplina per la costituzione ed utilizzo dei fondi per il trattamento accessorio;
- e) con l'informatizzazione del processo di gestione del ciclo della performance e del sistema di valutazione del personale;
- f) con le linee strategiche ad esplicitazione dei programmi assunti con il Documento Unico di Programmazione 2022/2024.

Il Ciclo di Gestione della Performance del Comune di San Severo è un processo che mira a porre i cittadini e l'utenza al centro delle fasi di pianificazione, in particolare, attraverso gli strumenti di trasparenza e la rilevazione del livello di soddisfazione dei servizi offerti mediante i sistemi di rilevazione della qualità. Al fine di meglio rappresentare il modello di riferimento del contesto interno della tecnostruttura comunale, ed in coerenza con il contenuto delle Linee guida "Ciclo della performance", approvate con Deliberazione di Giunta n. 280 del 24/11/2017, il presente Piano viene definito in modo da finalizzarne gli obiettivi per:

1. **Migliorare l'organizzazione-** dovendo prendere in esame la prospettiva di miglioramento dell'organizzazione, l'obiettivo è quello di modificare, sia pure con gradualità connessa al bisogno di coerente crescita culturale, il modello dell'Organizzazione, con riferimento a due principali contenuti tecnico-formali: assetto organizzativo fisico (organizzazione fisica e/o strutturale e/o di area di

responsabilità), “azione” organizzativo-amministrativa (dinamiche operative, come risultati dei rapporti che si richiedono e si sviluppano all’interno del “Sistema Comunale”, nel quale le varie articolazioni dell’ Organizzazione devono operare in maniera integrata). L’organizzazione fisica è strutturata nelle Aree di Responsabilità, come individuate nei documenti di definizione della “architettura” delle articolazioni organizzative dell’Ente e di graduazione delle “funzioni dirigenziali e di responsabilità operativa”. Per l’azione organizzativo-amministrativa, i rapporti di collaborazione e, quindi, le dinamiche organizzative, per le azioni e le attività, si fondano su tre elementi ed in particolare:



La Comunicazione- consente di condividere informazioni e conoscenze, con l’obiettivo di una costante possibilità, in tutto l’assetto dell’Organizzazione, di azionarle ed utilizzarle per gli scopi ed usi connessi alla *mission* ed alla *vision* dell’Organizzazione stessa;

La Cooperazione- valorizza il senso di appartenenza di ciascuno all’ Organizzazione, non solo Intesa in senso fisico, ma anche e soprattutto con la convinzione di sentirsi “protagonisti” o partecipanti a pieno titolo nel conseguimento della “performance attesa” dalla medesima;

Il Coordinamento- è la funzione di guida operativa direzionale e si realizza per effetto della comunicazione e della cooperazione, che ne costituiscono i presupposti, consentendo a ciascun operatore di agire nello stesso modo con cui, per la stessa fattispecie, agirebbe un altro operatore avente lo stesso o analogo intervento/compito da realizzare; ma, soprattutto, risponde al fine di assicurare la consapevolezza che l’azione di ciascuno è allineata alle politiche ed alle attività dell’Organizzazione ed è quella che ci si aspetta da chiunque, in qualsiasi articolazione (dell’Organizzazione) operi.

La prospettiva di miglioramento risiede nell’aspettativa di fare operare in maniera integrata tutte le articolazioni (e gli operatori nelle stesse), che contribuiscono alla realizzazione di uno o più processi operativi (attività od intervento completo), anche al fine di analizzare e riqualificare un miglioramento dei costi dei servizi, ove possibile, per unità di prodotto (cfr. art. 197, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.).

2. Migliorare la qualità dei servizi offerti, attraverso le fasi di:

a) progettazione e applicazione di metodiche per la qualità sia totale (e, cioè, delle azioni) e sia dei processi (e, cioè, delle attività) e dei sottesi procedimenti utilizzati; le metodiche da impiegare, con l’applicazione di massima garanzia di imparzialità e di trasparenza, devono essere mirate al miglioramento continuo di processi e procedimenti, del grado di accessibilità ai servizi offerti e del gradimento (soddisfazione) dei destinatari degli stessi, così pervenendo al miglioramento continuo anche della *vision* (azione complessiva) dell’Ente;

b) verifiche e valutazioni della qualità: devono essere intermedie e finali, per ciascun anno e ciclo triennale di riferimento, favorendo la completa attivazione ed il pieno funzionamento dei sistemi (ed articolazioni operative) dei controlli interni, previsti dai pertinenti artt. 147 e seguenti del d.lgs. n. 267/2000; la valutazione degli esiti, sui destinatari, avviene con la partecipazione delle Organizzazioni degli utenti, con l’impiego di metodiche di Analisi Partecipata della Qualità (A.P.Q.), con confronti-comparazioni, delle performance di qualità conseguite, con quelle di analoghe organizzazioni di servizi ed attività;

c) predisposizione partecipata (con le citate organizzazioni dei destinatari delle funzioni esercitate) della Relazione finale dei risultati, in prospettiva dell'approvazione del Bilancio sociale dell'Ente.

3. Accrescere le competenze professionali, attraverso:

a) ridefinizione dell'assegnazione del personale sulla base delle competenze professionali, individuabili tenendo conto delle attitudini personali e del percorso formativo e/o di conoscenze da ciascuno posseduti;

b) promozione dello sviluppo delle competenze professionali, (se fosse non completo l'intervento di cui al precedente punto a), proprio intervenendo su fattori presupposti e sotto indicati:

b.1 l'attitudine: costituisce specifico patrimonio individuale, non suscettibile di influenze esterne, ma di cui deve tenersi conto, nella misura massima possibile, non solo in prospettiva della crescita qualitativa continua dell'Organizzazione, ma anche della possibilità di agevolare la crescita individuale delle conoscenze professionali, attraverso formazione programmata e continua, sino al conseguimento delle competenze attese; l'attitudine identifica cioè il "saper essere";

b.2 le conoscenze (Know how): devono fare riferimento a percorsi combinabili di istruzione scolastica, di formazione programmata, di aggiornamento e di necessaria esperienza nelle attività-funzioni-compiti di riferimento, ovvero, il "sapere specifico e/o professionale";

b.3 le capacità: si identificano nel "saper fare" e/o "saper agire", con riferimento alle applicazioni delle "conoscenze" ed al ruolo ricoperto e/o da ricoprire;

c) considerazione dell'elevazione delle competenze professionali, come crescita del patrimonio tecnico-culturale dell'Ente e come strumento facilitatore del miglioramento qualitativo continuo dell'Organizzazione.

I SOGGETTI COINVOLTI

Nel ciclo di gestione della performance, si prevede il coinvolgimento di vari soggetti all'interno dell'Ente, di seguito descritti. In primo luogo, si ritrova all'interno del processo l'Organo di indirizzo politico amministrativo, costituito dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale per i rispettivi ambiti di competenza. Gli Organi Politici collegiali del Comune di San Severo (FG) sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 26 maggio 2019 e turno di ballottaggio del 09 giugno 2019; essi sono la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da sette Assessori nominati dal Sindaco, ed il Consiglio Comunale, presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale e composto dal Sindaco e da n. 24 Consiglieri Comunali.

DATI DI RILIEVO DELL'ENTE L'ASSETTO POLITICO

SINDACO: Avv. Francesco Miglio

GIUNTA: 7 assessori

MARGIOTTA Salvatore

CARRABBA Felice

IACOVINO Celeste

IRMICI Leonardo

MONTORIO Luigi

ROMANO Maria, Addolorata

VENDITTI Simona

CONSIGLIO COMUNALE: 25 consiglieri

MANDATO AMMINISTRATIVO: 2019-2024

SEGRETARIO GENERALE: Dott.ssa Paola Alessandra Ferrucci

DIRIGENTI COMUNALI: n. 3 (in dotazione n. 6 posti n. 2
dei quali coperti a tempo indeterminato)

DIPENDENTI COMUNALI A TEMPO INDETERMINATO: 201



Per quanto concerne la tecnostruttura comunale, la configurazione organizzativa del Comune di San Severo è articolata in 6 Aree e due strutture autonome e l'Area Affari istituzionali e Consiglio comunale in staff, definibili come organi direzionali e "centri di competenza", a cui sono preposti il Segretario Generale ed i Dirigenti, che presiedono la cura di più funzioni e servizi, come di seguito elencati:

AREA I "PATRIMONIALE"

AREA II "SERVIZI SOCIALI ED ALLA PERSONA";

AREA III "SERVIZI INTERNI E MUSEO"

AREA IV "OPERE PUBBLICHE"

AREA V "ATTIVITÀ PRODUTTIVE ED URBANISTICA"

AREA VI "AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE"

STRUTTURA AUTONOMA COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

STRUTTURA AUTONOMA AVVOCATURA COMUNALE

AREA IN STAFF AFFARI ISTITUZIONALI E CONSIGLIO COMUNALE

I centri di competenza sono gli organi tecnici dell'amministrazione comunale, cioè le componenti del suo organismo che l'ordinamento qualifica a porre in essere atti giuridici per conto dell'ente e che, rispetto all'ente, non rappresentano un'entità distinta ma semplicemente una parte costitutiva.

Come in tutti gli enti, anche in quello comunale vige il principio della divisione del lavoro nel senso che alcuni soggetti formano o manifestano la volontà dell'ente (organi) ed altri rendono possibile l'attività dei primi (uffici).

Il Nucleo di valutazione della performance (NIV) del Comune di San Severo è stato rinnovato con decreto sindacale n. 45 del 28/12/2021. Tale organo, in linea con gli indirizzi metodologici del Dipartimento della Funzione Pubblica, è chiamato a garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance. Esso è composto da tre membri esterni nominati dal Sindaco, con conoscenze e competenze utili per incentivare i processi di innovazione all'interno dell'Ente. Il NIV, che dura in carica tre anni, viene supportato nelle proprie attività dalla struttura organizzativa relativa alla pianificazione, programmazione e controllo, istituita presso l'Ufficio di Segreteria Generale. Le principali attività del NIV si focalizzano sia sulla gestione e lo sviluppo del Ciclo della Performance, sia sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Infatti, esso collabora con le strutture interne ai fini della validazione della correttezza e dell'adeguatezza dei processi di misurazione e monitoraggio, decide sulle modifiche da adottare al Sistema di Misurazione, valida la Relazione sulla performance e propone la valutazione annuale dei dirigenti apicali. Inoltre, promuove gli interventi per lo sviluppo della Cultura della performance, presenta al Sindaco la relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione dell'Ente, promuove gli obblighi relativi alla trasparenza ed esprime pareri non vincolanti sulle tematiche del Ciclo di Gestione della Performance e delle risorse umane.

Infine, partecipano al Ciclo della Performance le figure all'interno dell'Amministrazione, sia a livello dirigenziale sia non dirigenziale, ovvero il **Segretario Generale**, i **Dirigenti** ed il **personale non dirigente**.

In linea con il contesto appena descritto, il Piano della Performance del Comune di San Severo è costituito da:

❖ Linee Programmatiche di mandato, DUP, PEG, PdO e POLA secondo un **approccio integrato** finalizzato al perseguimento del Valore Pubblico.

In particolare, nella fase di definizione degli obiettivi all'interno del PdO, si è tenuto conto dei seguenti indirizzi:

- *garantire la misurabilità, fruibilità e comprensibilità delle informazioni anche verso l'esterno;*
- *porsi degli obiettivi che attraverso azioni/iniziative di digitalizzazione, semplificazione, volte ad incrementare la piena accessibilità e le pari opportunità, permettano un reale incremento delle dimensioni del Valore Pubblico (economica, personale e socio-culturale ed ambientale) e quindi determinino una reale transizione dell'Amministrazione.*

II.2.2.2.- GLI OBIETTIVI DEL COMUNE DI SAN SEVERO

La Giunta Comunale, con deliberazione n.158 del 05/08/2022 (<https://comunesansevero.traspare.com/transparency?area=309>) ha approvato il Piano degli Obiettivi 2022 – 2024, che raccoglie complessivamente i seguenti elementi:

- gli obiettivi assegnati ai dirigenti ed al personale responsabile di P.O. per il triennio 2022-2024;
- gli obiettivi assegnati alla Segreteria Generale per il triennio 2022-2024;
- gli obiettivi trasversali in materia di anticorruzione e trasparenza per il triennio 2022-2024.

In particolare, per la declinazione dei primi due gruppi di obiettivi, si è tenuto conto della programmazione contenuta nel D.U.P. e dei programmi operativi descritti, mentre gli obiettivi di carattere trasversale, comuni a tutte le Aree sono stati programmati all'interno del P.T.P.C.T. 2022/2024. Per la consultazione di dettaglio degli obiettivi su citati, si rimanda alla delibera di G.C. n. 158 del 05/08/2022, che riporta gli obiettivi assegnati ai centri di responsabilità dell'ente.

Gli obiettivi contenuti all'interno del Piano degli Obiettivi- PdO di cui alla citata deliberazione di Giunta comunale n. 158 del 05/08/2022 si intendono integralmente richiamati ed integrati dagli ulteriori obiettivi previsti nella presente sottosezione del Piano e dagli obiettivi trasversali aggiornati nella sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", quale parte sostanziale del processo di valutazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative.

La rappresentazione logica e grafica della *mission* istituzionale è costituita dall'albero della performance: una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

L'albero della performance è una sezione fondamentale del Piano sia per la sua valenza di comunicazione esterna ed interna, sia per la sua valenza tecnica di "messa a sistema" delle due principali dimensioni della performance (ampiezza e profondità).

In tale ottica il Comune di San Severo, in linea con le previsioni normative e con le indicazioni fornite da Anac, ha proposto la descrizione delle proprie politiche di azione, mediante la rappresentazione grafica richiamata (albero della performance), i legami tra mandato istituzionale o *vision* (perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali), *mission* (ragione d'essere ed ambito in cui il Comune opera in termini di politiche e di azioni perseguite), secondo il seguente schema:

- o Linee di Mandato: linee di azione in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale, la *mission* e la *vision*. Ogni Linea di Mandato può riguardare un insieme di attività, di servizi o di politiche. Rispetto ad ogni Linea di Mandato sono definiti gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate risorse e piani d'azione;
- o Gli Obiettivi Strategici: descrizione di un traguardo di medio-lungo termine che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo le proprie Linee di Mandato;

○ Gli Obiettivi Operativi e le Azioni: dettaglio delle azioni necessarie all'implementazione dei programmi strategici e delle relative modalità.

○ La redazione è frutto di una declinazione temporale degli impegni di mandato, che per Il Comune di San Severo ha avuto avvio nel 2019 (anno di insediamento dell'attuale Amministrazione), e pertanto assume carattere di sistematizzazione dei contenuti definiti nel Documento Unico di Programmazione, nonché nelle previsioni del PEG e del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. La *mission* del Comune, rispetto ai compiti istituzionali già descritti, può essere ricondotta a tre grandi settori organici:

- i servizi alla persona;
- l'assetto ed utilizzazione del territorio;
- lo sviluppo economico.

Da questa definizione sono stati assunti e declinati gli obiettivi strategici per il periodo di mandato 2019/2024, a partire dalla *vision* dell'amministrazione comunale in merito allo sviluppo economico e sociale della città, tenendo conto delle opportunità e dei vincoli emersi dall'analisi delle condizioni esterne ed interne all'Ente, in un'ottica di raggiungimento di Valore Pubblico.

Come già esposto nel Documento Unico di Programmazione, in questa sede si cercherà di evidenziare le modalità con cui le linee programmatiche individuate dall'Amministrazione quali obiettivi da realizzarsi nel corso del mandato, possano tradursi prima in obiettivi strategici e poi declinati in quelli operativi. La definizione degli obiettivi strategici e della loro declinazione operativa avviene tenendo conto dei principi indicati dal programma di mandato e potrà essere adeguata alle evoluzioni dei bisogni evidenziati dalla collettività: pertanto, nel processo di definizione di questo documento, si tenterà di avere la massima coerenza dello stesso con le necessità evidenziate dagli stakeholder. Il perseguimento delle linee programmatiche comporta l'individuazione di due tipologie di obiettivi:

- **OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI** comuni a tutte le azioni poste in essere dall'Amministrazione, tra cui si evidenziano:
SICUREZZA CITTADINA E PRESIDIO DI LEGALITÀ
TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE
INFORMATIZZAZIONE
PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE
- **OBIETTIVI STRATEGICI PER AZIONI DI MANDATO**
POLITICHE PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO
POLITICHE DI PROGRAMMAZIONE GENERALE, FINANZIARIE E DEL PATRIMONIO
POLITICHE EDUCATIVE, CULTURALI E DI PROMOZIONE DEL TURISMO—*UN COMUNE A SERVIZIO DEL CITTADINO*
POLITICHE DI *WELFARE* SOCIALE - *UNA CITTÀ CHE ACCOGLIE*
POLITICHE SPORTIVE – *LO SPORT COME STILE DI VITA*
POLITICHE ASSUNZIONALI
POLITICHE INFRASTRUTTURALI
POLITICHE AMBIENTALI
POLITICHE PRODUTTIVE E AGRICOLE

II.2.2.3.- OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

Obiettivi strategici trasversali		Dirigente /Responsabile	Obiettivi strategici per azioni di mandato	Attività	Indicatori di risultato	Target 2022	Target 2023	Target 2024
1. Sicurezza cittadina e presidi di legalità	1.1	Dott. Ciro Sacco POLIZIA LOCALE	<i>Politiche per la sicurezza del territorio</i> <i>Politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio</i> <i>Politiche di Welfare sociale- una città che accoglie</i> <i>Politiche ambientali</i>	Consolidare la collaborazione tra le diverse forze dell'ordine per affrontare le problematiche relative alla sicurezza e alla legalità	Si/no	si	si	si
	1.2	Ing. Benedetto Egidio Di Lullo AREA IV		Potenziare le aree verdi urbane per creare luoghi di aggregazione sociale	Si/no	si	si	si
	1.3	Arch. Fabio Mucilli AREA V		Costituire un gruppo operativo di protezione civile coordinato dal Comando della Polizia Locale	si/no	si	si	si
	1.4	Dott. Vito Tenore/ Dott.ssa Paola Alessandra Ferrucci DIRIGENZA AD INTERIM AREA		Potenziare I servizi offerti all'utenza presso l'Ufficio del Giudice di Pace	si/no	si	si	si

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	III				
1.5	Ing. Francesco Rizzitelli/dott.ssa Daniela Ruffo*	Sviluppare politiche sociali solidali adeguate a rispondere ai bisogni dei cittadini attraverso il Patto educativo territoriale	si/no	si	si

<i>Obiettivi strategici trasversali</i>		<i>Dirigente /Responsabile</i>	<i>Obiettivi strategici per azioni di mandato</i>	<i>Attività</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Target 2022</i>	<i>Target 2023</i>	<i>Target 2024</i>
2. Trasparenza ed Anticorruzione	2.1	Dott. Ciro Sacco POLIZIA LOCALE	<i>Politiche per la sicurezza del territorio</i> <i>Politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio</i> <i>Politiche infrastrutturali</i>	Potenziare l'attività della Polizia Locale attraverso un uso ottimale dei sistemi di videosorveglianza	si/no	si	si	si
	2.2	Ing. Benedetto Egidio Di Lullo AREA VI		Attraverso la revisione dell'impianto regolamentare dell'ente, migliorare il controllo sulle attività di sensibilizzazione rivolte alla tutela ambientale nei riguardi della cittadinanza	si/no	si	si	si
	2.3	Arch. Fabio Mucilli		Favorire, mediante la creazione di un Sistema integrato di regole, interventi ed azioni, la condivisione con la	si/no	si	si	si

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		AREA V		cittadinanza del Programma Integrato di Rigenerazione Urbana				
	2.4	Dott. Vito Tenore/ Dott.ssa Paola Alessandra Ferrucci DIRIGENZA AD INTERIM AREA III		Garantire con la mappatura dei processi amministrativi, una tracciabilità maggiore delle attività e responsabilizzazione degli uffici	si/no	si	si	si
	2.5	Ing. Francesco Rizzitelli/dott.ssa Daniela Ruffo*		Potenziare il controllo sull'evasione e diffondere, stipolando la compliance dei contribuenti all'adempimento spontaneo degli obblighi tributari	si/no	si	si	si

*Rif. Decreto sindacale n. 18 del 01/08/2022

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Obiettivi strategici trasversali		Dirigente/ Responsabile	Obiettivi strategici per azioni di mandato	Attività	Indicatori di risultato	Target 2022	Target 2023	Target 2024
3. Informatizzazione	3.1	Dott. Ciro Sacco POLIZIA LOCALE	<p><i>Politiche per la sicurezza del territorio</i></p> <p><i>Politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio</i></p> <p><i>Politiche educative, culturali e di promozione del turismo- un Comune a servizio del cittadino</i></p> <p><i>Politiche infrastrutturali</i></p>	<p>Potenziare il ricorso alle procedure informatizzate per garantire la tracciabilità degli interventi</p> <p>Informatizzarei processi amministrativi, per garantire la tracciabilità delle fasi di gestione delle attività</p> <p>Garantire l'uso di piattaforme telematiche a supporto della programmazione dell'ente e dell'approvazione dei documenti di pianificazione</p>	si/no	si	si	si
	3.2	Ing. Benedetto Egidio Di Lullo AREA IV- VI		<p>Potenziare il ricorso alle procedure informatizzate per garantire la tracciabilità degli interventi</p> <p>Informatizzarei processi amministrativi, per garantire la tracciabilità delle fasi di gestione delle attività</p> <p>Garantire l'uso di piattaforme telematiche a supporto della programmazione dell'ente e dell'approvazione dei documenti di pianificazione</p>	si/no	si	si	si
	3.3	Arch. Fabio Mucilli/dott.ssa		Potenziare il ricorso alle procedure informatizzate per	si/no	si	si	si

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		Daniela Ruffo* AREA II- Museo		garantire la tracciabilità degli interventi Informatizzarei processi amministrativi, per garantire la tracciabilità delle fasi di gestione delle attività Garantire l'uso di piattaforme telematiche a supporto della programmazione dell'ente e dell'approvazione dei documenti di pianificazione				
	3.4	Dott. Vito Tenore/ Dott.ssa Paola Alessandra Ferrucci DIRIGENZA AD INTERIM AREA III		Potenziare il ricorso alle procedure informatizzate per garantire la tracciabilità degli interventi Informatizzarei processi amministrativi, per garantire la tracciabilità delle fasi di gestione delle attività Garantire l'uso di piattaforme telematiche a supporto della programmazione dell'ente e dell'approvazione dei documenti di pianificazione	si/no	si	si	si
	3.5	Ing. Francesco Rizzitelli/dott.ssa Daniela Ruffo* DIRIGENZA AREA I		Potenziare il ricorso alle procedure informatizzate per garantire la tracciabilità degli interventi Informatizzarei processi amministrativi, per garantire la tracciabilità delle fasi di gestione delle attività Garantire l'uso di piattaforme telematiche a supporto della programmazione dell'ente e dell'approvazione dei documenti di pianificazione	si/no	si	si	si

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

				documenti di pianificazione				
--	--	--	--	-----------------------------	--	--	--	--

<i>Obiettivi strategici trasversali</i>		<i>Dirigente/ Responsabile</i>	<i>Obiettivi strategici per azioni di mandato</i>	<i>Attività</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Target 2022</i>	<i>Target 2023</i>	<i>Target 2024</i>
4. Partecipazione e comunicazione	4.1	Dott. Ciro Sacco POLIZIA LOCALE	<i>Politiche per la sicurezza del territorio</i> <i>Politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio</i> <i>Politiche educative, culturali e di promozione del turismo- un Comune a servizio del cittadino</i> <i>Politiche infrastrutturali</i> <i>Politiche sportive- lo sport come stile di vita</i>	Valorizzare le aree urbane degradate attraverso percorsi di promozione della legalità	Si/no	Si	Si	Si
	4.2	Ing. Benedetto Egidio Di Lullo AREA IV- VI		Predisporre apposita disciplina regolamentare per attivare apposite aree di sgambamento e combattere il fenomeno del randagismo	Si/no	Si	Si	Si

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	4.3	Arch. Fabio Mucilli/dott.ssa Daniela Ruffo AREA II INTERIM SERVIZI SPORT E TEMPO LIBERO		Promuovere la pratica sportiva, coinvolgendo in particolare le giovani generazioni, le associazioni e società sportive, le famiglie, l'utenza svantaggiata, attraverso politiche di valorizzazione dello sport e del tempo libero, (Percorso partecipato sulle strategie educative, attraverso l'attivazione del voucher per la pratica sportiva)	Si/no	Si	Si	Si
	4.4	Dott. Vito Tenore/ Dott.ssa Paola Alessandra Ferrucci/dott.ssa Daniela Ruffo*		Promozione del turismo territoriale, mediante valorizzazione di percorsi enogastronomici, anche in forma associata	Si/no	Si	Si	Si
	4.5	Ing. Francesco Rizzitelli/dott.ssa Daniela Ruffo*		Garantire l'inclusione sociale attraverso percorsi di inserimento in contesti lavorativi	Si/no	Si	Si	Si
		DIRIGENZA AD INTERIM AREA II Cultura						
		DIRIGENZA AD INTERIM AREA II						

		Servizi sociali						
--	--	-----------------	--	--	--	--	--	--

II.2.2.3.1.- OBIETTIVI ASSEGNATI AI DIRIGENTI E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale coincidono con gli obiettivi delle strutture organizzative di propria responsabilità. Ai fini della valutazione finale ad ogni dirigente e Responsabili di P.O. e con incarico di A.P. (dotati di autonomia gestionale), secondo la definizione indicata dalle Linee guida per il Ciclo della performance va imputato l'esito di performance complessiva, che comprende il risultato sia di quella organizzativa e sia di quella individuale, secondo i seguenti pesi:

- performance organizzativa: 60%;
 - performance individuale: 40%.
-
- La performance organizzativa (60%) dovrà esser misurata dal complessivo risultato rilevato per gli obiettivi strategici ed operativi secondo i seguenti parametri:

DESCRITTORE	GIUDIZIO
Percentuale della misura complessiva superiore al 97%	ECCELLENTE
Percentuale della misura complessiva da oltre il 90% a 97%	OTTIMO
Percentuale della misura complessiva da oltre l' 80% a 90%	BUONO
Percentuale della misura complessiva compresa tra 70% e 80%	SUFFICIENTE
Percentuale della misura complessiva inferiore al 70%	INSUFFICIENTE

La performance individuale (40%), che considera obiettivi e comportamenti organizzativi, è graduata nel seguente modo:

- Comportamenti organizzativi: = 30% con il seguente schema di valutazione:

Anno 2022			
Peso = 40% della performance totale			
Grado = 30/100% di performance individuale		Misura di attribuzione = 100/100	
Tipologia di Comportamento	Categoria	Descrittori	Punteggi
Capacità di relazione e comunicazione, interna ed esterna	<i>Relazione interna</i>	Grado di cooperazione interprofessionale.	
	<i>Relazione esterna</i>	Audit con cittadini e <i>stakeholder</i> .	
	<i>Comunicazione interna</i>	Qualità e grado di dei processi di diffusione	
	<i>Comunicazione esterna</i>	Qualità e grado di dei processi di diffusione comunicazione esterna.	
Capacità di programmazione e controllo	<i>Individuazione della vision, delle finalità e degli obiettivi</i>	Capacità di proporre obiettivi e di rappresentare i risultati attesi.	
	<i>Qualità dei sistemi di reporting</i>	Chiarezza dei report sullo stato di attuazione dei risultati attesi.	
	<i>Efficacia del controllo per il riorientamento della gestione</i>	Capacità di riorientamento delle strategie e della gestione in base alle risultanze del controllo.	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Capacità organizzative e di gestione del personale	<i>Decisione</i>	Capacità di decidere prontamente, con innovazione e senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte. Pratiche di <i>lean thinking</i> , in possibile cooperazione.	
	<i>Delega</i>	Attitudine alla delega delle funzioni, accettandone la responsabilità sui risultati; applicazione di iniziative di verifica della crescita di motivazione e delle competenze dei collaboratori.	
	<i>Coordinamento</i>	Capacità di coordinare il personale, influenzandone e guidandone i comportamenti, senza far ricorso all'esercizio di "autorità formale".	
	<i>Gestione del conflitto organizzativo</i>	Attivazione di metodiche per governare la qualità dei rapporti; promozione della cultura di gruppo"	
	<i>Inserimento ed innovazione nel lavoro</i>	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e di inserimento delle risorse umane. Promozione di <i>smart working</i>	
	<i>Formazione e crescita delle conoscenze</i>	Capacità di proporre fabbisogni formativi. Promozione della cultura per le pari opportunità e la non discriminazione.	
	<i>Arricchimento e rotazione delle mansioni</i>	Iniziative di motivazione dei collaboratori, attraverso la " <i>vision</i> " ed il dinamico impiego delle mansioni, finalizzati ad aumentare il Grado di competenze/flessibilità del personale.	
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	<i>Capacità di valutazione e di erogazione delle premialità</i>	Capacità di premiare la performance, differenziando le valutazioni. Grado di rispetto dei principi e vincoli di legge e delle <i>Linee guida</i> dell'Ente sul Ciclo della performance.	

E la relativa graduazione dei giudizi:

SCALA	DESCRITTORE	PERCENTUALE CONSEGUITA	GIUDIZIO
1	Valutazione negativa dei comportamenti organizzativi	Inferiore al 70%	INSUFFICIENTE
2	Valutazione di risultato minimo, dei comportamenti organizzativi	Da 70% a 80%	SUFFICIENTE
3	Valutazione di performance adeguata, dei comportamenti organizzativi	Da oltre 80% a 90%	BUONO
4	Valutazione di performance più che adeguata dei comportamenti organizzativi	Da oltre 90% a 97%	OTTIMO
5	Valutazione di performance superiore alle aspettative attese, dei comportamenti organizzativi	Superiore a 97%	ECCELLENTE

- obiettivi: = 70% con il seguente schema di valutazione

E la relativa scala di valutazione:

Anno 2022				
Peso 40% della performance totale				
Grado = 70/100% di performance individuale			Misura di attribuzione = 100/100	
Obiettivo Operativo o Peso 30%	Obiettivo Qualità Peso 25%	Obiettivo Trasparenza, Anticorruzione Peso 25%	Obiettivi previsti per legge e/o comportamenti organizzativi Peso 20%	Punteggio

SCALA	DESCRITTORE	PERCENTUALI CONSEGUITE	GIUDIZIO
1	Obiettivo non conseguito	Inferiore al 70%	INSUFFICIENTE
2	Obiettivo conseguito in misura minima	Da 70% a 80%	SUFFICIENTE
3	Obiettivo conseguito in misura soddisfacente	Da oltre 80% a 90%	BUONO
4	Risultato superiore alle attese	Da oltre 90% a 97%	OTTIMO
5	Best-practices (migliori pratiche)	Superiore a 97%	ECCELLENTE

II.2.2.4.- OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE

II.2.4.1.-INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY

Sezione Strategica ICT 2022/2024

Il Piano Strategico per la Transizione Digitale del Comune di San Severo 2022-2024 è stato predisposto al fine di favorire la semplificazione nei rapporti intercorrenti tra la PA ed i cittadini e imprese. Scopo di questo piano è quello di definire obiettivi, pianificazione e priorità per permettere la realizzazione della transizione secondo quanto indicato dal Piano dell'Italia Digitale 2026 che riguardano: connettività, servizi, competenze, cloud e cittadinanza digitale.

I presenti contenuti si inseriscono in un momento storico per il decisivo processo di digitalizzazione del Paese, rispondendo in modo concreto ed efficace alle seguenti esigenze di carattere generale:

- Rispetto e conformità alla Normativa digitale;
- Strutturare e programmare le attività in base alle priorità d'intervento;
- Identificare le modalità di attuazione degli interventi;
- Individuare gli strumenti e i mezzi che consentano di avviare le iniziative progettuali e raggiungere gli obiettivi.

All'interno del Piano Strategico sono definiti i seguenti aspetti:

- a) La *vision*, ovvero dove l'Amministrazione vuole portare la città di San Severo con i prossimi investimenti;
- b) Gli obiettivi strategici specifici da perseguire;
- c) Le aree di intervento, su cui intervenire per raggiungere gli obiettivi strategici prioritari;
- d) Gli strumenti abilitanti, che consentono di impostare i progetti sui vari ambiti di intervento individuati;
- e) Il modello di governance, che consente di seguire l'implementazione dei progetti e monitorarne l'avanzamento nonché il raggiungimento degli obiettivi.

II.2.4.2.- Obiettivi strategici e contesto

Gli obiettivi di digitalizzazione si collocano all'interno del contesto per la definizione della Strategia IT del Comune di San Severo, concepito in modo da essere allineato a quanto previsto a livello nazionale centrale con i finanziamenti del PNRR:

- Strategia Cloud First per il passaggio definitivo delle infrastrutture in cloud,
- il Piano Triennale AgID aggiornato
- Strategia di Cybersecurity per la sicurezza informatica

Inoltre, la programmazione inerente la digitalizzazione si colloca, da diversi punti di vista, nel contesto degli interventi che il Comune di San Severo individua come necessari nel triennio 2022-2024, in particolare:

- 1.Piano Triennale Digitalizzazione;
- 2.Piano Triennale dell'Informatica dell'Ente (AgID);
- 3.Programma biennale di forniture e servizi IT (art. 21 del codice appalti).

II.2.4.3.- Contesti Nazionale ed Europeo

L'Unione Europea, attraverso la Commissione Europea, ha predisposto una serie di programmi per adeguare alle innovazioni digitali la propria struttura e aiutare la trasformazione digitale degli Stati Membri. In particolare sono quattro i piani fondamentali:

• Digital Europe 2021-27: programma che rientra nel capitolo "Mercato unico, innovazione e agenda digitale" della proposta di nuovo bilancio e si basa sulla strategia per il mercato unico digitale e sui risultati ottenuti negli ultimi anni. Secondo gli intenti della Commissione, il futuro programma europeo dovrebbe sostenere la trasformazione digitale dell'economia e della società europee, permettendo alle imprese e ai cittadini europei di beneficiare dei suoi vantaggi. Il piano si suddivide in cinque settori principali:

1. Supercomputer e alte prestazioni: finanziamento e sviluppo per il rafforzamento della capacità di supercalcolo per il trattamento del dato in Europa;
2. Artificial Intelligence: estendendola ad ambiti differenti, rendendola particolarmente accessibile alle imprese ed alla Pubblica Amministrazione per l'analisi e il decision maker;
3. Cybersecurity and Trust: protezione dei dispositivi digitali e finanziamento di attrezzature e infrastrutture innovative nel quadro della cyber-sicurezza;
4. Advanced and Digital skills: per l'acquisizione di competenze digitali attraverso corsi di formazione a breve e lungo termine, indipendentemente dal loro Stato membro di residenza;
5. implementazione e impiego ottimale della capacità digitale: con l'obiettivo di implementare e applicare le tecnologie digitali più avanzate in ambiti strategici quali giustizia, istruzione e sanità.

• Horizon Europe: è il Programma quadro dell'Unione europea per la ricerca e l'innovazione per il periodo 2021-2027. Il programma si propone di:

- a) Favorire una partecipazione più inclusiva e ampia da parte dei cittadini, per migliorare il legame tra la ricerca, l'innovazione, l'istruzione e le altre politiche pubbliche;
- b) Supportare l'attuazione delle priorità d'intervento dell'Unione Europea in ambito sviluppo sostenibile e clima;
- c) Aumentare i legami di collaborazione in Ricerca e Innovazione (R&I), nei vari settori e discipline;
- d) Sviluppare infrastrutture di ricerca più competitive e promuovere l'"Open Science";
- e) Stimolare le attività di R&I nelle PMI e aumentare il numero di aziende innovative;
- f) Incoraggiare la competitività industriale, la capacità innovativa e l'occupazione in Europa, migliorando l'accesso al capitale di rischio;

• Connecting Europe Facility Digital (CEF2): programma che sostiene gli investimenti in infrastrutture di innovazione digitale di interesse comune durante il periodo 2021-2027.

Attraverso questo piano saranno forniti importanti contributi per raggiungere gli obiettivi strategici di connettività dell'Unione Europea. Tra le principali azioni c'è la diffusione e l'accesso alle reti veloci e l'implementazione del 5G;

• PNRR: è lo strumento adottato dall'UE quale strumento per il sostegno della ripresa economica dei paesi membri a seguito della pandemia da Covid-19. In questo contesto i finanziamenti tendono a promuovere la coesione economica, le transizioni digitali e la concreta messa in opera degli obiettivi climatici e ambientali programmati già in Horizon. Tra le azioni strategiche per l'attuazione del piano in oggetto è stata individuata la digitalizzazione dei servizi pubblici e delle amministrazioni locali.

La strategia nazionale in tema di trasformazione digitale è definita nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023 e nel nuovo aggiornamento, ancora in via di definizione definitiva, 2022-2024.

Il Piano è stato redatto dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) e del Dipartimento per la trasformazione digitale con il contributo attivo di molte amministrazioni centrali, regioni e città metropolitane. Lo scopo è la promozione della trasformazione digitale del Paese attraverso le pubbliche amministrazioni.

I principi guida sono:

- Digital & Mobile first: i servizi devono diventare accessibili esclusivamente con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l’accesso tramite SPID e CIE;
- Cloud first: le pubbliche amministrazioni adottano per i sistemi informativi e gestionali lo strumento del cloud tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- Servizi inclusivi e accessibili: per venire incontro alle esigenze delle realtà locali i servizi devono essere interoperabili “by design” e funzionare senza interruzioni;
- Sicurezza e privacy by design: garantire la sicurezza del servizio e la protezione del dato personale durante l’erogazione e l’utilizzo;
- User-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili (miglioramento continuo) che, partendo dall’esperienza dell’utente, effettua una continua misurazione delle prestazioni e dell’utilizzo, rendendo, al contempo, disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- Once only: la pubblica amministrazione deve evitare di richiedere ad un cittadino dati o informazioni che sono già state fornite e che si trovano già in altri archivi;
- Dati pubblici un bene comune: valorizzazione del patrimonio informativo della pubblica amministrazione, quale bene comune, rendendolo disponibile ai cittadini ed alle imprese in modo aperto e interoperabile;
- Codice aperto: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l’utilizzo di software con codice aperto e riutilizzabile e, nel caso di software sviluppato per loro conto, devono rendere disponibile il codice sorgente.

Oltre al Piano Triennale di AgID, completano il panorama del contesto nazionale una serie di documenti e atti normativi che contengono indicazioni di carattere tecnologico e digitale:

- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: adottato dal Governo quale strumento per rilanciarne l’economia dopo la pandemia da COVID-19, al fine di permettere lo sviluppo verde e digitale del Paese. La Missione 1 del piano intitolata “Digitalizzazione, innovazione, competitività e turismo” ha, quale contenuto fondamentale, la transizione digitale del Paese e la modernizzazione della Pubblica Amministrazione.
- Italia Digitale 2026: rappresenta l’operatività degli investimenti previsti in ambito tecnologico e digitale del PNRR.
- Decreto Rilancio (DL 34 del 19/05/2020): adottato dal Governo per far fronte all’emergenza COVID-19 attraverso iniziative come il Fondo Innovazione, semplificazione e digitalizzazione di procedimenti amministrativi o procedure di concorso.
- Decreto Semplificazioni (DL 76 del 16/07/2020): che ha introdotto modifiche al CAD per la semplificazione e l’innovazione digitale e ha incentivato le PA ad aderire alle piattaforme abilitanti nazionali.

II.2.4.4.-Contesto Regionale (Regione Puglia)

L'individuazione degli obiettivi strategici a valenza pluriennale nonché la programmazione degli investimenti per l'attuazione dell'Agenda Digitale della Regione Puglia sono contenute nel Piano Triennale di Riorganizzazione Digitale 2022-2024 della Regione Puglia che rappresenta il riferimento programmatico per lo sviluppo digitale del territorio regionale.

Gli obiettivi strategici per il triennio 2022-2024 definiti dal Piano si strutturano sulla base di alcuni indirizzi generali di efficacia programmatica che ripercorrono quelli nazionali contenuti nel Piano Triennale AgID.

Nel contesto degli indirizzi programmatici connessi alla realtà regionale si collocano le seguenti azioni:

- completare il percorso di digitalizzazione dell'apparato amministrativo regionale;
- razionalizzare i sistemi informativi regionali, evitando il duplicarsi di infrastrutture tecnologiche che svolgono le medesime funzionalità;
- garantire l'interoperabilità dei sistemi informativi regionali;
- potenziare il monitoraggio e la governance del percorso di organizzazione digitale della Regione Puglia;
- completare l'integrazione di tutti i sistemi informativi con le piattaforme abilitanti in uso alla Regione Puglia;
- assicurare l'accessibilità dei procedimenti amministrativi digitali erogati mediante sito e/o app regionali;
- promuovere e completare il conferimento automatico di dati in formato aperto nella piattaforma Open Data regionale e nelle ulteriori piattaforme comunitarie e nazionali previste;
- completare e diffondere l'utilizzo del Catalogo dei Servizi digitali di Regione;
- dotare la Regione Puglia di un Decision Support System (DSS) basato sull'accesso strutturato a tutti i sistemi informativi regionali;
- assicurare, in sinergia con i Dirigenti competenti *ratione materiae* in qualità di Designati al trattamento ex D.G.R. n 145/2019 e con il Responsabile della Protezione dei Dati personali regionale (RPD), che i sistemi informativi regionali siano conformi ai principi di *data protection by default e by design*.

Tali obiettivi trovano la loro compiuta formalizzazione nel presente Piano Triennale di Riorganizzazione Digitale della Regione Puglia, approvato con Delibera di Giunta Regionale il 30 Giugno 2022 n. 791, le cui attività di coordinamento, nel pieno coinvolgimento di tutte le strutture interessate, sono state affidate al Responsabile per la Transizione Digitale, nominato con la D.G.R. del 10 maggio 2021, n. 773. Le aree tematiche oggetto di azione o di riqualificazione sono state, quindi, individuate di concerto con tutte le strutture organizzative regionali. Il Piano ha carattere evolutivo/incrementale: nel documento vengono individuati i principali interventi e i rispettivi criteri di azione che la Giunta intende perseguire, in coerenza con la normativa in materia e le principali aree tematiche interessate; il documento verrà periodicamente aggiornato sulla base dei nuovi fabbisogni dell'amministrazione, degli strumenti necessari al loro monitoraggio, nonché della disciplina e delle direttive dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) in materia di governance.

II.2.4.5.-Governance

Tutte le iniziative condotte dal Comune di San Severo in ambito tecnologico rappresentano un **valore pubblico** ed è di estrema importanza che esso venga monitorato e gestito in modo da valutarne le ricadute sui cittadini e le imprese nonché sull'ecosistema urbano. Per questo è necessario che la strategia venga governata e indirizzata da una struttura in grado di gestire i progetti, le relative priorità di esecuzione e assicurare una trasformazione coerente ed organica di tutto il macrosistema. Governare e indirizzare il percorso strategico proposto significa avere una conoscenza approfondita degli elementi che tendono ad influenzare il processo. Il modello di governance adottato dal Comune di San Severo si muove su un processo evolutivo del sistema tecnologico e digitale che, attraverso il controllo dei processi, la loro semplificazione, l'analisi dei rischi e l'adeguamento alla normativa, deve garantire la sicurezza dei dati e la fruizione libera da parte degli stakeholders e l'integrazione degli stessi con tutte le banche dati pubbliche disponibili.

Il sistema di governo si snoderà su due livelli:

livello di organizzazione: indirizzo e calendarizzazione delle priorità operative, divulgazione della strategia di trasformazione digitale nonché attivazione e consolidamento dei rapporti con i portatori di interessi (stackholders);

livello di attuazione e controllo: operatività e monitoraggio sull'avanzamento delle strategie progettuali in ogni ambito di intervento.

La figura di riferimento al quale sarà affidato l'indirizzo, la gestione e la principale responsabilità dell'attuazione delle proposte del piano strategico è quella del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), quale figura interna all'Ente (decreto sindacale n. 5 del 31/03/2022), che ha tra le sue principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini. L'RTD si occuperà del coordinamento e del collegamento dei due livelli di governo previsti. L'RTD e l'ufficio che si occupa di transizione digitale a suo supporto, attiveranno i processi di change management all'interno dell'ente per garantire la diffusione della strategia e dei progetti di digitalizzazione che consentiranno di attuare l'innovazione secondo quanto stabilito a livello nazionale ed europeo.

II.2.4.6.- Monitoraggio

La struttura di governance garantirà il monitoraggio sull'andamento dell'attività e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati con una particolare attenzione alla percezione dell'utente finale destinatario del servizio.

Il monitoraggio dovrà essere un indice fondamentale per misurare l'attuazione operativa, finanziaria e amministrativa nel sistema complessivo e dovrà fungere da strumento pratico ed efficace al servizio del Responsabile per la Transizione al Digitale per una sempre più rapida visione e valutazione delle fasi di realizzazione dei progetti.

In conformità alle impostazioni contenute nel Piano AgID, sarà predisposto uno schema di monitoraggio organizzato su tre livelli:

Monitoraggio delle attività: da svolgere per ciascun ambito individuato secondo gli obiettivi ed i parametri fissati nel Piano Triennale, affidato a ciascun Capo Progetto.

Monitoraggio dei risultati: da effettuarsi con cadenza semestrale o annuale sui risultati e dei riscontri rispetto ai singoli progetti. Tale monitoraggio sarà focalizzato su indicatori specifici per ciascun ambito, declinati dai diversi Capi Progetto presenti nella struttura di monitoraggio

e permetterà di raccogliere elementi utili al continuo miglioramento delle iniziative intraprese e al consolidamento del percorso innovativo anno dopo anno.

Monitoraggio finanziario: da attuare per l'analisi dei costi e degli eventuali discostamenti rispetto alle spese preventivate nei documenti di bilancio del Comune sulle spese ICT. Si procederà con un'attenta analisi su possibili fonti di finanziamento previste a livello nazionale ed europeo.

Parallelamente a questi livelli, verrà predisposto un ulteriore monitoraggio che si occuperà delle evoluzioni della normativa e delle relative prescrizioni nazionali e/o europee in tema di transizione e digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di garantire un costante aggiornamento ed adeguamento del sistema alle modifiche introdotte dalle novelle normative.

II.2.4.7.-L'evoluzione digitale del comune di San Severo

Il Comune di San Severo ha già avviato un percorso di digitalizzazione dei servizi per il cittadino con l'obiettivo di rafforzare la transizione digitale rendendo i suoi servizi sempre più smart, open ed accessibili. Questo percorso ha avuto un'obbligata accelerazione durante la gestione dell'emergenza sanitaria causata dal Covid-19, ricorrendo all'incremento delle infrastrutture digitali, all'introduzione della banda larga e alla sperimentazione dello smart working. Il livello di efficienza e maturità delle infrastrutture digitali della città di San Severo è stato incrementato per connettività fissa e WI-FI e sarà ancora oggetto di ulteriore incremento, al fine di garantire maggiore efficienza degli uffici e migliorare l'esperienza di utilizzo delle infrastrutture software transitate il cloud. Gli obiettivi di digitalizzazione per il triennio 2022-2024 si svilupperanno attraverso cinque macro aree ciascuna della quali suddivisa nelle micro aree di intervento:

1. SERVIZI → per un Comune al servizio dei cittadini e delle imprese;
2. INFRASTRUTTURE → per una modernizzazione tecnologica e digitale dell'ente;
3. INTEROPERABILITA' → per realizzare il principio once-only che non può prescindere da un utilizzo totale del modello dell'interoperabilità, attraverso il quale i dati sono recuperati sempre dalla banca dati certificata per il dominio d'interesse;
4. DATI → per la valorizzazione ed il patrimonio dei dati;
5. SICUREZZA → per contrastare le minacce informatiche, garantendo così la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni del Sistema informativo della Pubblica Amministrazione;
6. PIATTAFORME → fattori abilitanti per l'erogazione dei servizi ai cittadini.

Si procederà, pertanto, alla definizione delle macro aree, di una scala di priorità e di una pianificazione generale.

Il dettaglio degli interventi per ciascuna micro area sarà specificato nel Programma Triennale ICT 2022-2024 che, per la sua natura, sarà allineato con il programma biennale di forniture e servizi ex art. 21 del D.LGS. 50/2016 e con il Piano triennale AGID e con le normative in tema di Data Protection, Cybersecurity e Perimetro Sicurezza Nazionale Cibernetica da poco approvate.

II.2.4.8.- Obiettivi per il miglioramento dei servizi al cittadino

In modo coerente con la strategia per la crescita digitale del Paese nonché con la programmazione digitale della PA, il Comune di San Severo ha intenzione di procedere ad una implementazione della digitalizzazione dei servizi offerti ai cittadini, migliorando in tal modo il livello di fruizione, l'accessibilità e la sicurezza.

Questo passaggio avverrà attraverso due obiettivi principali:

● **OBIETTIVO 1** - Implementazione del sistema in Cloud “*Cloud First*”: l’utilizzo e l’implementazione della strategia Cloud consente di migliorare l’operatività e la resilienza dei sistemi ICT e implica anche un importante abbattimento dei costi, un il miglioramento della sicurezza e della protezione del dato, una diminuzione delle tempistiche nell’erogazione dei servizi e un aggiornamento delle piattaforme più facile ed economica. Il Comune che da qualche anno utilizza soluzioni cloud SaaS per un sottoinsieme dei sistemi interni, intende avviare una serie di azioni per incrementare l’utilizzo degli ambienti cloud e per un passaggio completo a questa tecnologia.

L’Ente prevede quindi di avviare un percorso di migrazione progressiva al Cloud, iniziando con una fase di assessment per stabilire le priorità di migrazione di infrastrutture e applicativi, tenendo conto dei rischi/benefici associati, e trasmettendo ad AgID i risultati di questa prima fase, come previsto dal Piano Triennale per l’Informatica AgID 2021-2023. Tale percorso dev’essere in linea con quanto previsto dalla Strategia Cloud Nazionale recentemente promossa dal Ministero per l’Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale che prevede una roadmap di adozione del Cloud per step successivi che coprono l’arco temporale 2022-2024 e che richiede alle PA di concludere la fase di classificazione di dati e servizi, propedeutica alla migrazione, entro il 2022.

● **OBIETTIVO 2** - Ampliamento della posta elettronica e adozione di tecnologie per la sicurezza degli accessi: i sistemi di posta elettronica istituzionale adottati dal Comune sono oggetto di revisione al fine di garantire una piena uniformità degli stessi a quanto disposto dalle direttive Agid.

Tale obiettivo consentirà, in tal modo, la migrazione dei servizi verso piattaforme più innovative e integrate con i sistemi software in uso presso l’ente. Per gli endpoint (postazioni di lavoro) saranno previsti degli antivirus di ultima generazione, tali da garantire la sicurezza del dispositivo e dell’intera rete a cui è collegato. Per i software di produzione personale, le postazioni transiteranno gradualmente verso sistemi software open source e verrà effettuato un monitoraggio ed eventuale adeguamento delle licenze riguardanti tutti i software in uso nelle varie aree.

Per gli obiettivi specifici relativi ai servizi erogati ai cittadini, invece, si rimanda al paragrafo 7.6 Piattaforme (in particolare Piattaforme di front-end).

II.2.4.9.- Obiettivi per il miglioramento delle infrastrutture digitali interne

La trasformazione digitale delle infrastrutture del Comune di San Severo ha come scopo la modernizzazione delle attrezzature informatiche e telefoniche dell’ente nonché il rinnovo delle infrastrutture centrali. In tale ultima categoria si inserisce l’obiettivo operativo previsto all’interno della Missione 1 “*Servizi Istituzionali, generali e di gestione*” di cui alla programmazione economico-finanziaria dell’amministrazione per il triennio 2022/2024, segnatamente nel Programma 1 “*Organi Istituzionali*” (Ufficio di Segreteria Generale- Area OO.II.), consistente nel dotare la sala consiliare di una infrastruttura hardware e software per la gestione delle sedute consiliari, anche in modalità cd. “ibrida”, attraverso tecnologia evoluta tramite leasing finanziario.

Questa trasformazione dovrà avvenire attraverso cinque direttrici principali:

● **OBIETTIVO 1**- modernizzazione delle infrastrutture informatiche attraverso una programmazione degli acquisti/noleggii che tenga presente del mutato assetto lavorativo a seguito dell’emergenza sanitaria da Covid-19 (uso di pc, notebook e tablet) e della necessità di adeguare la scelta in base alle attività da svolgere. La garanzia dell’accesso ai sistemi attraverso meccanismi di VPN e cloud, rendono gli utenti indipendenti dal dispositivo per svolgere il proprio lavoro anche in modalità smart working.

● **OBIETTIVO 2** - rinnovamento tecnologico con particolare attenzione all’attuale infrastruttura hardware presente nella sede centrale di San Severo (CED) per eliminare i dispositivi non più

necessari e per fare spazio a sistemi più affidabili e aggiornati. Su questa nuova infrastruttura verrà installato un sistema di autenticazione e di autorizzazione unico che permetterà la profilazione degli utenti oltre alla gestione delle policy centralizzate che riguarderanno l'utilizzo delle PDL all'interno del contesto LAN. I dati degli utenti/dipendenti saranno gestiti centralmente attraverso un sistema di storage massivo (NAS) debitamente profilato a cui sarà collegato un sistema di backup/sincronizzazione che garantisca la reperibilità del dato anche se erroneamente cancellato, secondo un piano di disaster/recovery realizzato ad hoc.

• **OBIETTIVO 3-** rinnovo della telefonia mobile con passaggio alla nuova convenzione CM8. Rinnovo della telefonia fissa con la realizzazione di un'infrastruttura di telefonia che possa garantire funzionalità avanzate, alta scalabilità e versatilità per venire incontro alle esigenze del personale comunale.

• **OBIETTIVO 4-** fibra ottica per garantire connettività a banda larga ed ultra larga per tutti gli uffici dell'ente per offrire e garantire un collegamento stabile verso le infrastrutture in cloud utilizzate per la gestione dei software in uso all'ente. In ambito Cyber Security, visto che è in via di ridefinizione (convenzione SPC2), si prevede che ci siano almeno tre punti di accesso autonomi in cui verranno installati dispositivi di sicurezza perimetrale adeguati. Inoltre l'intera rete comunale sarà gestita internamente (intranet) attraverso una infrastruttura di rete mpls privata.

II.2.4.10.- Interoperabilità dei dati e gestione dei servizi

Al fine di agevolare il rapporto con i cittadini e le imprese, il Comune di San Severo dovrà implementare nuovi ed ulteriori servizi che adottino sempre di più il modello dell'Interoperabilità applicativa e gestione telematica delle pratiche. È necessario continuare il percorso già intrapreso di adeguamento delle piattaforme di pagamento tramite PagoPA e dell'incremento dei servizi fruibili tramite l'App IO per raggiungere il cento per cento dei tributi disponibili via PagoPA e il cento per cento dei servizi al cittadino disponibili sull'App IO.

II.2.4.11.- Open DATA, Metadata e riutilizzo

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la pubblica amministrazione. I principali obiettivi in tema di valorizzazione dei dati, contenuti nel Piano Triennale per l'Informatica di AgID sono:

- Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese.
- Aumentare la qualità dei dati e dei metadati.
- Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati.

Al fine di realizzare in modo efficace questi obiettivi sarà necessario l'istituzione, con atto formale, di un gruppo di lavoro specifico che si occupi a 360 gradi dei vari aspetti legati ai dati: qualità del dato, metadati secondo gli standard nazionali e internazionali, licenze per il loro riutilizzo, diffusione del dato all'interno dell'Ente.

II.2.4.12.- Sicurezza Informatica

È obiettivo del Comune investire sulla cyber security, in primo luogo, per restare al passo con la normativa europea e nazionale in materia e, in secondo luogo, per affrontare i continui e sempre più numerosi attacchi cibernetici che vengono compiuti soprattutto attraverso posta elettronica e navigazione Internet.

Questa situazione richiede una costante attenzione sui sistemi di ICT e l'utilizzo di strumenti che aiutino in modo proattivo ad individuare e proteggere gli asset più esposti agli attacchi. Sarà importante anche eseguire l'analisi del rischio utilizzando appositi tools (AgID suggerisce il tool di Cyber Risk Assessment) e redigere un Piano per il trattamento da trasmettere ad AgID.

Strettamente connesso alla sicurezza informatica è la gestione dei consensi all'utilizzo dei dati personali che il Comune gestirà, previa intese con il DPO dell'ente, attraverso una piattaforma che permetta di adempiere in modo più agevole e tempestivo alle previsioni dell'art. 4 c.11 della normativa UE 2016/679 (GDPR).

II.2.4.13.-Piattaforme software

Le piattaforme rappresentano gli strumenti abilitanti e la base infrastrutturale di tutti gli Enti della Pubblica Amministrazione per l'erogazione di servizi interoperabili rivolti a imprese e cittadini. In particolare all'interno dell'Ente sono state individuate 3 macrocategorie di piattaforme:

• Piattaforme Trasversali

Le piattaforme trasversali sono rappresentate dall'insieme di sistemi applicativi funzionali a tutte le aree all'interno dell'ente, e che quindi occorre siano integrate e messe a disposizione come strumento di lavoro e di gestione a tutti coloro che devono avere accesso e operare su detti sistemi.

Fanno parte di questa categoria:

- il protocollo
- il sistema di gestione di documentale
- i sistemi di firma, sigillo e contrassegno
- il sistema dei pagamenti
- la piattaforma di autenticazione
- il sistema di gestione workflow
- il Customer Care
- la gestione dei domicili digitali

Si tratta di sistemi che garantiscono il funzionamento interno dell'Ente e la gestione dei flussi procedurali e documentali, fondamentali per la gestione delle comunicazioni tra PA e PA e tra PA e cittadini/imprese.

• Piattaforme Interne

Le piattaforme di back-end (interne) comprendono l'insieme delle funzioni di backoffice, messe a disposizione dai sistemi gestionali. Attualmente questi sistemi non sono pienamente interoperabili e le banche dati presenti non sono condivise al cento per cento con tutti gli altri applicativi.

Tra queste citiamo le piattaforme di back-end di maggior rilievo e quelle che diverranno fondamentali:

- Sistema di gestione del Personale
- Sistema informativo dei tributi

- Sistema di contabilità e bilancio
- Sistema di gestione delle paghe
- Sistema di gestione del SUAP
- Sistema di gestione del SUE
- Sistema di anagrafe e stato civile

• **Piattaforme pubbliche**

Le piattaforme di front-end (pubbliche) costituiscono i punti di contatto che mettono in connessione l'azione dell'amministrazione e il cittadino e/o le imprese del territorio.

Negli ultimi anni l'Amministrazione ha investito molto sui servizi al cittadino, individuando una serie di modalità innovative. Con questo tipo di piattaforme il Comune di San Severo erogherà tutti i servizi per i propri cittadini, andando a implementare le sezioni che lo compongono in una modalità user friendly e semplificata per ogni cittadino. Alcune delle piattaforme di front-end implementate e da implementare:

- Fascicolo del Cittadino
- Segnalazioni
- Sportello telematico polifunzionale
- SUAP
- Sito istituzionale e siti tematici
- PagoPA
- App IO
- Sportello unico dell'edilizia

II.2.4.14.- Conclusioni

La strategia del Comune di San Severo è procedere a passo veloce verso nel processo di transizione al digitale, un percorso in realtà già avviato, ma che richiede un costante impegno nell'affrontare quel "change management" necessario per migliorare la qualità dei servizi attraverso l'innovazione digitale. Sarà fondamentale individuare un gruppo di stakeholder che siano promotori loro stessi di questo cambiamento e che siano d'ispirazione per coloro che da tempo sono abituati a lavorare in modo diverso.

II.2.2.5.- OBIETTIVI E PERFORMANCE FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' DIGITALE DELL'AMMINISTRAZIONE

II.2.2.5.1- OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DEL COMUNE DI SAN SEVERO

art. 9, co.7, D.L. n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e alle indicazioni fornite dalla circolare AgID numero 1/2016.

Negli ultimi anni il legislatore ha posto sempre maggiore attenzione al tema dell'utilizzo di sistemi informatici e digitali nonché della relativa accessibilità da parte degli utenti, disciplinando strumenti e azioni volte ad orientare le Pubbliche Amministrazioni. Per "accessibilità" si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software. Nel corso del periodo di emergenza pandemica, in attuazione di quanto disposto dai provvedimenti normativi vigenti, questo Comune ha attivato il lavoro agile emergenziale correlato alla particolare situazione di emergenza sanitaria attraversata dal paese.

Il Comune di San Severo ha peraltro adottato il P.O.L.A.-Piano operativo del lavoro agile- (Sezione III del presente Piano) quale allegato al Piano della Performance ed ha avviato il Piano di formazione per il personale dipendente, attraverso l'adesione al progetto "Competenze digitali" del Dipartimento della Funzione pubblica.

Gli obiettivi di accessibilità del Comune di San Severo sono stati deliberati dalla Giunta comunale (del.G.C. n. 95 del 22/04/2022) e si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici, pubblicati nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti" - "Accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati". L'AgID ha reso disponibile un'apposita applicazione on line denominata "Obiettivi di accessibilità", al fine di supportare le pubbliche amministrazioni nel definire e pubblicare gli obiettivi di accessibilità, ottemperando all'adempimento e consentendo in tal modo all'AgID di effettuare un monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi.

L'Ente, al fine di attuare la normativa di settore, opera con il fine di migliorare e rendere coerente la navigazione e l'esperienza del cittadino online in quanto utente del sito web di una pubblica amministrazione, sulla scorta dei seguenti principi:

- Individuazione dei bisogni degli utenti;
- Semplificazione dei processi e Trasparenza;
- Standard e personalizzazione;
- Multicanalità;
- Misurazione dei risultati.

Di seguito si riportano gli obiettivi di accessibilità del Comune di San Severo valevoli per il triennio 2022/2024 e trasmessi all'Agid su apposita piattaforma telematica.

Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili- Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31/12/2022
Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili- Adeguamento ai criteri di accessibilità	31/12/2022
Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili- Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"	31/12/2022
Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili- Analisi dell'usabilità	31/12/2022
Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili- Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31/12/2022
Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili- Sviluppo, o rifacimento, del sito/i	31/12/2022
Siti web tematici	Sito web e/o app mobili- Adeguamento ai criteri di accessibilità	31/12/2022
Formazione	Fomazione- Aspetti normativi	31/12/2022
Formazione	Fomazione- Aspetti tecnici	31/12/2022
Postazioni di lavoro	Postazioni di lavoro- Attuazione specifiche tecniche	31/12/2022
Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro- Piano per l'utilizzo del telelavoro	31/12/2022
Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro- Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software	31/12/2022

PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

L'amministrazione sta procedendo ad un aggiornamento della mappatura dei procedimenti amministrativi, che servirà ad effettuare una compiuta opera di semplificazione e reingegnerizzazione dei procedimenti interni alle singole Aree dell'Ente.

II.2.2.6.- OBIETTIVI E PERFORMANCE FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA DELL'AMMINISTRAZIONE

II.2.2.6.1.- Piano per l'eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA)- Art. 32, comma 21, L. n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della L. n. 104/1992

Un contesto sociale basato sulle pari opportunità non può ostacolare il comodo e sicuro accesso e utilizzo di parti o componenti di un edificio, nonché dei suoi spazi di pertinenza così come non può non fornire i giusti accorgimenti per consentire l'orientamento e la riconoscibilità dei luoghi e delle fonti di pericolo. È su questi presupposti che nasce il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), ovvero lo strumento di rilievo delle barriere architettoniche presenti negli spazi e negli edifici pubblici e di programmazione nel tempo del loro superamento.

II.2.2.6.2.- Obiettivi del PEBA

Il PEBA è uno strumento finalizzato alla pianificazione e alla programmazione degli interventi necessari per garantire l'accessibilità e la fruibilità degli spazi pubblici e degli edifici di competenza dell'Ente che lo redige.

L'Osservatorio regionale della condizione abitativa "ORCA" Puglia afferma che il PEBA nasce con lo scopo di garantire alle persone con disabilità un elevato grado di accessibilità e visitabilità degli edifici pubblici, nonché di quelli privati di interesse pubblico e degli spazi urbani pubblici dell'ambiente in cui vivono. L'accessibilità dell'ambiente costruito, inclusi gli spazi aperti, dei prodotti e dei servizi, è essenziale affinché le persone con disabilità e le persone con esigenze specifiche come anziani e bambini, possano accedere, muoversi, fruire e godere dei servizi e dello spazio pubblico della città, esercitando i propri diritti e partecipare pienamente alla vita sociale.

È per rispondere a questi obiettivi che il Comune di San Severo ha avviato le procedure per dotarsi del PEBA, quale Piano di settore del più generale Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS). Il concetto fondante su cui si baserà il PEBA della città di San Severo è quello di una "Città per Tutti" dove siano garantite l'accessibilità e l'usabilità dell'ambiente costruito, l'inclusione sociale e il benessere ambientale. Considerando le diverse caratteristiche, capacità, esigenze, condizioni e preferenze delle persone, questo concetto amplia i destinatari del Piano a tutta la cittadinanza, nonché ai visitatori occasionali e ai turisti.

Pensare a costruire una città accessibile e inclusiva non rappresenta solo un intervento volto a migliorare la qualità di vita e l'integrazione sociale di un determinato gruppo sociale (bambini, giovani, adulti e anziani) o di persone con disabilità, ma significa anche migliorare e facilitare la qualità di vita di tutta la comunità (persone che spingono passeggini con bambini, anziani che vedono ridursi progressivamente la percezione visiva/uditiva o l'agilità, persone con allergie ambientali, tutti coloro che vivono temporaneamente situazioni di mobilità ridotta, donne in stato di gravidanza), in particolare nella prospettiva di un territorio fruibile da tutti indistintamente.

II.2.2.6.3.- Compatibilità con altri strumenti di pianificazione locale

Il PEBA si inserisce all'interno della più ampia pianificazione comunale, sia con riferimento alla pianificazione urbanistica (in prima battuta il Piano Urbanistico Generale così come adeguato al Piano Paesaggistico Territoriale Regionale), sia con riferimento alla pianificazione sulla mobilità (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile) Di quest'ultimo, in particolare, il PEBA rappresenta a tutti gli

effetti uno specifico piano di settore e, di conseguenza, assume e sviluppa le linee di indirizzo previste dal PUMS in tema di accessibilità universale.

Nello specifico il PUMS, nel prevedere la redazione del PEBA, gli affida il compito di promuovere l'accessibilità universale, ovvero la progettazione degli edifici e dello spazio pubblico, che sia "inclusiva delle necessità di persone le cui condizioni fisiche, mentali o ambientali limitano alcune abilità", considerando le persone di qualsiasi età e grado di abilità, poiché chiunque può trovarsi in una situazione temporanea di handicap.

II.2.2.7.- OBIETTIVI E PERFORMANCE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE

La Giunta comunale, con deliberazione n. 32 del 22 febbraio 2022, ha adottato il PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' (ART. 48, COMMA 1 DEL D.LGS. N. 198/2006). – TRIENNIO 2022- 2024, a cui si rinvia per una più compiuta definizione dei contenuti.

II.2.2.7.1.-LE AZIONI POSITIVE E LE AREE TEMATICHE DA SVILUPPARE NEL TRIENNIO 2022-2024

Per uno sviluppo e consolidamento di buone pratiche, l'Amministrazione e il CUG, con il piano di azioni positive, intendono – in continuità con i PAP precedenti – proseguire la promozione di interventi tesi non solo al superamento delle disparità di genere tra le lavoratrici e i lavoratori dipendenti, ma anche volti a sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'ente e nella comunità. Si intende pertanto consolidare una collaborazione trasversale nell'amministrazione per l'adozione di strumenti che permettano una lettura di organizzazione di dati sociali e finanziari alla luce di bisogni e risposte specifiche di genere, nonché l'individuazione di obiettivi e di miglioramento in base alla tematica delle pari opportunità da parte delle diverse aree e servizi della amministrazione stessa, in una prospettiva triennale di azione.

Nello specifico, si può individuare un gruppo di lavoro interno appositamente costituito con il CUG che collabora sul bilancio di genere partecipato per una prospettiva di trasversalità ed intersectorialità nelle azioni dell'amministrazione. Si tratta di aggiornare l'analisi di contesto per analizzare le disparità di genere presenti nel nostro territorio al fine di prevenire all'elaborazione del bilancio di genere. Vi è quindi la necessità di avviare un percorso di rilevazione all'interno dell'amministrazione di indicatori specifici, ripartiti per genere, per individuare le azioni necessarie a promuovere politiche di parità.

GLI OBIETTIVI E GLI AMBITI D'AZIONE PRIORITARI PER IL PAP DELL'ENTE

Obiettivo 1. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

AMBITO 1- Accesso al lavoro/ assunzioni/ permanenza

- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, sostegno alla permanenza;
- Prevedere la composizione della commissione di concorsi con la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere femminile;
- Assicurare organizzazione e svolgimento di bandi non discriminanti per il genere femminile;
- Elaborare progetti per il sostegno alla motivazione del personale con disabilità.

Obiettivo 2. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

AMBITO 2- Formazione e aggiornamento

- Inserimento nel piano triennale della formazione per il personale, della tematica riguardante il benessere fisico, psichico, sociale ed organizzativo anche alla luce delle politiche di genere;
- Realizzazione di un piano di formazione con attenzione all'ottica di genere: a) Incoraggiamento

della presenza di donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati o finanziati dall'ente per favorire l'acquisizione di competenze al personale femminile, facendo quindi attenzione ai problemi della conciliazione; b) Favorire l'ottica di genere a livello dei contenuti dei corsi organizzati.

- Verifica della possibilità di erogare interventi formativi del personale assente per il lavoro di cura, in part time ecc.;
- Programmazione di iniziative formative atte a favorire l'inserimento di personale diversamente abile e il reinserimento di personale assente dal servizio per periodi prolungati, motivati da esigenze familiari o personali;
- Fornire le medesime opportunità di sviluppo di competenze e di carriera a tutti i dipendenti.

Obiettivo 3. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie al superamento di specifiche situazioni di disagio.

AMBITO 3- Organizzazione del lavoro e conciliazione

- Diffondere, tra il personale, i contenuti della legge sui congedi parentali;
- Promuove l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini;
- Organizzare iniziative di sostegno e affiancamento al rientro della maternità o per lunghe assenze;
- Monitorare l'istituto delle ferie a mezza giornata ed individuare eventuali aggiornamenti;
- Individuare altre forme di flessibilità nell'orario di lavoro per le dipendenti con obblighi di cura familiari;
- Favorire, in linea generale, una maggiore programmazione del lavoro e una migliore suddivisione dei compiti, in modo tale da consentire al dipendente di armonizzare la vita privata e la vita lavorativa;
- Potenziare gli strumenti stabiliti dal CCNL funzionali al miglioramento del clima aziendale.

Obiettivo 4. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AMBITO 4- Sensibilizzazione, informazione comunicazione delle pari opportunità: - Diffusione di materiale sulle pari opportunità, es: newsletter

- Organizzazione di incontri, seminari di sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità per dirigenti, dipendenti e collaboratrici/tori
- Diffusione dei dati di genere e della situazione emersa ai dipendenti
- Diffusione di manuali e guide sui diritti dei lavoratori e delle lavoratrici
- Raccolte di proposte e suggerimenti da parte del personale
- Promozione di buone pratiche realizzate presso altri enti e valutazione della loro trasferibilità

Obiettivo 5. Tutelare la lavoratrice madre/il lavoratore padre e le lavoratrici / i lavoratori con gravi problemi di salute.

AMBITO 5 - Il Comune tutela le lavoratrici/i lavoratori:

- attraverso la loro utilizzazione in attività compatibili con lo stato genitoriale o di salute;
- privilegiando, all'interno del fondo per le assunzioni a tempo determinato, la sostituzione del personale in maternità e paternità;

Obiettivo 6. Accedere a finanziamenti regionali, nazionali ed europei.

AMBITO 6. L'amministrazione comunale collabora con il Comitato Unico di Garanzia alla predisposizione di progetti da candidare in riferimento a finanziamenti regionali, nazionali ed europei

Obiettivo 7. Rafforzare il Comitato Unico di Garanzia.

AMBITO 7. Il Comune promuovere il CUG per una maggiore visibilità dei compiti e delle attività che svolge, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi e dare una maggiore visibilità all'esterno dell'Ente circa l'attenzione che pone alle politiche di genere, assunte come strategiche per la propria pianificazione.

Obiettivo 8. Promuovere il benessere organizzativo e tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

AMBITO 8 - Promozione benessere organizzativo

- Promozione e realizzazione di iniziative comuni tra soggetti che nell'ente si occupano di benessere (CUG, RSU, referenti sistema di prevenzione e protezione, medico competente) quali:
- Analisi dei fabbisogni formativi delle dipendenti inquadrare nei livelli inferiori.
- Verifica del "codice di comportamento contro le molestie sessuali ed il mobbing e per l'affermazione della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori".
- Promuovere forme di comunicazione finalizzate a valutare le attitudini e le eventuali richieste avanzate dal dipendente in relazione al ruolo assegnato, così da consentirgli di esprimere al meglio le sue potenzialità e favorire un senso di appartenenza e soddisfazione del lavoratore per la propria azienda.
- Incentivare la fiducia nel management, al fine di stimolare la produttività e tutelare il personale di maggior valore in termini di proficuità.

INOLTRE: - L'amministrazione comunale potenzia il CUG anche attraverso:

1. formazione specifica sulle competenze e sui ruoli richiesti ai componenti del CUG;
 2. acquisizione di un parere preventivo del Comitato su tutte le materie aventi riflessi sull'organizzazione e gestione del personale;
 3. diffusione della conoscenza delle attività realizzate dal CUG anche attraverso momenti/seminari di comunicazione.
- L'amministrazione comunale sostiene le attività del CUG anche attraverso uno spazio con adeguata strumentazione ed un budget annuale appositamente stanziato.
 - L'amministrazione comunale si impegna nell'attuazione del Piano di Azioni Positive, così come disposto dall'art. 57, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 e dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2000, riservandosi la possibilità di procedere ad integrare il Piano stesso nel corso del triennio e operando annualmente una verifica sullo stato di attuazione, avvalendosi del supporto del Comitato Unico di Garanzia e dell'Ufficio della Consigliera di Parità.

II.3- RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

II.3.1.- RISCHI CORRUTTIVI

La presente sotto sezione del Piano conferma, in un’ottica di integrazione con gli altri documenti pianificatori adottati dall’ente, uno strumento efficace per la diffusione della cultura della legalità e dell’integrità all’interno dell’Amministrazione, nonché una preziosa occasione di confronto con la cittadinanza e con gli *stakeholders* sulle tematiche oggetto del piano.

Nello specifico, il complesso delle programmate misure anticorruzione ha, tra le sue finalità principali, quella di orientare l’*agere* amministrativo verso la piena attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità sanciti dall’art. 97 della Costituzione, risultando un utile supporto per prevenire e ridurre fattori di rischio, di derivazione interna e/o esterna all’amministrazione, che andrebbero ad incidere inevitabilmente sulle finalità istituzionali dell’Ente.

Al contempo, la crescente sensibilità maturata sulle tematiche della integrità dei comportamenti e della trasparenza dell’azione amministrativa rappresenta il corollario per un corretto utilizzo delle risorse pubbliche e per l’esercizio di un adeguato controllo da parte dei cittadini.

La presente sotto-sezione del Piano contiene quanto già predisposto all’interno del P.T.P.C.T. approvato con delibera di Giunta comunale n. 15 del 31/01/2022, con revisioni ed aggiornamenti resi necessari sulla scorta di quanto disposto dal Vademecum **“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”** approvato Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in data 2 febbraio 2022, in un momento pertanto successivo all’approvazione della deliberazione di approvazione del P.T.P.C.T. 2022/2024, da cui il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) ha recepito le indicazioni operative utili a costruire un documento organico e sinergico rispetto agli altri Piani destinati a confluire nel P.I.A.O.

La sottosezione individua al suo interno apposite misure organizzative, volte a gestire il rischio, attraverso una mappatura dei processi attuati nel contesto dell’amministrazione, con l’individuazione di appositi correttivi in una logica di prevenzione, al fine di evitare che alcune prassi sfocino in condotte di cattiva amministrazione. Vengono, altresì, individuati obiettivi trasversali, comuni a tutti i Centri di Responsabilità dell’ente, in tema di anticorruzione e Trasparenza.

Recentemente l’ANAC ha rimarcato il collegamento tra anticorruzione/trasparenza e ciclo della performance, chiarendo che *“Per rendere evidente l’integrazione degli strumenti programmatori e, quindi, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza”*.

E’ dunque necessario un coordinamento tra il P.T.P.C.T. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell’amministrazione, nonché di quelli individuati dal D. Lgs n. 150 del 2009 e dalle novità normative che hanno introdotto il PIAO.

I processi e le attività previsti dalla presente sezione del Piano si coniugano pertanto all’interno degli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Il coordinamento della performance con gli adempimenti disposti in tema di anticorruzione e trasparenza è un dato inconfutabile. La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla

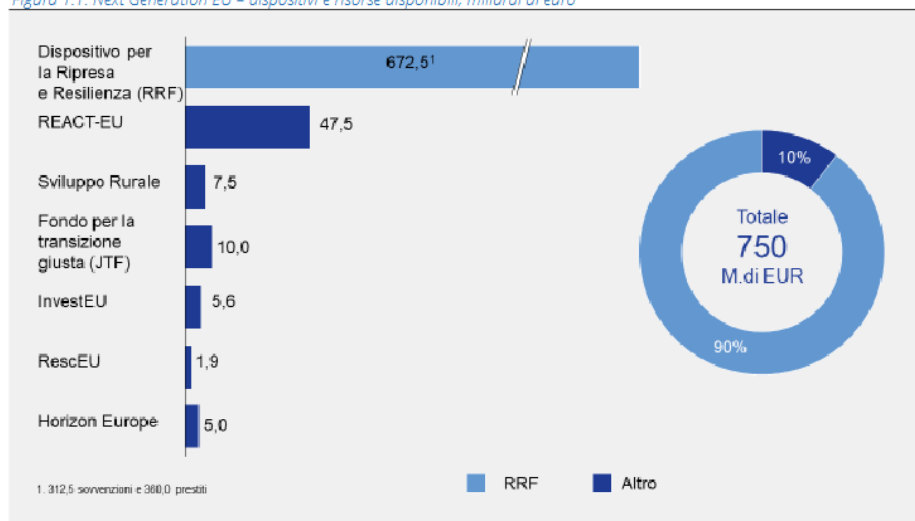
performance dei singoli uffici e servizi comunali. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi, all'attività dell'Ente in generale, consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso. A tal fine, le misure individuate dall'Ente per attuare gli obblighi di trasparenza divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

II.3.2- IL CONTESTO DI RIFERIMENTO: CENNI AGLI INTERVENTI DELL'EUROPA ED AL QUADRO NAZIONALE

La crisi pandemica generata dalla diffusione del virus Sars-Cov-2 è sopraggiunta in un momento storico in cui era già evidente e condivisa la necessità di adattare l'attuale modello economico verso una maggiore sostenibilità ambientale e sociale.

La pandemia, e la conseguente crisi economica, hanno spinto l'UE ad adottare una serie di interventi strutturali, tra cui si annovera il lancio a luglio 2020 del programma Next Generation EU (NGEU).

Figura 1.1: Next Generation EU – dispositivi e risorse disponibili, miliardi di euro



Fonte: Commissione europea

L'avvio del NGEU, strumento temporaneo per una robusta ripresa dell'economia europea all'insegna della transizione ecologica, della digitalizzazione, della competitività, della formazione e dell'inclusione sociale, territoriale e di genere, ha richiesto ad ogni Stato membro la predisposizione di un Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), al fine di garantire l'effettivo raggiungimento degli obiettivi indicati a livello europeo.

Attraverso il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, il legislatore è intervenuto per semplificare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, definendo a grandi linee i tre capisaldi che guideranno i cambiamenti nella Pubblica Amministrazione:

- ✓ Digitalizzazione;
- ✓ Reingegnerizzazione dei processi;
- ✓ Semplificazione.

Peraltro, consapevole del ruolo nevralgico assunto dalle Amministrazioni pubbliche nella realizzazione degli interventi previsti nel PNRR, con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha definito un modus operandi a “rete”, volto a garantire il rafforzamento della capacità funzionale delle stesse, ed in tale direzione si orienta la disposizione normativa di cui all’art. 6 del citato decreto, che ha introdotto, per le Amministrazioni pubbliche che contano al loro interno più di cinquanta dipendenti, l’adozione del PIAO, al cui interno confluisce anche il complesso degli interventi programmati dall’amministrazione in tema di prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Alcuni degli obiettivi strategici previsti nel PIAO – semplificazione e digitalizzazione di procedure, facile accessibilità alle amministrazioni da parte dei cittadini e delle imprese, sia fisica che digitale, una gestione del personale che miri alla valorizzazione professionale e culturale, una piena trasparenza amministrativa – si combinano e si intrecciano con gli obiettivi e le misure di prevenzione della corruzione, con la medesima finalità di guidare le amministrazioni pubbliche al corretto e responsabile utilizzo delle risorse, in linea con gli obiettivi di interesse pubblico e dunque, al miglioramento della propria funzionalità.

A seguito delle proroghe disposte dalla normativa circa la prima approvazione del PIAO da parte delle amministrazioni interessate, con delibera n. 1 del 12.1.2022 l’ANAC ha differito il termine di cui all’art. 1, comma 8, Legge 190/2012 per l’approvazione del Piano al 30.4.2022.

L’ amministrazione comunale, riconoscendo la centralità della materia trattata ed in considerazione del momento storico vissuto dalla Città di San Severo- caratterizzato da un’intensificazione del fenomeno criminoso in terra di Capitanata- ha disposto l’adozione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024 entro i termini originariamente previsti dalla normativa (31 gennaio di ogni anno, salve diverse proroghe), riservandosi di far confluire il relativo contenuto in fase di adozione del PIAO.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del Comune di San Severo (Fg) relativo al triennio 2022/2024, è stato predisposto dal Segretario Generale titolare della sede di Segreteria fino al 29/04/2022, dott. Vito Tenore, nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) con decreto sindacale di nomina n. 80 del 21/10/2019, in sinergia ed attraverso una proficua collaborazione delle strutture organizzative interne, che hanno fornito il contributo richiesto ai fini della redazione. Inoltre, per elaborare il PTPC, assicurare il massimo coinvolgimento nella relativa procedura ed in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia, è stato pubblicato sul sito istituzionale apposito avviso pubblico con cui sono stati invitati i cittadini e tutti gli interessati a far pervenire proposte ed osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure da porre in atto, mediante apposito modulo allegato alla stessa comunicazione (rif. prot. n. n. 37838 del 21 dicembre 2021). Non sono pervenuti suggerimenti o proposte né da cittadini, né da Amministratori o dipendenti dell’Ente.

La sottosezione del PIAO dedicata alle misure anticorruzione ed alla trasparenza viene predisposta dal Segretario generale titolare, individuato nella persona della dott.ssa Paola Alessandra Ferrucci, designato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con decreto del Sindaco n. 13 del 04/05/2022, in collaborazione con la struttura di supporto presente presso l’Ufficio di Segreteria generale.

Attraverso le misure previste, il Comune di San Severo costituisce pertanto un programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi, generando un collegamento tra anticorruzione, trasparenza e performance nell’ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione, coordinando

i contenuti del PTPCT 2022/2024 con la novella normativa ed alle indicazioni fornite da Anac con il su menzionato vademecum.

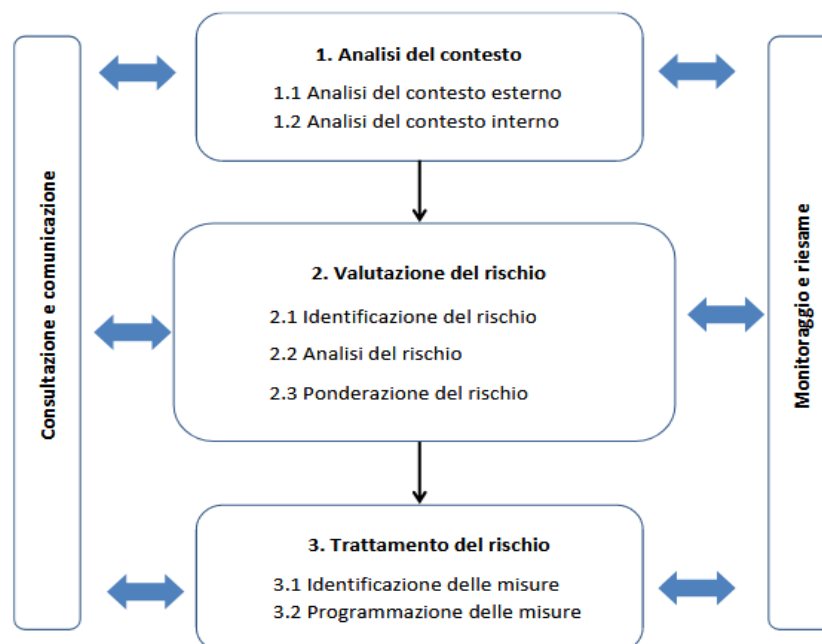
Il documento contiene la pianificazione delle misure di prevenzione -aggiornate annualmente in base alle risultanze delle attività, la tempistica, la responsabilità e i contenuti -ponendosi, costantemente, nella prospettiva di superamento della logica di mero adempimento, per orientarsi, sempre più, al risultato ed al miglioramento continuo, mediante la messa in campo delle necessarie misure di prevenzione oggettive e soggettive non solo generali, ma specifiche e frutto delle esperienze concrete dell'Amministrazione.

Destinatari delle misure contenute nella presente sotto sezione sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso il Comune di San Severo.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art. 1, c. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, c. 44 della L.190/2012, secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano, è fonte di responsabilità disciplinare.

La presente sottosezione dedicata alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si pone pertanto quale strumento di programmazione, attuazione e verifica di una pluralità di azioni che il Comune di San Severo intende porre in essere per tutelare la legittimità, l'integrità, la trasparenza e la liceità dell'operato dei propri dipendenti e dell'intera azione amministrativa.

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



L'approccio metodologico riportato nell'Allegato 1 al PNA 2019 è stato applicato in modo graduale all'interno dei Piani adottati dall'amministrazione comunale, con lo scopo di sviluppare ed aggiornare il documento secondo le indicazioni fornite dall' Anac. A tal riguardo, si rileva che la metodologia fino ad oggi utilizzata per la predisposizione del piano ha avuto un impatto positivo e le misure ivi previste si sono rilevate adeguate allo scopo.

La ratio del suddetto impianto normativo, che funge da indicatore di orientamento nella sua interpretazione e condivisione dello stesso, è la disamina non solo di ordine fattuale e statistico, ma anche economico che, sebbene esposta solo in sintesi, evidenzia che:

- nella classifica redatta a livello mondiale, dall'esame del Corruption perceptions index l'Italia nel 2012 si collocava al 72° posto per trasparenza e rispetto della legalità; solo a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 190/2012, saliva di tre posti nella citata classificazione mondiale.

L'indice di percezione della corruzione aggiornato all' anno 2019 (CPI), pubblicato da Transparency International, ha visto l'Italia al 51° posto nel mondo con un punteggio di 53 punti su 100, migliore di un punto rispetto all'anno precedente, mentre, in merito all'anno 2020, si sono registrati 53 punti, scendendo al 52° posto nel mondo. Ancora, il dato aggiornato al 2021 aumenta di +3 punti l'indice analizzato rispetto all'anno 2020, collocando il nostro Paese al 42° posto.

CORRUPTION PERCEPTIONS INDEX

2021

WESTERN EUROPE / EUROPEAN UNION

ITALY

Score

56/100

[What does the CPI score mean?](#)

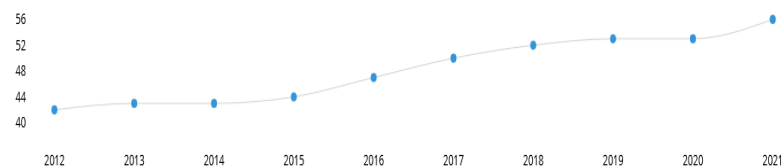
Rank

42/180

Score change

+3 since 2020

Score changes 2012 - 2021



Share how your country is doing

Fonte: <https://www.transparency.org/en/cpi/2021/index/ita>

Come è agevole osservare, l'Italia, pur segnando un lieve miglioramento *in itinere*, rallenta la sua scalata alla classifica globale della corruzione. In particolare, come dimostrano i recenti fatti di cronaca, la criminalità organizzata – osserva *Transparency International* – ancora spadroneggia nel nostro Paese, preferendo spesso l'arma della corruzione che oggi ha assunto forme nuove, sempre più difficili da identificare e contrastare efficacemente.

I fenomeni corruttivi:

- non riguardano solo il trasferimento di danaro ma anche altre utilità - e pure a vantaggio di soggetti diversi (figli, genitori, parenti, affini, conviventi, conoscenti) - quali incarichi di consulenza o collaborazione, assunzioni, contratti, modalità di loro esecuzione, prospettive di carriera amministrativa o politica, ecc. e non coinvolgono soltanto coloro che hanno un rapporto di pubblico impiego, ma anche i collaboratori, i consulenti, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. In sostanza tutti i soggetti che sono assimilati od assimilabili a coloro ai quali sono istituzionalmente affidate funzioni pubbliche;
- sono molto più frequenti ove vi sia uno stretto contatto tra compagine burocratica e compagine politica;

- involgono non solo la sfera morale ed etica dell'individuo, ma incidono economicamente sulla collettività e sull'Amministrazione. L'aumento dei costi delle forniture dei beni e dei servizi, delle opere, dei lavori per l'amministrazione dipende anche dalla presenza di un prezzo sottostante ma invisibile, così come vi è un danno da disservizio collegato alle distorsioni nell'esecuzione dei contratti. Sono tutti danni diretti per l'Amministrazione e quindi per la collettività per le conseguenze finanziarie che comportano, rapportabili anche a tutte le spese occorrenti per ripristinare la legittimità della situazione, l'integrità del bene violato, per riordinare la documentazione inerente i procedimenti inquinati ed in genere per riportare la situazione a regime.

II.3.3- L'IDENTITÀ ISTITUZIONALE DI RIFERIMENTO NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED I SOGGETTI COINVOLTI

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 – cd. *Legge anticorruzione* – il Legislatore italiano ha accolto le sollecitazioni provenienti dalla comunità internazionale, fornendo un segnale forte nella direzione del superamento dei fenomeni corruttivi oggi sempre più dilaganti e prescrivendo l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni nazionali e locali, di apposite misure di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti o comunque contrari ad una corretta azione amministrativa.

La normativa di settore ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli, con individuazione dei relativi soggetti, ruoli e funzioni degli stessi.

- **Un livello nazionale**, attraverso l'emanazione del PNA quale “(...) *atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni (...)*”;
- **Un livello decentrato**: le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 D.Lgs. 165/2001, sono tenute ad adottare un documento programmatico che, nel rispetto delle indicazioni e degli indirizzi forniti nel PNA ed avuto riguardo al proprio peculiare contesto organizzativo, riporti un'analisi delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e le misure da porre in essere volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell' illegalità, a salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

In attuazione della richiamata normativa, il Comune di San Severo ha approvato il Piano in materia di prevenzione della corruzione 2013; il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Severo; il Regolamento del sistema dei controlli interni ex art. 174, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000. Inoltre, si è proceduto all'aggiornamento del Piano per gli anni 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e, da ultimo, 2022, giusta deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 31/01/2022, esecutiva ai sensi di legge.

Ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della normativa sopra citata, la Giunta Comunale ha il compito di definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono il contenuto necessario dei documenti di programmazione strategica-gestionale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

I soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure programmate, che concorrono alla prevenzione della corruzione mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:

a) Gli Organi di indirizzo politico:

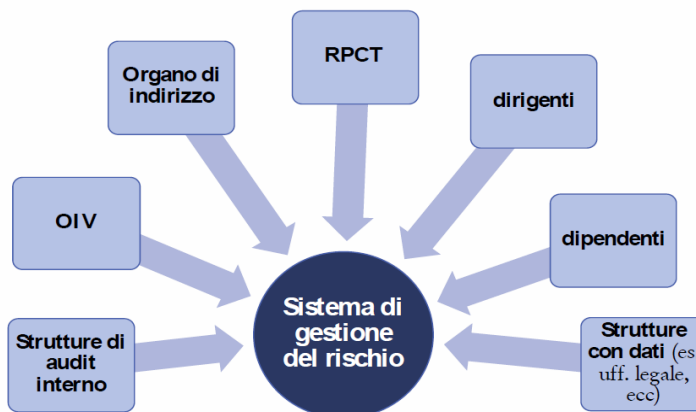
- il Sindaco, che designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012);

- la Giunta comunale, che adotta il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti che vengono comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica e, se del caso alla Regione (art. 1, commi 8 e 60, della legge n. 190; Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali del 24 luglio 2013); adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
 - il Consiglio comunale, che approva i documenti di carattere generale e strategico (come indicato nel P.N.A. 2016, paragrafo 5, essenzialmente il D.U.P.);
- b) il Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale:**
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 legge n. 190/2012; art. 15 D. L.vo n. 39/2013; elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012); il ruolo del R.P.C.T. è declinato nel P.N.A. 2018, nella deliberazione dell'A.N.A.C. n. 840 del 02.10.2018, nel PNA 2019, parte IV;
 - svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile della trasparenza (art. 43 D.Lgs. n. 33/2013);
- c) la struttura di supporto al R.P.C.T.:** composta da n. 2 istruttori direttivi – cat. D - assegnati ai servizi di segreteria e automazione e da n. 1 operatore CED – B3, individuati dal R.P.C.T., supporta il R.P.C.T. nello svolgimento di tutti i compiti per legge assegnati allo stesso;
- d) i Referenti per la prevenzione, i quali:**
- curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione; curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'obbligo di rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente;
 - sono individuati ogni anno dal Responsabile della prevenzione, entro 40 giorni dall'approvazione del piano, uno per ciascuna area in cui si articola l'organizzazione dell'ente;
- e) i Dirigenti e Responsabili titolari di posizione organizzativa, per i settori/servizi di rispettiva competenza, i quali:**
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei Referenti e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 D. L.vo n. 165/2001; art. 20 D.P.R. n. 3/957; art.1, comma 3, legge n. 20/994; art. 331 c.p.p.);
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione (art. 16 D. L.vo n. 165/2001);
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D. L.vo n. 165/2001);
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012);
 - trasmettono, con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte

- operative; delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale e nella elaborazione dell'aggiornamento al Piano;
- effettuano 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, ecc. ed i beneficiari delle stesse;
- f) il R.A.S.A.**, Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, individuato con decreto del Sindaco n. 10 del 08/03/2019, con la responsabilità dell'inserimento ed aggiornamento annuale dei dati ed elementi identificativi (AUSA) della stazione appaltante nella BDNCP (almeno fino all'entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 50 del 18/04/2016); in base al comunicato del Presidente A.N.A.C. del 28/10/2013, il R.A.S.A. è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di R.A.S.A., secondo le modalità operative stabilite dall'A.N.A.C.;
- g) il Nucleo di valutazione e gli altri organismi di controllo interno**, che:
- partecipa al processo di gestione del rischio, favorendo l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo nonché fornendo, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
 - considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
 - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
 - riceve la relazione del RPCT e le sue segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione del PTPC;
 - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001);
- h) l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)** che:
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165/2001);
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- i) tutti i dipendenti dell'amministrazione**, i quali:
- partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A. Allegato 1, par. B.1.2.);
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012);
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente/Responsabile di Settore, all'U.P.D., al Responsabile della Prevenzione della corruzione (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001); segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 bis legge n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013);
- j) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**, i quali:
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;

- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013).

Figura 2 - Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio



Fonte: PNA 2019

FOCUS R.P.C.T. E NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano. In particolare:

- a) elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 4;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con i Dirigenti e i titolari di P.O., l'attuazione della rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 12 negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio ovvero che siano commessi reati di corruzione, nonché, d'intesa con il Sindaco, della rotazione con cadenza triennale degli incarichi dei Dirigenti/Responsabili di Settore;
- d) predispone entro il 31 gennaio, sulla scorta delle comunicazioni dei Responsabili di settore di cui al successivo art. 11, l'elenco del personale da inserire nel programma di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione;
- e) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta, sulla base dei reports comunicati dai Capi Settore dell'Ente e la trasmette al Sindaco;
- f) adotta gli atti e provvedimenti in merito all'attuazione del presente Piano.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale del supporto dei Dirigenti e Responsabili titolari di P.O., ai quali può attribuire responsabilità procedurali e che assicureranno l'attuazione degli adempimenti relativi alla Trasparenza. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente e su base fiduciaria. Il R.P.C.T. può nominare ogni anno per ciascuna Area e settore in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione; curano altresì il costante monitoraggio sull'attività

svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'obbligo di rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente.

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni Ente *“stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”* (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013). È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile, al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza⁴. Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento. È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento, fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

Al fine di svolgere le proprie funzioni, il Responsabile della prevenzione e della corruzione ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività dell'ente, anche in via meramente informale e propositiva. Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle individuate a rischio di corruzione.

Le Funzioni ed i Poteri del Responsabile della prevenzione e della corruzione possono essere esercitati:

- a) in forma verbale;
- b) in forma scritta.

Nella prima ipotesi, il Responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione manifesta il suo intervento:

- nella forma di Verbale, a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia;
- nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

⁴ ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16

Il Nucleo di valutazione della performance riveste un ruolo fondamentale nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nello specifico, la L. 190/2012, il D.Lgs. n. 33/2013 e le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, hanno riconosciuto all'organo di controllo specifici compiti nel settore dell'anticorruzione e della trasparenza.

La richiamata normativa si ispira ad una logica di coordinamento tra l'organo ed il RPCT, evidenziando, attraverso un'estensione di poteri, l'intento di rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione e della performance degli uffici e dei dipendenti.

Il Nucleo di Valutazione della performance, anche ai fini della predisposizione della relazione sulla performance, verifica che il P.T.P.C.T. (ora sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza") sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, tenendo conto, nella fase di misurazione e valutazione delle performance, degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza già prevista dal D.Lgs. 150/2009 ha trovato conferma nel D.Lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un *obiettivo strategico di ogni amministrazione* (art. 10).

Ne consegue che risulta necessario effettuare una verifica tra la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nella programmazione della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Inoltre, la disamina dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, vale ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale, dei responsabili e Dirigenti dei singoli Uffici, sui quali ricade la responsabilità in merito alla trasmissione dei dati.

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del NIV, al quale il RPCT segnala i casi di *mancato o ritardato adempimento* (art. 43).

Al fine di dare attuazione alla disciplina normativa di settore, Il RPCT dell'Ente, con il supporto del personale incaricato dell'Ufficio di Segreteria Generale, ha predisposto nel corso del 2021 apposite circolari dettate in tema di anticorruzione e trasparenza, fornendo indicazioni ai Dirigenti e, per il loro tramite, agli Uffici, circa gli adempimenti dettati dalla normativa ovvero prassi operative volte a garantire la migliore attuazione delle misure contenute nel Piano.

Le attività di raccordo tra il NIV e il RPCT in tema di trasparenza continuano a rivestire particolare importanza per A.N.AC. che, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione da pubblicare, a cura del RPCT, sul sito istituzionale dell'Ente. La presente sotto sezione del Piano è strettamente collegata ed integrata con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione comunale; peraltro, gli obiettivi di Trasparenza e Legalità rappresentano punti chiave, trasversali rispetto all'intera strategia di mandato. Tra gli obiettivi, un ruolo di rilievo è rivestito dallo sviluppo della digitalizzazione dei processi dell'amministrazione ed all'offerta di servizi pubblici digitali per cittadini e imprese.

II.3.4-ANALISI DEL CONTESTO ISTITUZIONALE E TERRITORIALE NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Al fine di rappresentare il quadro delle risorse umane disponibili, e, pertanto, una più completa illustrazione del contesto in cui operano le misure anticorruzione e trasparenza approvate, nel presente paragrafo è riportata una breve analisi, sulla base dei dati esistenti agli atti, della situazione del personale dipendente al **31/12/2021**.

Categorie	Tempo indeterminato (a)	Tempo determinato (b)	Totale
Dirigenti	2	1	3
D	42	13	55
C	135	2	137
B3	18	2	20
B1	4	2	6
A	0	0	0
TOTALE	201	20	221

La Sede principale del Comune di San Severo è ubicata nel centro storico della città; in essa ha sede l'Ufficio del Gabinetto e del Portavoce del Sindaco, l'Aula consiliare, l'Ufficio di Segreteria Generale- Area OO.II, il C.E.D., l'Avvocatura, l'Ufficio del Nucleo di Valutazione della Performance, l'Ufficio del Personale, l'Ufficio Elettorale, l'Ufficio Cultura e Pubblica Istruzione, i Servizi Demografici ed il Protocollo. Vi sono poi sedi periferiche che contano gli Uffici dei Servizi sociali, l'Ufficio di Piano, gli Uffici dell'Area Finanziaria, l'Ufficio Tributi, l'area delle Opere Pubbliche, l'Ambiente, il SUE, IL SUAP, l'Ufficio Agricoltura e la sede della Polizia Locale. La differente dislocazione dei vari uffici e delle Aree dirigenziali comporta la necessità di attuare un costante monitoraggio dei processi da parte del R.P.C.T. dell'ente.⁵

Nell'ambito della disamina del territorio in cui sorge il Comune di San Severo, è opportuno far riferimento al contesto culturale, sociale ed economico nonché ai dati giudiziari relativi alla criminalità generale sul territorio e/o di criminalità organizzata ed ai fenomeni di infiltrazione di stampo mafioso nelle istituzioni.

All'interno della classifica finale riferita all'anno 2021 stilata da "Il Sole 24 ore", la provincia di Foggia si colloca al posto n. 106 su n. 107 province.

⁵ Per un ulteriore approfondimento sul contesto istituzionale dell'ente, si rinvia alla Sezione "Organizzazione e capitale umano"

Qualità della vita a Foggia

106° SU 107 PROVINCE

Popolazione: 601.419 (2021) Istat

La performance migliore e peggiore

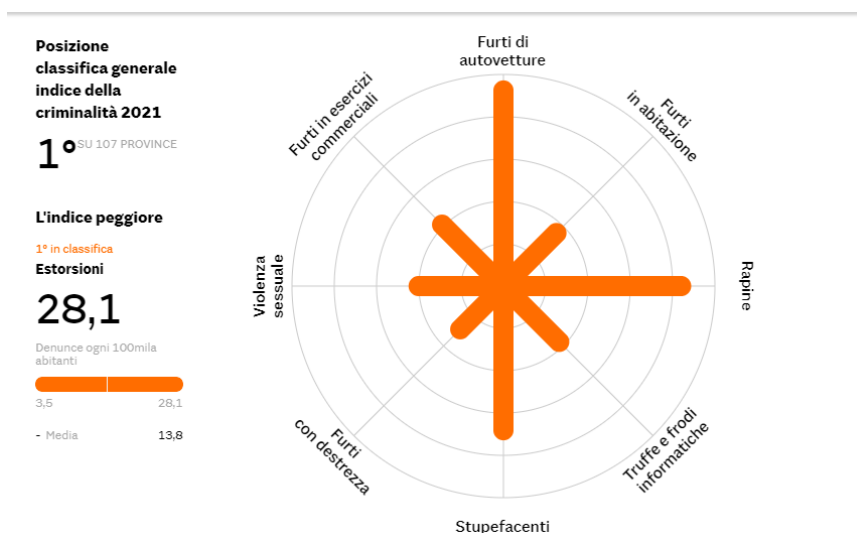
1° in classifica
Esposti per inquinamento acustico
 Presentati dai cittadini nei comuni capoluogo ogni 100mila abitanti (Istat - Ambiente urbano, 2019)



107° in classifica
Estorsioni
 Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2020)



Fonte: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/foggia>



Fonte: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/foggia>

Il fenomeno delinquenziale organizzato di matrice pugliese si contraddistingue per l'estrema frammentarietà strutturale nonché un'accesa conflittualità.

Peraltro, l'emergenza epidemiologica da Sars-Cov-2 ha profondamente colpito il tessuto economico sociale già messo a dura prova dalla crisi congiunturale dell'ultimo decennio, creando occasioni per infiltrazioni di gruppi criminali nell'ambito di una comunità impoverita e quindi maggiormente vulnerabile. In tale contesto, la necessità di disporre di liquidità, induce una comunità impoverita ad essere maggiormente vulnerabile al ricatto criminale.

La variegata e mutevole realtà criminale delle organizzazioni pugliesi riflette, in qualche modo, anche un portato storico-culturale di un territorio che si estende in lunghezza e che presenta caratteristiche geografiche peculiari.

Nella disamina generale del fenomeno, si rileva una forte attività di contrasto svolta dalla Magistratura e dalle Forze di Polizia, che ha prodotto uno stravolgimento delle originarie consorterie, con il conseguente azzeramento, in alcuni casi, dei vertici storici della criminalità pugliese.

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), 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.), al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

La Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.) nell'ultima relazione pubblicata - periodo di riferimento primo semestre 2021 – richiama le parole del Procuratore Nazionale Antimafia, Federico CAFIERO DE RAHO, il quale ha affermato che *“Foggia è la componente significativa e importante*

*della Quarta Mafia e quindi rappresenta oggi uno dei primi obiettivi di contrasto alle organizzazioni criminali di matrice mafiosa. Una mafia, quella di Foggia, che si infiltra nelle attività economiche che non spara soltanto, usa violenza per sottomettere la popolazione, per far soggiacere le imprese e, inoltre, condiziona le Pubbliche Amministrazioni ...”.*⁶

La DIA, nella richiamata relazione, rileva che: *“D’altra parte non può passare inosservato l’atteggiamento intimidatorio verso esponenti delle pubbliche amministrazioni laddove la comunicazione si traduce in forza intimidatrice e corruttiva, favorita peraltro da un contesto ambientale verosimilmente assuefatto e sempre più predisposto a logiche clientelari. La capacità dei sodalizi mafiosi di influenzare a proprio vantaggio il processo decisionale della pubblica amministrazione è confermata dai provvedimenti di scioglimento dei consigli comunali di Monte Sant’Angelo, Mattinata Cerignola, Manfredonia e da ultimo dall’insediamento il 9 marzo 2021 della Commissione d’accesso presso il Comune di Foggia al fine di verificare l’eventuale sussistenza di collegamenti tra la criminalità organizzata di tipo mafioso e gli amministratori ovvero forme di condizionamento tali da alterare il procedimento di formazione della volontà degli organi elettivi e da compromettere il buon andamento ed imparzialità dell’ente. L’indagine ispettiva ha portato il successivo 6 agosto 2021 all’affidamento per la durata di 18 mesi della gestione del Comune ad una commissione straordinaria. L’esigenza di avviare accertamenti in ordine all’amministrazione comunale di Foggia sarebbe scaturita anche dagli approfondimenti informativi svolti dalle Forze di Polizia a seguito dell’adozione di interdittive antimafia nei confronti di imprese legate da rapporti contrattuali con il Comune di Foggia”.*

Ed ancora: *“La gestione criminosa degli Enti locali sopra delineata affiorerebbe anche dai risultati investigativi dell’indagine ‘Nuvole d’oro’ e dagli arresti operati dalla Polizia di Stato il 30 aprile 2021, che hanno visto coinvolti perfino dipendenti e pubblici ufficiali del Comune dauno nel compimento di reati contro la Pubblica Amministrazione. In particolare per quanto concerne i riscontri giudiziari della prima inchiesta è emerso come gli indagati avessero indotto il rappresentante legale di una azienda molisana, del settore informatico e aggiudicataria dell’appalto pubblico per il servizio informatico di archiviazione dei dati del comune di Foggia a consegnare loro una somma di circa 35 mila euro quale contropartita del pagamento di tre fatture emesse dalla sua società nei confronti dell’ente locale.”*

Sintomatico della situazione di estremo allarme è altresì il legame che emerge tra la criminalità ed il contesto politico amministrativo: *“Nel semestre di riferimento lo spaccato più interessante della commistione tra affari criminali e politico-amministrativi si ritrova nelle più volte citate indagini che il 24 aprile 2021 hanno portato i Carabinieri all’esecuzione di una misura cautelare nei confronti di un appartenente all’ordine giudiziario del capoluogo pugliese e di un avvocato del Foro di Bari per corruzione in atti giudiziari e che mostra “un deplorabile mercimonio della funzione giurisdizionale”. Nel dettaglio il sistema corruttivo era finalizzato a agevolare la sostituzione de “l’originaria custodia in carcere ... con misure meno afflittive quale quella degli arresti domiciliari o, addirittura, dell’obbligo di dimora nel comune di residenza” in cambio di somme di denaro”.*

⁶ Intervento del Procuratore Nazionale Antimafia Federico Cafiero DE RAHO, pronunciate in occasione di un incontro tenuto il **29 settembre 2021** presso l’Aula Magna del Dipartimento di Economia dell’Università di Foggia nell’ambito del ciclo di eventi organizzato da “Parliamo di (anti)mafia”. Iniziativa ideata e organizzata dalla sottosezione dell’Associazione Nazionale Magistrati di Foggia, dal Presidio di Libera Foggia “N. Ciuffreda e F. Marcone”, dall’Università degli Studi di Foggia e dall’Associazione Dottorandi Italiani di Foggia.

Per quanto concerne l'analisi riferita al territorio del Gargano e, segnatamente, alla città di San Severo, la DIA, nel precedente semestre di riferimento, rilevava che *“Nell'area dell'Alto Tavoliere la città di San Severo è epicentro delle dinamiche del territorio essendo particolarmente influenzata dalle espressioni mafiose del capoluogo in particolare quella facente capo alla batteria foggiana (...); “Anche grazie ai rapporti con altri gruppi della provincia (in particolare, con la Società foggiana e con la criminalità garganica nel territorio di Sannicandro Garganico) e oltre i confini regionali con camorra, 'ndrangheta e criminalità albanese la criminalità sanseverese svolge un ruolo determinante nel traffico degli stupefacenti dove oltre a vantare canali diretti di approvvigionamento anche esteri si conferma crocevia in chiave extraregionale in particolar modo verso il Molise e l'Abruzzo. Tra le numerose operazioni antidroga eseguite in questo semestre si segnalano “Family business” e “Jolly”.*

Nell'ultimo semestre di riferimento, si rileva che: *“La città sanseverese presenta profili di maggiore metamorfosi e instabilità dovuti ai vuoti di potere e alla contrapposizione armata tra diverse fazioni che potrebbero favorire un parziale ritorno agli assetti del passato. Ne sono dimostrazione i risultati investigativi connessi con l'inchiesta del 9 marzo 2021 condotta dai Carabinieri che ha registrato il coinvolgimento di giovani legati alle storiche famiglie criminali del luogo. La fluidità dello scenario criminale, dovuto alla continua ricerca di nuovi assetti, non sempre coincide con il raggiungimento di stabili equilibri nella gestione delle attività illecite. In tal senso si può inquadrare l'agguato del 1 gennaio 2021 nei confronti di un pregiudicato attivo nelle piazze di spaccio e i recentissimi omicidi del 12 luglio 2021 e del 14 agosto 2021 che attestano una percettibile destrutturazione della criminalità organizzata sanseverese come conseguenza del passaggio dell'assetto orizzontale a quello verticistico”.*

Il Procuratore Nazionale Antimafia, Federico CAFIERO DE RAHO, nel corso dell'intervento tenuto presso l'Università di Foggia il 27 gennaio 2020, ha dichiarato che: *“La società foggiana è divenuta il primo nemico dello Stato”.*

Nella relazione della Dia riferita al secondo semestre 2020 si legge che sono state queste *“le parole forti del Procuratore Nazionale nel commentare gli esiti processuali dell'indagine che hanno sottolineato la significativa vocazione imprenditoriale della criminalità foggiana la quale pur fedele alla tradizione mafiosa di cui si nutre è stata capace di aprirsi alla modernità orientandosi verso un più evoluto modello di “mafia degli affari”.*

In questo contesto, l'azione antimafia si è concentrata proprio sui rapporti tra imprese e amministrazioni pubbliche, evidenziando tutti gli indicatori sintomatici di una permeabilità e di un condizionamento mafioso soprattutto nei confronti dei settori dell'economia particolarmente colpiti dall'attuale emergenza sanitaria.

Anche nel corso del II semestre 2020, uno dei settori particolarmente interessati da fenomeni criminali è quello della raccolta e dello smaltimento dei rifiuti: *“Il settore della raccolta e dello smaltimento dei rifiuti continua, anche nel semestre in esame, a catalizzare l'interesse dei clan. L'interdittiva emessa dalla Prefettura di Foggia nel mese di luglio ha dato ulteriore riscontro a tale fenomeno. Sono infatti emerse cointeressenze criminali tra l'amministratore unico di una società che si occupa della gestione del ciclo dei rifiuti e i vertici della mafia cerignolana (...)”.*

In riferimento agli ultimi episodi criminali avvenuti nei primi giorni di gennaio 2022, presso il Comune si sono tenute riunioni con gli organi dello Stato, alla presenza del Ministro dell'Interno Luciana Lamorgese, volti all'adozione di immediate misure di contrasto ai fenomeni predetti, mediante il rafforzamento dei sistemi di videosorveglianza esistenti su tutto il territorio comunale nonché all'implementazione degli organi di Polizia.

Di seguito una sintesi grafica dei provvedimenti interdittivi emessi dagli Uffici Territoriali del Governo suddivisi per regione e nel periodo di riferimento:



FONTE: relazione D.I.A. primo sem. 2021

Nella realtà della città di San Severo, caratterizzata da una pluralità di sodalizi autonomi coesistenti, si continua ad assistere ad un processo di ascesa da parte di alcuni gruppi con lo scopo di affermarsi su altre consorzierie nel controllo delle attività illecite.

II.3.5.- OBIETTIVI STRATEGICI E TRASVERSALI A TUTTE LE AREE IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

OBIETTIVO	ATTIVITÀ	INDICATORE DI RISULTATO	STRUMENTO DI VERIFICA
Assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013	Trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza	100% delle informazioni oggetto di pubblicazione ex lege	Trasmissione atti al RPCT/Nucleo di Valutazione/Ufficio di Segreteria Generale
Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle linee guida in materia di trasparenza adottate dall'ANAC e delle linee guida adottate dal Garante in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul <i>web</i>	100% delle informazioni oggetto di pubblicazione ex lege	Rendicontazione al RPCT/Nucleo di Valutazione/Ufficio di Segreteria Generale
·Osservanza delle disposizioni in materia di diritto d'accesso documentale, civico e generalizzato.	Riscontro a cura dei dirigenti/responsabili competenti delle richieste aventi ad oggetto l'accesso documentale ex l. n. 241/1990," e l'accesso civico c.d. "generalizzato", e a cura del R.P.C.T. delle istanze riguardanti l'accesso civico c.d. "semplice" tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA ("Freedom of information act") adottate dall'ANAC	Riscontro del 100% delle istanze nei termini di legge	Trasmissione atti/rendicontazione al RPCT/Nucleo di Valutazione/Ufficio di Segreteria Generale. Compilazione ed aggiornamento del registro degli accessi e pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<p>Revisione elenco procedimenti amministrativi con graduazione dei rischi corruttivi.</p>	<p>Si tratta di individuare i procedimenti amministrativi di ciascuna area con l'individuazione del responsabile del procedimento, dell'istruttoria e del sostituto in caso di inadempimento. Tale prospetto dovrà essere pubblicato nel portale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".</p>	<p>100% dei procedimenti individuati e graduati.</p>	<p>Tali prospetti dovranno essere trasmessi con nota protocollata al R.P.C.T. dell'ente e successivamente pubblicati sul sito dell'ente.</p>
<p>Rotazione dei dipendenti addetti alle aree a più elevato rischio corruttivo o rotazione degli incarichi e/o procedimenti</p>	<p>Individuazione delle aree a maggiore rischio e dei criteri per l'effettuazione della effettiva rotazione dei dipendenti addetti a tali uffici.</p>	<p>N. di dipendenti e/o incarichi e procedimenti effettivamente sottoposti a rotazione.</p>	<p>Effettuazione da comunicare con nota protocollata al RPCT</p>
<p>Elaborazione e trasmissione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconfiribilità per gli incarichi di dirigenza e di posizione organizzativa.</p>	<p>Predisposizione del modello ed elaborazione della dichiarazione. Esecuzione controllo sulla veridicità delle dichiarazioni costituite. Sulla base delle indicazioni ANAC.</p>	<p>1) Controllo di tutte le dichiarazioni rilasciate dai soggetti con incarichi apicali (a cura degli uffici di segreteria e del personale). 2) Verifica sulla disposizione di cui al c. 1-bis dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (divieto di conferire incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o che abbiano rivestito negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni).</p>	<p>Trasmissione a cure del dirigente competente degli atti di conferimento all'ufficio personale e all'Ufficio di Segreteria Generale dell'ente per consentire il controllo e attestazione del controllo. In mancanza sarà data debita evidenza al NIV ai fini della misurazione e valutazione della performance</p>

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<p>Corretta composizione delle commissioni di gara ai sensi degli articoli 35bis, comma 1, lettera c), del D.Lgs. n. 165/2001 e degli artt. 42 e 77 del D.Lgs. n. 50/2016 oltre che dell'art. 51 del c.p.c. e conseguente implementazione e monitoraggio del piano anticorruzione.</p>	<p>Si tratta di verificare il rispetto delle prescrizioni imposte dalle norme citate a cura del dirigente che nomina la commissione o che è competente per materia in caso di gara espletata dalla SUA/CUC di appartenenza. Utilizzo modulistica predisposta dal RPCT.</p>	<p>Controllo di tutte le dichiarazioni rilasciate dai soggetti chiamati a far parte delle commissioni di gara</p>	<p>Report a cura del dirigente competente attestante l'avvenuto controllo o la non ricorrenza della fattispecie, da inoltrare al RPCT ed all'ufficio di segreteria dell'ente. In mancanza sarà data debita evidenza al NIV ai fini della misurazione e valutazione della performance</p>
<p>Veridicità delle dichiarazioni di autocertificazione rese per gli effetti dell'art. 35bis, comma 1, lettere a), b), e c) del D.Lgs. n. 165/2001 e conseguente implementazione e monitoraggio del piano anticorruzione.</p>	<p>Si tratta di verificare il rispetto delle prescrizioni imposte dalla norma citata a cura del dirigente preposto al servizio personale (in relazione alla composizione delle commissioni di concorso, selezione, mobilità, progressioni, ecc.) e dei dirigenti che procedono ad assegnare il personale anche direttivo alle attività di cui all'art. 35bis, lettera b) e lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001. Utilizzo modulistica predisposta dal RPCT.</p>	<p>Controllo di tutte le dichiarazioni. Art. 35, c. 1, lettere a) e b), del D.Lgs. n. 165/2001 Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi (...)</p>	<p>Report a cura del dirigente competente attestante l'avvenuto controllo o la non ricorrenza della fattispecie, da inoltrare al RPCT ed all'ufficio di segreteria dell'ente. In mancanza sarà data debita evidenza al NIV ai fini della misurazione e valutazione della performance</p>

<p>Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione.</p>	<p>Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d'invito della clausola di salvaguardia relativa alla condizione per cui il mancato rispetto del del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto. Previsione quale documento da produrre per la partecipazione alla gara del Patto d'integrità sottoscritto digitalmente</p>	<p>Inserimento di clausola nel 100% dei avvisi, bandi di gara e lettere d'invito. Sottoscrizione del Patto d'integrità da parte di partecipanti alle gare e alle procedure negoziate e di affidamento diretto.</p>	<p>Attestazione a cura dei dirigenti competenti dell'attuazione integrale della misura con elenco gare e affidamenti interessati dalla misura. Inoltro della documentazione di gara predisposta, a richiesta del RPCT dell'Ente per controllo a campione</p>
<p>Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione.</p>	<p>Procedure di gara: misure di prevenzione.</p>	<p>Rotazione dei componenti delle commissioni di gara per tutte le gare diverse dalle procedure aperte.</p>	<p>Avvenuta rotazione di n. commissioni, da comunicare al RPCT dell'ente a cura dei dirigenti competenti per materia</p>
<p>Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione.</p> <p>Rispetto delle misure in materia di anticorruzione</p>	<p>Requisiti di incompatibilità, inconfiribilità, conflitto di interessi per i dipendenti dell'Ente.</p> <p>Adempimenti Anac – esecuzione di direttive/circolari/lettere a firma del R.P.C.T. dell'Ente</p>	<p>Procedura e individuazione di modelli di dichiarazioni sostitutive e autocertificazione e attivazione delle procedure di controllo delle certificazioni.</p> <p>Circolari/direttive/lettere anticorruzione/trasparenza a firma del R.P.C.T. dell'Ente</p>	<p>Predisposizione modulistica da parte della struttura di supporto al RPCT e acquisizione da parte dei dirigenti competenti delle dichiarazioni dei dipendenti rispettivamente assegnati.</p> <p>Riscontro e attuazione delle richieste inoltrate dal R.P.C.T. dell'Ente</p>

- Vedere Sottosezione “Performance”- Par. II.2.2.2.- gli Obiettivi del Comune di San Severo

II.3.6.- MAPPATURA DEL RISCHIO (INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO)

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ente. Per “rischio” si deve intendere l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione. Per “evento” si deve intendere il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente. Per processo si intende un insieme 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'area/settore può 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 più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. L'identificazione dei processi dell'amministrazione è stata effettuata con la rilevazione e classificazione delle attività interne, partendo dall'analisi della documentazione

esistente dell'organizzazione (organigramma, funzionigramma, posizioni lavorative coinvolte nei processi, regolamenti, ecc.), al fine di effettuare una prima catalogazione, in macro-aggregati, anche se l'elenco non è ancora completo stante l'ampiezza e complessità dei processi da esaminare e la eterogeneità dei procedimenti e delle attività svolte all'interno del Comune.

L'elenco dei processi è stato comunque già aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", generali e specifiche, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

All'interno della presente sotto sezione si è provveduto a mappare ed implementare, rispetto ai precedenti Piani adottati, le aree di rischio, obbligatorie per legge, elencate nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 e nella Tabella 3 "Elenco delle principali aree di rischio" dell'Allegato 1 al PNA 2019, approvato con deliberazione A.N.A.C. n.1064 del 13.11.2019 che, sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale, si riferiscono ai procedimenti di:

- ❖ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- ❖ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- ❖ Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- ❖ Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale);
- ❖ Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- ❖ Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- ❖ Incarichi e nomine;
- ❖ Affari legali e contenzioso.

Le suddette aree costituiscono le c.d. "aree generali".

Ciò premesso, in relazione alla organizzazione interna dell'Ente e sulla scorta della considerazione che, ai sensi del comma 2 bis dell'art.1 della legge n. 190/2012, il PNA costituisce "atto d'indirizzo" per le amministrazioni comunali, sono state individuate le macro aree suddivise a loro volta in processi come di seguito specificato.

1. I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio descritte nel P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione):
 - a) processi finalizzati all'acquisizione e alla gestione del personale;
 - b) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 50 del 2016;
 - c) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - d) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
2. Le **aree di rischio** individuate sono a loro volta articolate in sotto-aree obbligatorie secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, con i relativi aggiornamenti adottati:

A) Acquisizione e gestione del personale

1. Reclutamento del personale a t.d. e a t.i.
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento incarichi di collaborazione
4. Gestione e valutazione del personale
5. Contrattazione decentrata integrativa

6. Formazione del personale interno

B) Contratti pubblici (ex area affidamento di lavori, servizi e forniture)

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. S.A.L. (Stato avanzamento lavori)
14. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
15. Affidamento incarichi esterni D.Lgs. n. 50/2016
16. Atti di gestione del patrimonio
17. Nomina della commissione giudicatrice
18. Proroga del contratto

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientrano: provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, ecc.); Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (includere figure quali ammissioni; riconoscimenti di status compresi quelli in materia demografica; permessi di costruire, ecc.); Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale, SCIA in materie edilizia/produttiva, ecc.).

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientrano: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; Piani Urbanistici, compresi quelli di attuazione promossi da privati; Alienazioni beni pubblici, Affrancazione e trasformazione diritto superficie.

E) Gestione delle entrate, delle spese e patrimonio

1. Predisposizione liste di carico
2. Avvisi di accertamento
3. Ingiunzioni di pagamento
4. Esecuzione sentenze favorevoli
5. Riscossioni coattive
6. Provvedimenti gestione patrimonio comunale
7. Manutenzione degli edifici scolastici
8. Manutenzione cimitero
9. Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche
10. Processo di spesa per i pagamenti

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientra: la gestione delle entrate; la gestione del patrimonio, ivi comprese sua alienazione e concessione in uso. In particolare, per il Settore Entrate rientrano la redazione delle liste di carico dei tributi comunali, con gli adempimenti preliminari e propedeutici (accertamenti d'ufficio ovvero su dichiarazioni di parte; ecc.); avvisi di accertamento; ingiunzioni di pagamento; contenzioso tributario; annullamento e rettifiche atti per riscossione tributi; esecuzione sentenze favorevoli; riscossioni coattive; rapporti con la società affidataria dei servizi di supporto nella gestione delle attività. Per il Patrimonio rientrano gli atti nella gestione dei beni pubblici, soprattutto immobili (alienazioni; concessioni; comodato; ecc.), nonché la manutenzione degli edifici scolastici, dell'area cimiteriale e di strade ed altre aree pubbliche.

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli sul servizio di gestione dei rifiuti urbani
2. Controlli sulla gestione delle procedure sanzionatorie per violazioni al Codice della Strada
3. Verifiche sull'attività di edilizia pubblica e privata
4. Accertamenti e verifiche dei tributi locali

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientra: l'attività di controllo del corretto conferimento dei rifiuti urbani, nonché ulteriore attività di accertamento e controllo esplicata dagli uffici competenti.

G) Incarichi e nomine

1. Incarichi e nomine presso organismi partecipati a titolo gratuito
2. Incarichi remunerati e nomine presso organismi controllati e/o partecipati
3. Incarichi ex art. 110 TUEL

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientra: attività inerente il procedimento di incarico di organismi partecipati a titolo gratuito, controllati e/o partecipati ed incarichi a contratto ex art. 110 TUEL.

H) Affari legali e contenzioso

1. Redazione pareri legali o pro-veritate
2. Esecuzione sentenze favorevoli
3. Atti transattivi o bonari
4. Atti costitutivi e opposizioni (rispetto termini processuali)
5. Affidamento della rappresentanza e difesa dell'Ente

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientra: la gestione del contenzioso, con esclusione di quello tributario, mediante l'Avvocatura comunale. In particolare rientra tutta l'attività svolta dall'Avvocatura comunale per la difesa e tutela dei diritti ed interessi dell'Ente, di qualsiasi natura e specie. Particolare attenzione dovrà porsi nella predisposizione degli accordi transattivi; nell'opposizione ai DD. II. per evitare la scadenza dei termini; esecuzione sentenze favorevoli; adozione pareri legali e pro-veritate su richiesta degli Organi politici e della Dirigenza.

Accanto alla mappatura delle Aree Generali indicate, il Piano analizza la Mappatura dei processi che attengono alle cd. AREE A RISCHIO SPECIFICHE, riportate anche nella Tabella 3 dell'Allegato 1

del PNA 2019:

I) Governo del Territorio

1. Permesso di costruire, SCIA, sanatorie, ordinanze ablatorie, di ripristino ecc.;
2. Verifiche e controlli sulle attività preliminari e successive ai provvedimenti di cui sopra;

L) Pianificazione Urbanistica

1. Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
2. Processi di pianificazione attuativa. Convenzione urbanistica

In tale aree, a titolo meramente esemplificativo, rientrano: la gestione delle procedure urbanistico edilizie mediante l'Area Tecnica comunale e il SUAP. Le attività svolte dagli uffici nei relativi procedimenti.

M) Gestione dei rifiuti, già indicata tra le aree di rischio specifiche nella Parte Speciale III del PNA 2018 e riportata anche nella Tabella 3 dell'Allegato 1 del PNA 2019.

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientra: la gestione delle procedure amministrative ed all'esecuzione dei contratti relativi ai servizi di igiene urbana, gestione siti inquinati ecc..

La mappatura dei processi, individuata dal P.N.A. quale prima fase di gestione del rischio, è riferita alle suddette aree di attività comuni ed obbligatorie per tutte le pubbliche amministrazioni ed alle rispettive sotto aree indicate nell'allegato 2 del richiamato Piano Nazionale. Si individua, in aggiunta alle suddette aree, la seguente ed ulteriore area: provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giudica del destinatario

3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
5. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
6. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
7. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
8. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientrano: Controlli in genere; ordinanze; multe; ammende; attività di accertamento in genere; occupazione d'urgenza; espropri; sanzioni e relativi ricorsi, ivi comprese quelle per violazioni al Codice della Strada.

Le categorie di provvedimenti ricadenti nella predetta area trovano distinzione in rapporto al grado di discrezionalità che caratterizza l'azione amministrativa, ovvero all'espletamento di un'attività tipicamente vincolata. In riferimento al primo aspetto, pertanto, si è proceduto a distinguere la tipologia di provvedimento da mappare in riferimento ai quattro oggetti principali su cui è possibile esercitare discrezionalità:

- a. AN : circa la scelta in merito all'emanazione o meno di un determinato atto;
- b. QUID: circa il contenuto del provvedimento, che può essere determinato liberamente o entro certi valori;
- c. QUOMODO: in merito alle modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma);
- d. QUANDO: in riferimento al momento in cui adottare il provvedimento.

Per quanto attiene alla fase di **descrizione del processo**, finalizzata ad identificarne le criticità in funzione delle sue modalità di svolgimento, al fine di inserire dei correttivi è stata avviata una ricognizione generale dei procedimenti e delle attività, ancora in itinere, con il supporto dei dirigenti e dei responsabili degli uffici. Attualmente è in corso una rivisitazione dell'intera struttura organizzativa dell'ente, con conseguente adeguamento regolamentare. Ciò per arrivare gradualmente ad una descrizione dettagliata e completa dei diversi processi dell'ente nelle varie aree (alcuni dei quali trasversali a diversi servizi uffici e aree), che consenta un efficace monitoraggio nei diversi cicli annuali di gestione del Piano.

L'approfondimento graduale è necessario, stante la criticità organizzativa dell'ente dovuta alla carenza di personale con specifiche competenze in materia, al fine di consentire l'individuazione e l'inserimento di elementi utili per la descrizione dei vari processi (input ed output, tipologie e sequenze di attività, soggetti responsabili, criticità ecc.), nell'ottica di un miglioramento continuo degli strumenti programmatori ed una chiara ed esaustiva rappresentazione degli stessi, evidenziando e valorizzando, nella programmazione delle misure anticorruzione e trasparenza, soprattutto gli elementi essenziali e funzionali alle fasi successive di valutazione e trattamento del rischio

II.3.7.- MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il Piano Nazionale Anticorruzione pone in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di mappare i processi, intesi come un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo).

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

L'analisi del contesto interno, con la rilevazione dei dati generali circa la struttura e la dimensione organizzativa, è rilevante ai fini della mappatura dei processi, con disamina, individuazione ed analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nella tabella che segue sono presi in esame i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili, sulla base della loro natura e specificità, alle aree e sotto-aree individuate a rischio nel Piano Nazionale Anticorruzione e riportate nel presente piano.

Tabella 3: Procedimenti a rischio- Mappatura dei processi
AREE DI RISCHIO GENERALI

AREA A RISCHIO Rischi principali (PNA 2019, All.1, Tab.3)	PROCESSO	INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	Unità organizzativa Responsabile del processo		
1	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale a tempo determinato o indeterminato	Bando	Selezione	Assunzione	Ufficio del Personale	<p>Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>
2	Acquisizione e gestione del personale	Progressioni di carriera	Bando	Selezione	Progressione economica del dipendente	Ufficio del Personale	<p>Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati.</p> <p>Conflitto di interessi di uno o più membri della Commissione; previsione di requisiti per favorire determinati concorrenti.</p>

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

3	Acquisizione e gestione del personale	Conferimento incarichi di collaborazione	Bando	Selezione	Conferimento incarico	Ufficio del Personale	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Violazione di norme, anche interne, per interesse e/o utilità; invito ristretto rivolto a determinati candidati.
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione e valutazione del personale	Iniziativa d'ufficio/domanda dell'interessato	Istruttoria	Provvedimento	Ufficio del Personale	Autorizzazione permessi, congedi, aspettative, etc, in assenza o in difformità ai presupposti di legge. Disomogeneità nella valutazione. Violazione di norme, anche interne, per interesse e/o utilità.
5	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Iniziativa d'ufficio/domanda di parte	Contrattazione	Contratto	Ufficio del Personale	Violazione/elusione di norme CCNL o interne, per interesse e/o altra utilità.
6	Acquisizione e gestione del personale	Individuazione dei fabbisogni formativi	Iniziativa d'ufficio/domanda di parte Raccolta ed analisi delle richieste di esigenze formative	Istruttoria	Provvedimento di autorizzazione/d iniego alla partecipazione	Ufficio del Personale	Evitare disparità di trattamento al fine di agevolare uno o più soggetti.
7	Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Iniziativa d'ufficio	Definizione delle caratteristiche tecniche del bene e/o servizio oggetto di affidamento	Provvedimento	Tutte le Aree	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
8	Contratti pubblici	Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento (es. determinazione a contrarre)	Tutte le Aree	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

							Utilizzo distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa, al fine di favorire un determinato operatore economico.
9	Contratti pubblici	Requisiti di qualificazione	Iniziativa d'ufficio	Disamina dei requisiti	Aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree	Negli affidamenti di servizi e forniture, favorire un determinato operatore economico, mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità. Violazione delle norme per interesse di parte.
10	Contratti pubblici	Requisiti di aggiudicazione	Iniziativa d'ufficio	Disamina dei requisiti e relativi controlli	Aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice. Violazione delle norme per interesse di parte; definizione di requisiti particolari volti a favorire un determinato operatore economico; omissione totale e/o parziale di controllo dei requisiti dichiarati.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

11	Contratti pubblici	Valutazione delle offerte	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle offerte	Aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Selezione "pilotata", con violazione conseguente di norme procedurali per interesse/utilità.
12	Contratti pubblici	Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	Provvedimento di accoglimento/ri getto delle giustificazioni	Tutte le Aree	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte eccessivamente basse, anche sotto il profilo procedurale. Selezione "pilotata", con violazione conseguente di norme procedurali per interesse/utilità.
13	Contratti pubblici	Procedure negoziate	Bando	Selezione e assegnazione	Contratto	Tutte le Aree	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti al fine di favorire un'impresa. Selezione "pilotata", con violazione conseguente di norme procedurali per interesse/utilità.
14	Contratti pubblici	Affidamenti diretti	Indagine di mercato o consultazione elenchi	Negoziazione diretta con gli operatori consultati	Affidamento della prestazione	Tutte le Aree	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

							legislativamente previste. Selezione “pilotata”/omessa rotazione; abuso dei casi previsti dalla legge di ricorso all’affidamento diretto, per favorire determinati operatori economici.
15	Contratti pubblici	Revoca del bando	Iniziativa d’ufficio	Disamina dei requisiti che danno luogo alla revoca	Provvedimento di revoca	Tutte le Aree	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all’annullamento di una gara, al fine di evitare l’aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all’aggiudicatario.
16	Contratti pubblici	Redazione del cronoprogramma	Iniziativa d’ufficio	Disamina delle esigenze dell’ente	Redazione del cronoprogramma	Tutte le Aree	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all’impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un’organizzazione precisa dell’avanzamento dell’opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. Violazione di norme, anche interne, per interesse e/o utilità; pubblicazione dei bandi in periodi feriali.
17	Contratti pubblici	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Iniziativa d’ufficio	Disamina dei requisiti che danno luogo alle varianti	Approvazione di varianti	Tutte le Aree	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all’appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell’esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

							redazione della perizia di variante. Violazione di norme, anche interne, per interesse e/o utilità.
18	Contratti pubblici	Subappalto	Deposito del contratto di subappalto	Verifica dei requisiti soggettivi del subappaltatore	Contratto di subappalto	Tutte le Aree	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; scarso o mancato controllo, abuso nell'adozione del provvedimento.
19	Contratti pubblici	S.A.L. (stato avanzamento lavori)	Iniziativa d'ufficio	Emissione del S.A.L.	Controllo del S.A.L. sulle attività di cantiere	Area OO.PP. e comunque Tutte le Aree	Scarso o mancato controllo. Accordi collusivi con l'impresa e/o direzione lavori. Discrezionalità nella gestione. Abuso nell'adozione del provvedimento.
20	Contratti pubblici	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Iniziativa d'ufficio	Disamina delle proposte di accordo	Conclusione dell'accordo	Tutte le Aree	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione. Accordi collusivi con la controparte a discapito dell'Ente, al fine di nascondere le criticità emerse in fase di esecuzione del contratto.
							Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

21	Contratti pubblici	Affidamento incarichi esterni D.Lgs. n. 50/2016	Bando/lettera d'invito	Selezione	Contratto d'incarico professionale	Tutte le Aree	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Selezione "pilotata" per interesse e/o utilità di uno o più commissari.
22	Contratti pubblici	Atti di gestione del Patrimonio	Iniziativa d'ufficio	Verifica e attività di controllo	Provvedimento	Area OO.PP. Area economico- finanziario - patrimoniale	Scarso o mancato controllo. Accordi collusivi con il soggetto affidatario. Discrezionalità nella gestione. Abuso nell'adozione del provvedimento.
23	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice	Iniziativa d'ufficio	Verifica di eventuali conflitti d'interesse/incompatibilità	Provvedimento di nomina	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con violazione conseguente di norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina.
24	Contratti pubblici	Proroga contratto	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento	Tutte le Aree	Discrezionalità nella gestione. Abuso nell'adozione del provvedimento. Utilizzo reiterato e ingiustificato della proroga.
25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all' omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria ed omessa/parziale motivazione del provvedimento.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

26	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).</p> <p>Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all'omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria; abuso di provvedimenti in ambiti in cui l'ufficio ha esclusiva funzione di controllo o di scelta, al fine di agevolare posizioni di vantaggio.</p>
27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	<p>Omissioni di controllo e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; inosservanza dell'ordine di presentazione dell'istanza.</p> <p>Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all'omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria; abuso di provvedimenti in ambiti in cui l'ufficio ha esclusiva funzione di controllo o di scelta, al fine di agevolare posizioni di</p>

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

							vantaggio.
28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti; Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni. Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all'omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria ed omessa/parziale motivazione del provvedimento.
29	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti discrezionali nell'an	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici; abuso nell'adozione del provvedimento. Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all'omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria ed omessa/parziale motivazione del provvedimento.
30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Scarso o mancato controllo; ritardo doloso nel compimento delle attività d'ufficio al fine di danneggiare un utente. Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all'omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria ed omessa/parziale motivazione del provvedimento.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

31	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Emanazione di bandi per l'erogazione di contributi o fissazione di criteri e requisiti, esenzioni o agevolazioni tariffarie con criteri e requisiti "personalizzati" al fine di riconoscere una utilità ad un soggetto determinato. Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all' omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria ed omessa/parziale motivazione del provvedimento.
32	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Riconoscimento di esenzioni o agevolazioni tariffarie per la fruizione di servizi comunali in assenza dei requisiti, al fine di agevolare determinati soggetti; determinazione di oneri e contributi dovuti in misura inferiore a quanto dovuto in base alla normativa vigente (es. oneri di urbanizzazione, sanzioni, tributi). Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all' omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria; abuso di provvedimenti in ambiti in cui l'ufficio ha esclusiva funzione di controllo o di scelta, al fine di agevolare posizioni di vantaggio.
33	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei	Provvedimenti amministrativi vincolati	Istanza dell'interessato/iniziativa	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/	Tutte le Aree	Omesso controllo dei requisiti che consentono l'esercizio di una determinata attività a fronte di qualsiasi procedimento che abilita il richiedente a fronte dell'inerzia della pubblica

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	nell'an ed a contenuto vincolato	d'ufficio		Rigetto della domanda		amministrazione (es. denuncia di inizio attività, segnalazione certificata di inizio attività, silenzio assenso). Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all'omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria; abuso di provvedimenti in ambiti in cui l'ufficio ha esclusiva funzione di controllo o di scelta, al fine di agevolare posizioni di vantaggio.
34	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Controllo dei requisiti abilitanti una determinata attività dopo che sono decorsi i termini di legge nei procedimenti in cui il decorso del tempo comporta effetti giuridici cui è possibile rimediare solo provvedendo in autotutela (es. denuncia di inizio attività, segnalazione certificata di inizio attività, silenzio assenso); Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all'omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria ed omessa/parziale motivazione del provvedimento.
35	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed	Provvedimenti discrezionali nell'an	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Scarso o mancato controllo; discrezionalità nella gestione; ritardo doloso nel compimento delle attività d'ufficio al fine di danneggiare un utente. Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all'omessa segnalazione di anomalie al

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	immediato per il destinatario						RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria ed omessa/parziale motivazione del provvedimento.
36	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Scarso o mancato controllo; discrezionalità nella gestione; ritardo doloso nel compimento delle attività d'ufficio al fine di danneggiare un utente. Violazione delle norme del codice di comportamento in riferimento all' omessa segnalazione di anomalie al RPCT; Rischio di non adeguata attività istruttoria ed omessa/parziale motivazione del provvedimento.
37	Provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giuridica del destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Omesso accertamento di violazione da cui consegue l'applicazione di una sanzione. Omessa conclusione di un procedimento sanzionatorio in presenza di accertamento dei fatti che ne costituiscono i presupposti; notificazione dell'atto conclusivo di un procedimento sanzionatorio oltre i termini prescrizionali.
38	Provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giuridica del destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Omesso accertamento in materia tributaria; omessa emanazione di un avviso di accertamento tributario qualora ne siano stati accertati i presupposti; notificazione dell'atto conclusivo di un procedimento per accertamento tributario oltre i termini prescrizionali.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

39	Provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giuridica del destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Annullamento o revoca di atto amministrativo in assenza dei presupposti di legge al fine di far conseguire a soggetti determinati indebiti vantaggi (es. annullamento di provvedimenti sanzionatori, di avvisi di accertamento, di verbali di accertamento); annullamento o revoca di atto amministrativo in assenza dei presupposti di legge al fine di cagionare ingiusto danno a soggetti determinati (es. annullamento di atto ampliativo della sfera giuridica del destinatario o dal quale deriva il diritto di riscuotere somme di denaro o di acquisire altri benefici come sgravi o agevolazioni tariffarie);
40	Provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giuridica del destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Omesso annullamento od omessa revoca di atto amministrativo qualora sia palese l'esistenza dei presupposti che impongono l'annullamento o la revoca al fine di far conseguire a soggetti determinati indebiti vantaggi (es. omesso annullamento di atto limitativo della sfera giuridica del destinatario o che comporta l'obbligo di pagare somme a favore dell'amministrazione o di terzi); omesso annullamento o revoca di atto amministrativo qualora sia palese l'esistenza dei presupposti che impongono l'annullamento o la revoca al fine di cagionare ingiusto danno a soggetti determinati (es. omesso annullamento di provvedimenti sanzionatori, di avvisi di accertamento, di verbali di accertamento).

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

41	Provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giuridica del destinatario	Provvedimenti discrezionali nell'an	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Omessa richiesta di pagamento di debito certo e liquido determinando il decorso dei termini prescrizione; omesso esercizio dell'azione di rivalsa, in presenza dei relativi presupposti, per somme pagate dall'amministrazione comunale; omessa notificazione di atto di messa in mora con conseguente perdita degli interessi legali e/o prescrizione del credito vantato dall'amministrazione.
42	Provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giuridica del destinatario	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Istanza dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Accoglimento/ Rigetto della domanda	Tutte le Aree	Omessa richiesta di pagamento di debito certo e liquido determinando il decorso dei termini prescrizione; omesso esercizio dell'azione di rivalsa, in presenza dei relativi presupposti, per somme pagate dall'amministrazione comunale; omessa notificazione di atto di messa in mora con conseguente perdita degli interessi legali e/o prescrizione del credito vantato dall'amministrazione.
43	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione liste di carico	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento	Area economic-finanziaria Ufficio tributi	Omesso inserimento dati per la riscossione delle entrate. Scorretta gestione delle liste al fine di favorire determinati utenti.
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Avvisi di accertamento	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/attività di verifica	Provvedimento	Area economic-finanziaria Ufficio tributi	Omessa conclusione di un procedimento sanzionatorio in presenza di accertamento dei fatti che ne costituiscono i presupposti; omesso accertamento in materia tributaria; omessa emanazione di un avviso di accertamento tributario qualora ne siano stati accertati i presupposti.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

							Omissione di adempimenti imposti dalla normativa-violazione di legge al fine di agevolare il soggetto destinatario dell'avviso.
45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ingiunzioni di pagamento	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento	Area economic-finanziaria Ufficio tribute Servizio Polizia Locale	Notificazione dell'atto conclusivo di un procedimento per accertamento tributario oltre i termini prescrizionali. Annullamento o revoca di atto tributario in assenza dei presupposti di legge; omesso annullamento od omessa revoca di atto tributario qualora sia palese l'esistenza dei presupposti che impongono l'annullamento o la revoca. Omissione di adempimenti imposti dalla normativa-violazione di legge al fine di agevolare il soggetto destinatario dell'avviso.
46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Esecuzione sentenze favorevoli	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Azione esecutiva	Servizio Avvocatura	Omessa notificazione di atto di messa in mora con conseguente perdita degli interessi legali e/o prescrizione del credito vantato dall'amministrazione, anche a seguito di sentenza favorevole.
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossioni coattive	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/attività di verifica	Provvedimento di riscossione	Area economic-finanziaria Ufficio tribute Servizio Polizia Locale	Omessa riscossione coattiva di crediti vantati.
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Provvedimenti gestioni patrimonio comunale	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento di concessione	Area economic-finanziaria Ufficio tribute	Adozione di provvedimenti aventi ad oggetto concessioni ovvero utilizzo, a qualsiasi titoli, di beni comunali al fine di agevolare particolari soggetti (es. alienazioni o concessioni senza bando pubblico, ma in

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

							forma diretta in assenza dei presupposti di legge); Omissioni di controllo e attribuzione di “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche; Inosservanza dell’ordine di presentazione delle istanze; Mancanza di controlli e ritardi nell’attività per la riscossione di somme a titolo di utilizzo beni pubblici; Mancati controlli sulla documentazione per agevolare l’accesso ad utilizzo beni pubblici; Ritardo doloso nel compimento delle attività d'ufficio.
49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	Iniziativa d’ufficio/ bando e capitolato di gara	Istruttoria/ selezione operatore economico	Contratto	Aree Urbanistica, Lavori Pubblici e Ambiente	Omessa verifica per interesse di parte. Omesso controllo in merito all’esecuzione del servizio. Violazione della normativa di settore.
50	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione cimitero	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto	Aree Urbanistica- Lavori pubblici	Selezione volta a favorire un determinato operatore economico. Omesso controllo in merito all’esecuzione del servizio.
51	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto	Aree Urbanistica- Lavori pubblici	Selezione volta a favorire un determinato operatore economico. Omesso controllo in merito all’esecuzione del servizio.
52	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo di spesa per i pagamenti	Fatture/altri documenti contabili, fiscali	Istruttoria dei pagamenti	Pagamento	Area Economico-finanziaria	Ritardi nei pagamenti; pagamenti improrpi.
53	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sul servizio di gestione dei rifiuti urbani	Iniziativa d’ufficio	Istruttoria/ attività di controllo	Sanzione	Polizia Locale- Area Ambiente	Omessa verifica per interesse di parte. Violazione della normativa di settore.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

54	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sull'iter procedimentale per l'applicazione delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/ attività di controllo	Sanzione	Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte. Violazione della normativa di settore.
55	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sull'iter procedimentale relativo all'attività edilizia pubblica e privata	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/ attività di verifica	Sanzione/ordina nza di demolizione	Polizia Locale Area Urbanistica ed Attività edilizia	Omessa verifica per interesse di parte. Violazione della normativa di settore.
56	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/ attività di verifica	Richiesta di pagamento	Area Economico-finanziaria Ufficio Tributi	Omessa verifica per interesse di parte; interferenze esterne; pressioni sui dipendenti.
57	Incarichi e nomine	Incarichi e nomine presso organismi partecipati a titolo gratuito	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/ attività di verifica	Atto di nomina	Ufficio del Personale- Ufficio segreteria generale	Mancanza di verifica della insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità dell'incarico.
58	Incarichi e nomine	Incarichi remunerati e nomine presso organismi controllati e/o partecipati	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/ attività di verifica	Atto di incarico	Ufficio del Personale- Ufficio segreteria generale (deliberazione dell'Organo politico competente)	Mancanza di verifica della insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità dell'incarico. Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure.
59	Incarichi e nomine	Incarichi ex art.110 TUEL	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/ attività di verifica	Decreto sindacale di nomina	Ufficio del Personale- Ufficio di Segreteria Generale- Atto adottato dall'organo politico	Mancanza di verifica della insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità dell'incarico. Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

60	Incarichi e nomine	Organi di controllo (Collegio dei Revisori, Nucleo di Valutazione etc)	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/ attività di verifica	Atto di nomina	Ufficio del Personale- Ufficio di Segreteria Generale- Atto adottato dall'organo politico	Mancanza di verifica della insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità dell'incarico. Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure.
61	Affari legali e contenzioso	Redazione pareri legali o <i>pro-veritate</i>	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/attività di disamina della disciplina normativa	Adozione parere legale	Ufficio Avvocatura	Ritardi colposi o dolosi nella redazione di pareri, tali da arrecare danni all'Ente.
62	Affari legali e contenzioso	Esecuzione sentenze favorevoli	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/attività di disamina del provvedimento di esecuzione	Atto di esecuzione	Ufficio Avvocatura	Ritardi negli adempimenti relativi all'esecuzione delle sentenze ovvero di provvedimenti giudiziari favorevoli all'Ente, tali da arrecare danni allo stesso, per l'omessa o ritardi nella riscossione coattiva dei crediti vantati.
63	Affari legali e contenzioso	Atti transattivi o bonari	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/attività di disamina della disciplina normativa	Adozione atto transattivo o bonario	Ufficio Avvocatura	Mancata predisposizione nei termini degli schemi per la definizione in via bonaria o transattiva di contenziosi pendenti innanzi all'Autorità giudiziaria ovvero in via stragiudiziale, su iniziativa della stessa Avvocatura e degli organi politici e burocratici. La proposta di transazione dovrà essere motivata ed accompagnata da una relazione circa la convenienza della stessa.
64	Affari legali e contenzioso	Atti costitutivi e opposizioni (rispetto termini processuali)	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/attività di disamina della disciplina normativa	Predisposizione atto giurisdizionale	Ufficio Avvocatura	Ritardi colposi o dolosi nella redazione degli atti per la costituzione in giudizio a seguito di citazioni ovvero di ricorsi; Ritardi nell'opposizione a seguito notifica procedimenti monitori (DD. II.; ecc.) in presenza dei presupposti di

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

							legge; Ritardi nell'opposizione o ricorso a seguito notifica atti di esecuzione (atti di precetto; atti pignoramento p.t.; ecc.), in presenza dei presupposti di legge.
65	Affari legali e contenzioso	Affidamento della rappresentanza e difesa dell'Ente	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Conferimento incarico	Ufficio Avvocatura	Parzialità nell'affidamento della rappresentanza dell'Ente.

Tabella 3: Procedimenti a rischio- Mappatura dei processi
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

AREA A RISCHIO principali (PNA 2019, All.1, Tab.3)	PROCESSO	INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	Unità organizzativa Responsabile del processo	Rischi	
66	Governo del Territorio	Permesso di costruire, SCIA, sanatorie ecc.	Istanza di parte	Esame da parte del SUE- acquisizione pareri/nulla osta di altre P.A.	Rilascio del permesso	SUE	Violazione della normativa, dei limiti e degli indici urbanistici per agevolare un interesse di parte.
67	Governo del Territorio	Iter procedurali attività di edilizia pubblica e privata	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Servizio di controllo e prevenzione	Polizia Locale	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio.
68	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria - Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri da altre P.A., osservazioni da privati	Approvazione del documento finale	Aree Urbanistica, LL.PP., Ambiente	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte.
69	Pianificazione urbanistica	Processi di pianificazione attuativa. Convenzione urbanistica.	Iniziativa di parte/ iniziativa d'ufficio	Istruttoria - Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri da altre P.A., osservazioni da privati	Approvazione del documento finale e della convenzione	Aree Urbanistica, LL.PP., Ambiente	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte.

Sulla scorta delle indicazioni contenute all'interno del PNA, la valutazione del rischio rappresenta una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene *“identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”*.

Relativamente alla **metodologia** utilizzata per la valutazione del rischio, avendo l'Ente già predisposto il PTPCT, si è proceduto ad applicare con gradualità l'approccio valutativo di tipo qualitativo di cui al PNA 2019.

La metodologia adottata si articola nelle seguenti fasi:

✓ Valutazione del rischio

I singoli indicatori di rischio sono ordinati secondo una scala ordinale a 3 livelli: Alto –Medio –Basso.

In particolare si applica il principio di un approccio prudentiale alla valutazione del rischio, in base al quale è preferibile sovrastimare il rischio piuttosto che sottostimarlo.

✓ Formulazione di un giudizio sintetico

Una volta ottenuto il valore finale di ciascuna delle variabili considerate, sarà possibile effettuare una sintesi, secondo l'esempio di schema che segue, al fine di attribuire il corretto posizionamento a ciascun fenomeno osservato.

In via preliminare, è pertanto opportuno identificare gli “eventi rischiosi”, che si concretizzano in comportamenti e/o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, nei quali si annida il fenomeno corruttivo.-Nel processo di identificazione, risulta essenziale il coinvolgimento della struttura organizzativa, posto che i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

In tale contesto, è opportuno che il RPCT, *“mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”*.

Terminata la fase di misurazione del rischio, si procede alla ponderazione delle varie opzioni che consentono di ridurre l'esposizione dei processi al rischio corruzione, valutando altresì se residui un margine di rischio, dopo l'attuazione delle misure programmate. Qualora le misure programmate dall'Ente dovessero rivelarsi insufficienti a fronteggiare condotte che profilano un rischio corruttivo, bisognerà procedere ad una rivisitazione delle misure di prevenzione inizialmente individuate.

Tabella 1: VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Indicatori: A (Alto), M (Medio) o B (Basso)

TABELLA "B" - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO							
N.ORD.	AREA	PROCESSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTI VI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DEL TRATTAMENTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1	ACQUISIZIONE GESTIONE PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO	A	A	N	M	A	A	A	A: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità. Considerati i valori economici ed i rischi contenzioso che potrebbero derivare dall'attivazione e gestione dei relativi processi, il rischio è stato ritenuto alto.
2	ACQUISIZIONE GESTIONE PERSONALE	PROGRESSIONI DI CARRIERA	B	M	N	M	M	M	M	M: il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia i vantaggi che produce in favore dei terzi pur essendo di valore economico, in genere, contenuti possono generare, in caso di uso non corretto del potere discrezionale, disparità di trattamento con il conseguimento di avanzamenti di carriera non giustificati. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio.
3	ACQUISIZIONE GESTIONE PERSONALE	CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	M	M	N	M	B	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità in favore di terzi con riferimento alla insussistenza dei requisiti e/o delle competenze e capacità richieste dalla legge o dai regolamenti interni per il conferimento dell'incarico.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

										Dati i valori economici, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.
4	ACQUISIZIONE GESTIONE PERSONALE	GESTIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE	M	M	N	M	M	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità. Dati i valori economici che il processo attiva ed i potenziali contenziosi, il rischio è stato ritenuto medio.
5	ACQUISIZIONE GESTIONE PERSONALE	CONTRATTAZIONE E INTEGRATIVA DECENTRATA	M	B	N	B	M	M	M	M: il processo non consente margini di discrezionalità significativi stante i vincoli imposti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore economico, in genere, contenuto se presi singolarmente per ogni dipendente ma i rischi sono elevati se si considerano nell'ambito della gestione complessiva delle risorse previste sul fondo di produttività. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio.
6	ACQUISIZIONE GESTIONE PERSONALE	FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO	M	B	N	M	A	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità. Dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.
7	CONTRATTI PUBBLICI	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	M	M	N	M	M	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità. Dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

8	CONTRATTI PUBBLICI	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO	A	A	N	M	M	B	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità da parte di terzi in relazione al tipo di affidamento prescelto dalla stazione appaltante in violazione dei principi di parità di trattamento, rotazione, imparzialità e della concorrenza. Il rischio è stato ritenuto medio.
9	CONTRATTI PUBBLICI	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	B	A	N	M	M	B	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità in favore di terzi in caso di omesso controllo o erronea interpretazione dei requisiti. Il rischio è stato ritenuto medio.
10	CONTRATTI PUBBLICI	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	M	A	N	A	M	B	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità soprattutto nella previsione di requisiti speciali ulteriori che alterino artificialmente l'aggiudicazione. Il rischio è stato ritenuto medio.
11	CONTRATTI PUBBLICI	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto alto.
12	CONTRATTI PUBBLICI	VERIFICA DELL'EVENTUALI ANOMALIA DELL'OFFERTA	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, di cui si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto alto.
13	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE NEGOZiate	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, di cui si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto alto.
14	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTI DIRETTI	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

										Mancata rotazione per affidamenti dello stesso genere e/o in presenza di offerte economicamente più convenienti. Il rischio è stato ritenuto alto.
15	CONTRATTI PUBBLICI	REVOCA DEL BANDO	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio e non funzionale agli interessi dell'amministrazione di poteri e competenze, di cui si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Carenza di motivazione dei provvedimenti di revoca ed utilizzo improprio dello strumento con richieste di indennizzo elevate da parte di terzi e rischio soccombenza in contenzioso con conseguente pagamento di spese legali che si sarebbero potute evitare. Il rischio è stato ritenuto alto.
16	CONTRATTI PUBBLICI	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	A	A	N	A	A	A	A	A: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità attraverso interferenze esterne ed interne finalizzate a dilatare o comprimere in modo del tutto ingiustificato i tempi procedurali di realizzazione di un opera pubblica o la esecuzione di un servizio/fornitura. Il rischio è stato ritenuto alto.
17	CONTRATTI PUBBLICI	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto alto in quanto l'utilizzo non necessario o non conforme alle regole tecniche stabilite dalla legge delle varianti potrebbero determinare una inutile lievitazione dei costi a danno dell'ente in favore di soggetti terzi interessati a lucrare sugli importi contrattuali revisionati.
18	CONTRATTI PUBBLICI	SUBAPPALTO	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

										Anche per il subappalto è opportuno alzare il livello di attenzione per verificarne la necessità anche laddove lo stesso rientri nella percentuale consentita dal Codice degli Appalti. Il rischio è stato ritenuto alto.
19	CONTRATTI PUBBLICI	S.A.L.	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Particolare attenzione da parte dei RUP e degli altri soggetti preposti al controllo dovrà essere posta nelle verifiche sui tempi e modalità di emissione dei SAL onde evitare esborsi non dovuti per prestazioni, forniture e lavorazioni rendicontate ma non conformi alle norme contrattuali e di capitolato, non eseguite o eseguite parzialmente. Il rischio è quindi da ritenersi alto.
20	CONTRATTI PUBBLICI	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. A tal riguardo è necessario un costante monitoraggio da parte dei soggetti preposti al controllo sin dall'inizio di esecuzione del contratto sul rispetto puntuale e rigoroso di tutte le clausole pattizie e delle regole tecniche onde evitare che comportamenti accomodanti o omissivi, anche ripetuti nel tempo, possano essere utilizzati da terzi per preconstituire situazioni di colpa dell'ente che inducano lo stesso a rinunciare ai rimedi giurisdizionali con il ricorso artificioso a soluzioni transattive evitabili.
21	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI D.LVO N. 50/2016	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è da ritenersi alto stante il grado

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

										di probabilità che possano esserci situazioni di inconferibilità, incompatibilità o conflitto di interessi.
22	CONTRATTI PUBBLICI	ATTI DI GESTIONE DEL PATRIMONIO	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Gli atti di gestione del Patrimonio necessitano di particolare attenzione soprattutto nel caso di concessione a terzi sia per garantire la giusta redditività e valorizzazione del bene concesso, sia per garantire parità di trattamento e concorrenzialità nell'affidamento in concessione di beni pubblici a terzi.
23	CONTRATTI PUBBLICI	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE	A	A	N	A	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è alto in quanto, in assenza di adeguata valutazione dei requisiti, delle competenze ed esperienza la scelta potrebbe ricadere su soggetti non qualificati o non idonei per l'incarico o, in assenza di rotazione sempre sugli stessi soggetti.
24	CONTRATTI PUBBLICI	PROROGA CONTRATTO	A	M	N	M	A	A	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è alto in quanto la scelta potrebbe ricadere su soggetti non qualificati o non idonei per l'incarico o, in assenza di rotazione sempre sugli stessi soggetti.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

25	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an	B	B	N	B	B	B	B	B: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità, ma non residuando molti margini di discrezionalità nell'an il rischio è stato ritenuto basso.
26	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	B	B	N	B	B	B	B	B: il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso
27	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato	B	B	N	B	B	B	B	B: il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

28	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	A	A	N	A	A	M	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il margine di discrezionalità nel contenuto del provvedimento potrebbe generare abusi e disparità di trattamento in danno o a favore di terzi per favoritismi e clientelismi. Il rischio è stato quindi valutato alto.
29	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Provvedimenti discrezionali nell'an	A	A	N	A	A	M	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il margine di discrezionalità nel contenuto del provvedimento potrebbe generare abusi e disparità di trattamento in danno o a favore di terzi per favoritismi e clientelismi. Il rischio è stato quindi valutato alto.
30	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	A	A	N	A	A	M	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il margine di discrezionalità nel contenuto del provvedimento potrebbe generare abusi e disparità di trattamento in danno o a favore di terzi per favoritismi e clientelismi. Il rischio è stato quindi valutato alto.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

31	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an	B	A	N	M	M	M	M	M: il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se di valore, in genere, assai contenuto generano notevoli aspettative per i destinatari ed, in particolare, per soggetti che versano in condizioni disagiate che necessitano di sussidi economici. Il rischio è stato ritenuto medio in relazione ad eventuali ritardi o accelerazioni nei tempi procedurali o nel mancato rispetto dell'ordine di protocollo di evasione delle pratiche, che potrebbero essere indice non solo di <i>mala gestio</i> ma anche della insorgenza di un rischio per cagionare un danno di terzi o per creare favoritismi o clientelismi.
32	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	M	A	N	M	M	M	M	M: il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se di valore, in genere, assai contenuto generano notevoli aspettative per i destinatari ed, in particolare, per soggetti che versano in condizioni disagiate che necessitano di sussidi economici. Il rischio è stato ritenuto medio in relazione ad eventuali ritardi o accelerazioni nei tempi procedurali o nel mancato rispetto dell'ordine di protocollo di evasione delle pratiche, che potrebbero essere indice non solo di <i>mala gestio</i> ma anche della insorgenza di un rischio per cagionare un danno di terzi o per creare favoritismi o clientelismi.
33	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato	M	A	N	M	M	M	M	M: il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se di valore, in genere, assai contenuto generano notevoli aspettative per i destinatari ed, in particolare, per soggetti che versano in condizioni disagiate che necessitano di sussidi economici. Il rischio è stato ritenuto medio in relazione ad eventuali ritardi o accelerazioni nei tempi procedurali o

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	IMMEDIATO									nel mancato rispetto dell'ordine di protocollo di evasione delle pratiche, che potrebbero essere indice non solo di <i>mala gestio</i> ma anche della insorgenza di un rischio per cagionare un danno di terzi o per creare favoritismi o clientelismi.
34	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	A	A	N	A	M	M	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, di cui si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali. L'esercizio della discrezionalità nella determinazione del contenuto del provvedimento potrebbe generare anche il rischio di abusi per danneggiare taluni soggetti a scapito di altri o per creare favoritismi e clientelismi. Il rischio è stato valutato alto.
35	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Provvedimenti discrezionali nell'an	A	A	N	A	M	M	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, di cui si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali. L'esercizio della discrezionalità nella determinazione del contenuto del provvedimento potrebbe generare anche il rischio di abusi per danneggiare taluni soggetti a scapito di altri o per creare favoritismi e clientelismi. Il rischio è stato valutato alto.
36	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	A	A	N	A	M	M	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, di cui si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali. L'esercizio della discrezionalità nella determinazione del contenuto del provvedimento potrebbe generare anche il rischio di abusi per danneggiare taluni soggetti a scapito di altri o per creare favoritismi e clientelismi. Il rischio è stato valutato alto.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

37	PROVVEDIMENTI LIMITATIVI/RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an	B	B	N	B	B	B	B	B: il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.
38	PROVVEDIMENTI LIMITATIVI/RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	B	B	N	B	B	B	B	B: il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.
39	PROVVEDIMENTI LIMITATIVI/RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato	B	B	N	A	A	A	B	B: il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.
40	PROVVEDIMENTI LIMITATIVI/RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	M	M	N	M	B	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto medio.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

41	PROVVEDIMENTI LIMITATIVI/RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO	Provvedimenti discrezionali nell'an	M	M	N	M	B	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto medio.
42	PROVVEDIMENTI LIMITATIVI/RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	M	M	N	M	B	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.. Il rischio è stato ritenuto medio.
43	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Predisposizione liste di carico	M	M	N	M	M	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità. Dati i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.
44	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Avvisi di accertamento	A	A	N	M	A	M	A	A: il processo può generare un utilizzo improprio di poteri e competenze, di cui si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri o per creare favoritismi. Il rischio è stato valutato alto.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

45	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Ingiunzioni di pagamento	A	A	N	M	A	M	A	A: il processo può generare un utilizzo improprio di poteri e competenze, di cui si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri o per creare favoritismi. Il rischio è stato valutato alto.
46	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Esecuzione sentenze favorevoli	M	M	N	M	M	M	M	M: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Residuando scarsa discrezionalità nell'esecuzione delle sentenze favorevoli il rischio potenziale potrebbe essere generato da eventuali ritardi nell'adozione dei provvedimenti consequenziali. Ne deriva una valutazione media del rischio.
47	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Riscossioni coattive	M	M	N	M	M	M	M	M: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Anche nel presente caso residuando scarsa discrezionalità nell'esecuzione delle procedure di riscossione il rischio potenziale potrebbe essere generato da eventuali ritardi nell'emissione dei provvedimenti consequenziali con conseguenti prescrizione del credito o ad annullamenti di talune cartelle si carattere seriale per errori formali. Ne deriva una valutazione media del rischio media.
48	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Provvedimenti gestioni patrimonio comunale	M	M	N	M	M	M	M	M: in processo attiva una valutazione di rischio media per l'utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

49	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Manutenzione degli edifici scolastici	M	A	N	M	M	M	M	M: utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio potenziale potrebbe essere generato da mancati controlli e verifiche sulle attività manutentive eseguite da ditte esterne presso gli edifici scolastici. Il rischio derivante dal processo che si attiva è stato valutato medio.
50	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Manutenzione cimitero/gestione canoni concessione	A	A	N	M	A	M	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio potenziale potrebbe essere generato da mancati controlli e verifiche sulle attività manutentive eseguite da ditte esterne presso il cimitero comunale e da interferenze/intermediazioni di terzi nella gestione delle pratiche di assegnazione delle aree e dei loculi cimiteriali.
51	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	M	A	N	M	M	M	M	M: utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio potenziale potrebbe essere generato da mancati controlli e verifiche sui materiali utilizzati e sulle attività manutentive eseguite da ditte esterne su strade ed aree pubbliche. Il rischio derivante dal processo che si attiva è stato valutato medio.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

52	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Processo di spesa per i pagamenti	A	M	N	M	A	M	M	M: utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio potenziale potrebbe essere generato da mancati controlli e verifiche sul rispetto dei tempi di pagamento e degli adempimenti normativi. Il rischio derivante dal processo che si attiva è stato valutato medio.
53	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Controlli sul conferimento e sull'abbandono dei rifiuti	A	A	N	A	A	M	A	A: utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio potenziale può derivare anche da comportamenti omissivi o superficiali dei soggetti deputati al controllo delle attività e dei costi per la raccolta, trasporto, trattamento e smaltimento dei rifiuti solidi urbani nonché da mancata vigilanza e repressione degli abbandoni incontrollati di rifiuti sul territorio comunale. Il rischio potenziale è alto in quanto eventuali omissioni, carenze e/o inefficienze nelle verifiche e controlli delle attività e dei costi del servizio e la mancata vigilanza sugli abbandoni incontrollati di rifiuti potrebbero comportare indebiti vantaggi soprattutto economici per taluni soggetti in danno dell'ente.
54	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Gestione sanzioni per violazioni al Codice della Strada	M	M	N	M	M	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità per taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio potenziale, valutato medio, può derivare da ritardi procedurali e/o omissioni/errori formali (ritardata emissione del ruolo, difetto o ritardo di notifica, errori nelle generalità o targa ecc.) che potrebbero determinare la prescrizione dei crediti vantati dall'ente o favoritismi per taluni soggetti.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

55	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia pubblica e privata	A	M	N	M	M	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità per taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto medio e può essere potenzialmente generato da errate procedure, omessi controlli da parte diversi uffici (tecnici, demografici, servizi sociali) relativamente a pratiche sia di edilizia pubblica (es. alloggi per case popolari ecc.) sia di edilizia privata.
56	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	A	M	N	M	A	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità per taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio potenziale, valutato medio, può derivare da ritardi procedurali e/o omissioni/errori formali (ritardata emissione del ruolo, difetto o ritardo di notifica) che potrebbero determinare la prescrizione dei crediti vantati dall'ente o favoritismi per taluni soggetti.
57	INCARICHI E NOMINE	Incarichi e nomine presso organismi partecipati a titolo gratuito	B	M	N	B	B	B	B	B: il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.
58	INCARICHI E NOMINE	Incarichi remunerati e nomine presso organismi controllati e/o partecipati	M	M	N	M	M	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità. Dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.
59	INCARICHI E NOMINE	Incarichi ex art.110 TUEL	A	A	N	M	A	M	A	A: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

60	INCARICHI E NOMINE	Organi di controllo (Collegio dei Revisori, Nucleo di Valutazione etc)	B	B	N	B	B	B	B	B: Il margine di discrezionalità è minimo stante l'iscrizione dei soggetti nominati negli organi di che trattasi in albi ed o elenchi pubblici sotto vigilanza ministeriale. Il rischio per l'utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri è stato valutato basso.
61	AFFARI LEGALI E CONTENZIO SO	Redazione pareri legali o <i>pro-veritate</i>	M	M	N	M	M	M	M	M: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
62	AFFARI LEGALI E CONTENZIO SO	Esecuzione sentenze favorevoli	M	M	N	M	M	M	M	M: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Residuando scarsa discrezionalità nell'esecuzione delle sentenze favorevoli il rischio potenziale potrebbe essere generato da eventuali ritardi nell'adozione dei provvedimenti consequenziali. Ne deriva una valutazione media del rischio.
63	AFFARI LEGALI E CONTENZIO SO	Atti transattivi o bonari	M	M	N	M	M	M	M	M: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio potenziale è stato valutato medio con particolare riferimento ad accordi transattivi non derivanti da proposte giudiziali ex art 185 bis c.p.c.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

64	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Atti di costituzione in giudizio e opposizioni (rispetto termini processuali)	B	B	N	B	B	B	B	B: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio è stato ritenuto basso in quanto ricadente in larga parte nella responsabilità professionale dei legali.
65	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento della rappresentanza e difesa dell'Ente	A	M	N	M	M	M	M	M: Utilizzo improprio di poteri e competenze, delle quali si dispone, per ottenere vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio potenziale è stato valutato medio con particolare riferimento ad eventuali incarichi reiterati agli stessi professionisti.
66	GOVERNO DEL TERRITORIO	Permesso di costruire, SCIA, controlli, sanatorie ecc.	A	A	N	M	M	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio è da ritenersi medio con riferimento alla pericolo di eventuali collusioni e/o favoritismi nell'attività edilizia.
67	GOVERNO DEL TERRITORIO	Sicurezza ed ordine pubblico	M	A	N	M	M	M	M	M: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio è stato ritenuto medio in relazione alla potenziale rischio di mancata o parziale attuazione di provvedimenti afferenti la sicurezza e l'ordine pubblico per favorire o danneggiare taluni soggetti a scapito di altri.
68	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	A	A	N	A	A	A	A	A: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità per taluni soggetti a scapito di altri. Considerate l'importanza ed il valore, anche economico, delle potenzialità edificatorie derivanti dall'adozione ed approvazione dei piani urbanistici, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto alto.

69	PIANIFICAZIONE URBANISTIC A	Processi di pianificazione attuativa. Convenzione urbanistica.	A	A	N	A	A	A	A	A	A: il processo può portare all' utilizzo improprio di poteri e competenze, per ottenere vantaggi ed utilità per taluni soggetti a scapito di altri. Considerate l'importanza ed il valore, anche economico, delle potenzialità edificatorie derivanti dall'adozione ed approvazione dei piani attuativi e delle convenzioni urbanistiche, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto alto.
----	-----------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

II.3.8.- IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

All'interno della mappatura dei processi, sono individuati i possibili rischi di corruzione. Per tutti i procedimenti trovano applicazione le misure generali di cui al presente Piano. Per alcuni procedimenti sono inoltre previste misure di prevenzione specifiche ed ulteriori.

Rischi

Sulla scorta dell'elenco dei rischi, si è proceduto a formulare il seguente Registro di rischi potenziali, che devono essere tenuti presenti anche ai fini della formulazione delle misure atte a prevenire lo stesso rischio e, conseguentemente, combattere l'evento corruttivo. Nel sottostante Registro è

riportata un'elencazione integrata che ricomprende i rischi indicati dall' Anac, unitamente alla formulazione di rischi ulteriori in relazione alla peculiarità dei procedimenti tipici di cui alle funzioni dell'amministrazione locale, qual è l'ente comunale.

Registro dei rischi potenziali

Di seguito si riporta il Registro di rischi potenziali:

1. previsioni, in materia di personale, di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;
2. abuso nei processi di stabilizzazione di personale, finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. irregolare composizione della commissione di concorso, finalizzata al reclutamento di personale con candidati particolari;
4. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione di personale, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove, allo scopo di reclutare candidati particolari;
5. progressioni di carriera del personale accordate illegittimamente, allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
7. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
8. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
9. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
10. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
11. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
12. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
13. elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
14. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);

15. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);
16. rilascio di permessi a costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
17. Autorizzazione permessi, congedi, aspettative, ecc, in assenza o in difformità ai presupposti di legge. Disomogeneità nella valutazione;
18. scarsa trasparenza;
19. scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;
20. scarso o mancato controllo;
21. discrezionalità nella gestione;
22. abuso nell'adozione del provvedimento.

II.3.9- IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO

La fase del trattamento del rischio ha la funzione di individuare le misure ritenute più idonee a prevenire i rischi corruzione. Tale attività è correlata alla fase di valutazione degli eventi rischiosi e porta l’Ente a pianificare misure puntuali e relative scadenze di attuazione, sulla scorta delle priorità emerse. Pertanto, tale fase è strettamente connessa a quella che attiene il controllo ed il monitoraggio, al fine di evitare l’individuazione di misure poco attuabili nella concreta realtà dell’amministrazione locale.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici.

L’individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” della presente sottosezione del Piano. Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche all’ identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale della presente sottosezione. È pur vero tuttavia che, in assenza di un’adeguata analisi propedeutica, l’attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata. In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l’organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2). Secondo quanto definito nell’Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver identificato le aree di rischio, è necessario identificare le misure necessarie a “neutralizzare” o ridurre il rischio.

Di seguito vengono indicate le misure previste dal PNA 2019, che possono essere declinate in termini di misure “generali” o “specifiche”:

MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE NEL PNA 2019	MISURE ADOTTATE NEL PTPC 2022/2024
Controllo	Monitoraggi Controlli sulle Incompatibilità Verifiche sulle dichiarazioni di conflitti di interesse Controllo dei tempi procedurali Controlli antipantouflage Controlli sul territorio
Trasparenza	Osservanza degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs.33/2013
Definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento	Codice di comportamento Formazione dei dipendenti sui temi dell’etica pubblica
Regolamentazione	Patto di integrità Regolamento appalti Regolamento per lo svolgimento di incarichi extra –istituzionali
Semplificazione	Informatizzazione Adozione di check-list procedurali

	Regolamento-censimento e descrizione dei procedimenti
Formazione	Corsi di formazione Incontri di approfondimento
Rotazione	Rotazione ordinaria Rotazione straordinaria Misure alternative
Segnalazione e protezione	Whistleblowing
Disciplina del conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazioni Gestione del conflitto

Si rappresenta che alcune misure adottate all'interno del Piano 2022/2024 sono già state previste nel corso del 2021, come l'attuazione dei Controlli sulle incompatibilità, l'osservanza degli obblighi di pubblicazione, l'attivazione di un canale dedicato riservato al Whistleblowing, nonché l'acquisizione delle dichiarazioni. Si ritiene utile, tuttavia richiamare le citate misure anche all'interno della presente sottosezione del Piano, al fine di consolidarne l'osservanza, di diffondere come esemplari i comportamenti organizzativi conformi e di perfezionare ulteriormente le modalità operative nell'ottica del miglioramento continuo, alla luce della rilevanza rivestita dagli istituti coinvolti. L'ANAC, all'interno delle misure, ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e alla sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. Su questa strada si è spinto il legislatore che, con l'art. 4 del D.L. del 30/04/2022, n. 36, convertito con modificazioni in legge 29/06/2022, n. 79, ha previsto che: "*Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico*".

Le misure sopra individuate verranno attuate gradualmente dall'Ente, rappresentando un panorama di misure realizzabili dalla Dirigenza, chiamata ad individuare gli interventi, realmente incisivi e sostenibili, per prevenire i rischi corruttivi.

Per quanto riguarda le misure obbligatorie programmate per il triennio 2022-2024, nei successivi paragrafi, si rimanda al Cronoprogramma delle attività, che ne esplicita le fasi attuative, i tempi di realizzazione, l'ufficio responsabile, gli esiti e gli indicatori di monitoraggio.

Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente.

A seguito della valutazione dei processi associati ai rischi specifici, emergono quelli con maggiore esposizione all'eventualità dell'evento corruttivo, per i quali viene effettuata l'identificazione delle misure ulteriori più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente.

In particolare vengono effettuate le seguenti operazioni:

4. Segnalare gli uffici maggiormente esposti al rischio;
5. Individuare la/le misure ulteriori che, tenuto conto di quelle già esistenti e di quelle obbligatorie previste dal P.N.A., sono più idonee a mitigare il rischio.

A tal fine il P.N.A. riporta, nell'Allegato 4, anche un elenco esemplificativo di misure ulteriori, in parte utilizzate dal presente piano, ritenute idonee alla riduzione del rischio di corruzione, quali: la regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti; in caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega; previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario, ecc.

6. Indicare per ciascuna misura nelle rispettive tabelle, Fasi e tempi di realizzazione, Uffici e Soggetti responsabili della attuazione, al fine anche del coordinamento con il ciclo delle Performance.

Piano di azioni per il periodo 2022-2024

Le misure a presidio dei rischi vengono riportate nelle tabelle che seguono (tabelle n. 6 e 7), indicanti fasi e tempi di realizzazione ed Uffici e soggetti responsabili della attuazione.

Nel caso delle misure obbligatorie viene omissis il riferimento ai processi ed agli specifici rischi trattandosi per la gran parte di misure trasversali.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Tabella n. 6: CRONOPROGRAMMA

Misura Obbligatoria P.N.A.	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Trasparenza	Si rinvia ai contenuti di cui alla Sezione sulla Trasparenza ed alla normativa di settore	Si rinvia ai contenuti di cui alla Sezione sulla Trasparenza ed alla normativa di settore	Si rinvia ai contenuti di cui alla Sezione sulla Trasparenza ed alla normativa di settore	Si rinvia ai contenuti di cui alla Sezione sulla Trasparenza ed alla normativa di settore	Si rinvia ai contenuti di cui alla Sezione sulla Trasparenza ed alla normativa di settore
Codice di Comportamento	Aggiornamento Codice di Comportamento di amministrazione	Il Codice di Comportamento di Amministrazione è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale.	Anno 2022	RPCT UPD NdV	RPCT UPD NdV
	Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice	Primo monitoraggio Secondo monitoraggio	Entro il 31.12.2022 Entro il 31.01.2023	RPCT UPD NdV	RPCT UPD NdV
	Adeguate iniziative di formazione/informazione	Da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla successiva misura "Formazione"			

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Rotazione del Personale	<p>Per tutti gli uffici individuati come aree ad elevato rischio corruzione, ove nell'ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un quinquennio onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni di "privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuate meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio.</p> <p>Nel caso di incaricati di dirigenza o posizione organizzativa la rotazione è disposta dal sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi.</p> <p>I provvedimenti di rotazione sono comunicati al R.P.C.T., che provvede alla loro pubblicazione sul sito dell'ente.</p> <p>La misura della rotazione è applicata dai Dirigenti e Responsabili di Settore nei</p>	Eventuale predisposizione criteri e linee di indirizzo utili per operare la rotazione del personale	Triennio 2022-2024	Tutte le Aree e Settori ove possibile. Dalla rotazione è esclusa la Polizia Locale e Avvocatura.	Sindaco, dirigenti e responsabili di settore
--------------------------------	--	---	--------------------	--	--

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	<p>riguardi dei dipendenti da essi eventualmente incaricati della responsabilità dei procedimenti.</p> <p>A tal fine l'ente previa informativa sindacale può adottare criteri oggettivi.</p> <p>L'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa. Si rinvia a quanto riportato nei precedenti punti .</p>				
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	<p>L'obbligo di astensione trova disciplina nel Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione e comunque nel codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013.</p> <p>Sono da realizzare adeguate iniziative di formazione/informazione</p>	<p>Il Codice di Comportamento dell' Amministrazione è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale.</p> <p>Da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla successiva misura "Formazione" apposita attività formativa</p>	Anno 2022		
Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	<p>Ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013</p>	<p>Adeguamento delle procedure relative al conferimento degli incarichi, avendo cura di far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico</p>	Decorrenza immediata	RPCT Dirigente/Responsabile settore personale	RPCT Dirigente/Responsabile settore personale

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<p style="text-align: center;">Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</p>	<p>Ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013</p>	<p>Adeguamento delle procedure relative al conferimento degli incarichi, avendo cura di far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico. Controlli su eventuali situazioni di incompatibilità.</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p style="text-align: center;">RPCT Dirigente/Responsabile settore personale</p>	<p style="text-align: center;">RPCT Dirigente/Responsabile settore personale</p>
<p style="text-align: center;">Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)</p>	<p>Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art 53, comma 16 <i>ter</i> D. L.vo n. 165/2001 e art 1, comma 42, lett. 1, legge n. 190/2012</p>	<p>Inserimento di apposite clausole nei bandi gara e nei contratti relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p>Tutte le aree e settori</p>	<p>Tutti i Dirigenti/responsabili di settori</p>
		<p>aggiornamento direttive contenenti le disposizioni inerenti le modalità del controllo sui precedenti penali e l'adozione delle conseguenti determinazioni.</p>	<p>Entro il 31.12.2022</p>	<p>Dirigente/Responsabile settore personale</p>	<p>Dirigente/Responsabile settore personale</p>

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Regolamentazione adeguata alla normativa, con riferimento a procedure di gara e di concorso/selezione	Esclusione dalla commissione nel caso di condanna per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 <i>bis</i> D.Lgs. n. 165/2001) ed acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva soggetta a controllo almeno a campione	Decorrenza immediata	Tutte le aree e settori	Tutti i dirigenti/responsabili di settori
		Eventuale direttiva generale contenente disposizioni inerenti le modalità dei controlli sui precedenti penali	Entro il 31.12.2022		

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Whistleblowing	Tutela del dipendente che segnala illeciti	<p>L'Ente, nel corso del 2021, ha attivato apposito canale informatico riservato per le segnalazioni, direttamente consultabile dal R.P.C.T. Le segnalazioni vengono quindi custodite in apposito registro telematico riservato e custodite con modalità che ne garantiscano l'integrità e l'anonimato. Nel caso il segnalante intenda procedere verbalmente deve rivolgersi all'autorità inquirente giudiziaria o contabile. Si rinvia alle apposite misure indicate dal P.N.A. (Allegato 1 par. B.12)</p>	Decorrenza immediata	RPCT Dirigente/Responsabile settore personale	RPCT Dirigente/Responsabile settore personale
		<p>Definizione di apposita <i>policy</i>, che preveda anche attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione su diritti ed obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite</p>	Entro il 31.12.2022		

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Formazione	Formazione del RPCT Formazione del personale	Responsabili della Prevenzione della Corruzione. Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato uno specifico programma secondo quanto stabilito dal presente Piano. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione.	anni 2022-2024	RPCT Dirigente/Responsabile settore personale	RPCT Dirigente/Responsabile settore personale
Patti di Integrità	Aggiornamento, sottoscrizione ed utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti.	Protocollo di legalità con la Prefettura di Foggia		Tutte le aree e settori	Tutti i dirigenti/responsabili di settori
		Utilizzo protocollo di legalità	Anni 2022-2024	Tutte le aree e settori	Tutti i dirigenti/responsabili di settori
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità	Incontri con la cittadinanza: almeno uno per anno	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	RPCT

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	<p>attraverso: un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.; l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla pa di episodi di corruzione cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.</p>	<p>Istituzione apposito link su sito internet istituzionale</p>	<p>Entro il 31.12.2022</p>	<p>RPCT</p>	<p>RPCT</p>
<p>Formazione, attuazione e controllo delle decisioni</p>	<p>Introduzione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni ai fini della tracciabilità dei processi</p>	<p>Regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne dei Dirigenti e Responsabili dei Settori; attivazione di controlli specifici, anche <i>ex post</i>, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione da parte dei dirigenti/responsabili dei settori; emanazione di disposizioni per la redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile, con adeguata e puntuale motivazione; implementazione dell'informatizzazione dei processi.</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p>Tutte le Aree e tutti i settori</p>	<p>Tutti i dirigenti e responsabili di settori</p>

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Monitoraggio dei tempi procedimentali	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei procedimenti	<p>Aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari; monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e tempestiva eliminazione delle anomalie.</p> <p>I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune - Sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>Presentazione di relazione annuale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 31 ottobre di ciascun anno o diverso termine stabilito dal RPCT in caso di differimento da parte dell'ANAC del termine per la presentazione della relazione annual del RPCT.</p>	Decorrenza immediata	Tutte le Aree e tutti i settori	Tutti i dirigenti/responsabili di settori
Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/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	<p>Applicazione del Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165", approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di</p>	Decorrenza immediata	Tutte le Aree e tutti i settori	Tutti i dirigenti/responsabili di settori

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	con i dipendenti	comportamento dell'amministrazione, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle forniture di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, sono inserite, a cura dei competenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dell'Ente e dal Codice generale. Inoltre, in sede di			
--	------------------	--	--	--	--

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		<p>monitoraggio dei del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti sono riportati anche gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc, ed i beneficiari delle stesse.</p> <p>Il monitoraggio, avviene anche mediante sorteggio a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.</p> <p>Sull'attività svolta, i Dirigenti e Responsabili presentano al RPCT una relazione annuale entro il 31 ottobre di ciascun anno o diverso termine stabilito dal RPCT in caso di differimento da parte dell'ANAC del termine per la presentazione della relazione</p>			
--	--	--	--	--	--

		annual del RPCT.			
--	--	------------------	--	--	--

Tabella n. 7: Misure ulteriori

Tabella n. 7: Misure ulteriori						
Area: acquisizione e gestione del personale						
Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Settore personale	Eventuale revisione regolamento per l’accesso agli impieghi (requisiti di accesso e meccanismi di verifica). Previsione della presenza del dirigente/responsabile interessato per la formulazione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile.	Consultazione dei Dirigenti e Responsabili dei Settori per eventuale revisione regolamento. Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2022	Dirigente/Responsabile settore personale

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Abuso in eventuali processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	Settore personale	come sopra	come sopra	Entro il 31.12.2022	Dirigente/Responsabile del settore personale
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Settore personale	Eventuale revisione regolamento per l'accesso agli impieghi (individuazione delle modalità di composizione delle commissioni e delle modalità di accertamento dell'inesistenza di incompatibilità, conflitto di interessi, condanne penali ecc.).	Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2022	Dirigente/Responsabile settore personale
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Settore personale. Commissione esaminatrice	Eventuale revisione regolamento per l'accesso agli impieghi (regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione: ad es. valutazione espressa mediante giudizio sintetico oltre che mediante giudizio numerico)	Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2022	Dirigente/Responsabile settore personale.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Progressioni di carriera	Progressioni di carriera accordate illegittimamente.	Settore personale	Eventuale revisione criteri per lo svolgimento delle progressioni. Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per stabilire i criteri di progressione, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile.	Predisposizione proposta	Entro il 31.06.2022	Dirigente/Responsabile settore personale. Delegazione Trattante.
Conferimento incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Tutte le Aree	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna <i>ex art. 7, co. 6 e 6 bis</i> del D. Lgs. 165/2001 Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla collaborazione e dettagliata motivazione della scelta del collaboratore, in relazione alle esigenze dell'Amministrazione	In sede di predisposizione del provvedimento	Decorrenza immediata	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Gestione e Valutazione del personale	Autorizzazione permessi, congedi, aspettative, ecc, in assenza o in difformità ai presupposti di legge. Disomogeneità nella valutazione	Tutte le Aree	Prevedere meccanismi di raccordo tra i dirigenti. Circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali tra gli stessi dirigenti.	Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2022	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.
			Eventuale revisione del regolamento della performance.	Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2022	Dirig./Resp. Set. Personale/NIV
Gestione e Valutazione del personale	Individuazione dei fabbisogni formativi	Tutte le Aree	Raccolta ed analisi delle richieste di esigenze formative	In sede di programmazione	Entro il 31.12.2022	Dirig./Resp. Set. Personale Tutti i dirigenti e responsabili di settore.
Area: Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)						
Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Tutte le Aree	Inserimento nei bandi e disciplinari di gara, ove ricorra il caso, di specifiche, relative ai prodotti da acquisire, contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili	In sede di predisposizione degli atti di gara	Entro il 31.12.2022	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.
Individuazione dello strumento - istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto	Tutte le Aree	Ricorso alla concessione limitatamente ai casi di appalti con reale possibilità di sfruttamento dell'opera; aggravio di motivazione della scelta dello strumento/istituto	In sede di programmazione	Entro il 30 settembre di ciascun anno	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.
Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	Tutte le Aree	Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di	Tutte le Aree	Definizione motivata dei requisiti, in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	<p>qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.</p>					
Valutazione delle offerte	<p>Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p>	Tutte le Aree	Motivazione esplicita del percorso valutativo seguito	In sede di gara	Decorrenza immediata	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	<p>Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo</p>	Tutte le Aree	Rispetto degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 50/2016 ed osservanza degli orientamenti	In sede di verifica dell'anomalia	Decorrenza immediata	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	procedurale.		ANAC e giurisprudenziali			
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Tutte le Aree	Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata e dettagliata motivazione della scelta, in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione	in sede di predisposizione della determinazione a contrarre	Decorrenza immediata	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.
Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	Tutte le Aree	Indicazione esplicita della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto e dettagliata motivazione della scelta, in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione. Nelle ipotesi consentite garantire la rotazione degli operatori economici. In ogni caso assicurare anche attraverso analisi dei prezzi adeguato riscontro economico ai prezzi convenuti.	in sede di predisposizione della determinazione a contrarre	Decorrenza immediata	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.
Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso,	Tutte le Aree	Indicazione esplicita e dettagliata delle motivazioni che supportano la decisione	In sede di adozione del provvedimento	Decorrenza immediata	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario					
Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	Area lavori pubblici.	Esplicitazione rigorosa, nei disciplinari e/o capitoli di gara, della tempistica di esecuzione del contratto e delle singole fasi o prestazioni	In sede di redazione degli atti di gara	Decorrenza immediata	Dirigente/Responsabile lavori pubblici.
	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	Area lavori pubblici.	Esplicitazione puntuale delle motivazioni addotte a supporto della rimodulazione del crono programma	In sede di approvazione della rimodulazione	Decorrenza immediata	Dirigente/Responsabile lavori pubblici.
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto	Tutte le Aree	Indicazione esplicita e dettagliata delle esigenze che giustificano il ricorso alla variante – relazione scritta del RUP	In sede di adozione del provvedimento	Decorrenza immediata	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.		Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2022	RPCT e tutti i dirigenti/responsabili di settore.
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	Tutte le Aree	Provvedimento motivato in conformità alla normative comunitaria e nazionale recentemente in vigore in materia	In sede di autorizzazione	Decorrenza immediata	Tutti i dirigenti e responsabili di settore.
			Eventuale predisposizione di circolare su modifiche normative comunitarie e nazionali intervenute	Eventuale adozione circolare	Entro il 31.12.2022	RPCT e tutti i dirigenti e responsabili di settore
S.A.L.	Accordi collusivi con impresa esecutrice e /o direzione lavori. Mancato ovvero parziale controllo e verifica.	Area lavori pubblici.	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in materia.	Eventuale trasmissione comunicazione	Decorrenza immediata	Tutti i dirigenti e responsabili di settore
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Tutte le Aree	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in materia.	In sede di predisposizione del provvedimento	Decorrenza immediata	Tutti i dirigenti e responsabili di settore

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<p style="text-align: center;">Affidamento incarichi esterni D.Lgs. n. 50/2016</p>	<p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p>	<p>Area lavori pubblici.</p>	<p>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi esterni.</p>	<p>In sede di predisposizione del provvedimento</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p>Dirigente/Responsabile lavori pubblici</p>
<p style="text-align: center;">Atti di gestione del patrimonio</p>	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Scarso o mancato controllo; Discrezionalità nella gestione; Abuso nell'adozione del provvedimento.</p>	<p>Area lavori pubblici.</p>	<p>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari</p>	<p>In sede di predisposizione del provvedimento</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p>Dirigente area tecnica competente per atti gestione patrimonio.</p>
<p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>						

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
-----------------	-------------------------	----------------------------	-------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (I provvedimenti tipici sono indicati precedentemente nella tabella 3).</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi a condizioni di accesso a servizi pubblici, al fine di agevolare particolari soggetti; Abuso nel rilascio di autorizzazioni in settori in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali); Omissioni di controlli e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; inosservanza dell'ordine di presentazione dell'istanza; rilascio provvedimenti in</p>	<p>Tutte le Aree</p>	<p>Redazione provvedimenti mediante software gestionale; adozione di procedure standardizzate; Registrazione delle pratiche; Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti notorio dei requisiti di accesso ai benefici; Controlli del Dirigente/Responsabile del Settore sulle pratiche espletate dal personale incaricato; relazione annuale in sede di monitoraggio dei procedimenti.</p>	<p>Eventuale aggiornamento dei software gestionali.</p>	<p>Entro il 31.12.2022</p>	
--	--	----------------------	--	---	----------------------------	--

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	violazione dei presupposti di legge e delle norme tecniche urbanistiche.					
--	--	--	--	--	--	--

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						
Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (I provvedimenti tipici sono indicati precedentemente nella tabella 3).	Riconoscimento indebito contributi a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti; Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare determinati soggetti.	Tutte le Aree	Redazione provvedimenti mediante software gestionale; adozione di procedure standardizzate; Registrazione delle pratiche; Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti notorio dei requisiti di accesso ai benefici; Controlli del Dirigente/Responsabile del Settore sulle pratiche espletate dal personale incaricato; relazione annuale in sede di monitoraggio dei procedimenti.	Eventuale aggiornamento dei software gestionali.	Entro il 31.12.2022	Tutti i dirigente/responsabili di settore.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Area: Provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giudica del destinatario						
Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<p>Area: provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giudica del destinatario (I provvedimenti tipici sono indicati precedentemente nella tabella 3).</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti; discrezionalità nella gestione; disomogeneità nella valutazione; adozione provvedimenti in violazione dei presupposti di legge.</p>	<p>Tutte le Aree</p>	<p>Redazione provvedimenti mediante software gestionale; adozione di procedure standardizzate; Registrazione delle pratiche; Intensificazione dei controlli a campione; Controlli del Responsabile del Settore sulle pratiche espletate dal personale incaricato; relazione annuale in sede di monitoraggio dei procedimenti.</p>	<p>Eventuale aggiornamento dei software gestionali.</p>	<p>Entro il 31.12.2022</p>	<p>Tutti i dirigenti/responsabili di settore</p>
<p>Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.</p>						
Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<p>Area: provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giudica del destinatario (I provvedimenti tipici sono indicati precedentemente nella sezione dedicata).</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti; discrezionalità nella gestione; disomogeneità nella valutazione; adozione provvedimenti in violazione dei presupposti di legge.</p>	<p>Area economico-finanziaria – Ufficio Entrate tributarie ed extra-tributarie. Ufficio Patrimonio comunale.</p>	<p>Redazione provvedimenti mediante software gestionale; adozione di procedure standardizzate; Registrazione delle pratiche; Intensificazione dei controlli a campione; Controlli del Responsabile del Settore sulle pratiche espletate dal personale incaricato; relazione annuale in sede di monitoraggio dei procedimenti.</p>	<p>Eventuale aggiornamento dei software gestionali.</p>	<p>Entro il 31.12.2022</p>	<p>Tutti i dirigenti/responsabili di settore.</p>
<p>Area: affari legali e contenzioso .</p>						
Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
<p>Area: provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giudica del destinatario (I provvedimenti tipici sono indicati precedentemente nella tabella 3).</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti; discrezionalità nella gestione; disomogeneità nella valutazione; adozione provvedimenti in violazione dei presupposti di legge.</p>	<p>Avvocatura comunale.</p>	<p>Redazione provvedimenti mediante software gestionale; adozione di procedure standardizzate; Registrazione delle pratiche; Intensificazione dei controlli a campione; Controlli del Responsabile del Settore sulle pratiche espletate dal personale incaricato; relazione annuale in sede di monitoraggio dei procedimenti.</p>	<p>Eventuale aggiornamento dei software gestionali.</p>	<p>Entro il 31.12.2022</p>	<p>Tutti i dirigenti/responsabili di settore.</p>

TRATTAMENTO DEL RISCHIO MISURE GENERALI

Per il triennio in corso, per ciascuno dei procedimenti a rischio, vengono individuate, in via generale, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.

Per ogni tipologia di attività e procedimento a rischio, entro il termine di quattro mesi dall'approvazione del presente piano, dovrà essere redatta, a cura del Dirigente/Responsabile competente, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta *check-list*.

Sin dall'approvazione del piano, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche mediante l'istituto del diritto di accesso.

Gli stessi provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Di norma ogni provvedimento conclusivo deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria.

Il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

b) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.

Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto-Legge n. 174/2012, come convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i referenti, individuati ai sensi del precedente punto II.2, comma 3, lett. c), dal Responsabile della prevenzione della corruzione, comunicano a quest'ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti all'Area di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. a), una volta pronta la *check-list*;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione;
- le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti;
- le sanzioni applicate per il mancato rispetto dei termini.

c) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Con cadenza semestrale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio dell'Area di appartenenza, anche verificando, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Dirigenti/titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

d) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti d disposizioni di legge.

La trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche. Le pubblicazioni sul web devono essere comunque rispettose dei principi contenuti nella normativa comunitaria (regolamento europeo UE 2016/679) e nazionale in materia di trattamento dei dati personali e tenuto conto delle linee guida emanate in materia dal Garante per la protezione dei dati personali. Del presente Piano è parte integrante e sostanziale la sezione dedicata alla Trasparenza, nella quale sono previste le iniziative per garantire secondo legge la trasparenza dei procedimenti.

e) Informatizzazione dei processi.

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti a rischio, devono continuare ad essere archiviati in modalità informatica.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica o mediante altre modalità tracciate previste espressamente nel manuale di gestione documentale.

Queste modalità consentono per tutte le attività dell'Amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo, riducendo, quindi, il rischio di "blocchi" non controllabili, con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. Al fine di garantire una maggiore trasparenza nella gestione dei processi, dei procedimenti e delle attività amministrative e per garantire al contempo maggiore efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa l'Ente è stato dotato, come previsto nel precedente Piano Anticorruzione 2021/2023, di un sistema gestionale unico attraverso l'utilizzo di una piattaforma informatica che consenta la completa digitalizzazione dei processi e procedimenti e la dematerializzazione della documentazione. Tale obiettivo risulta completato per quasi tutti i processi, attraverso l'informatizzazione dei servizi dell'ente, nel rispetto del termine già individuato nel precedente Piano.

f) Accesso telematico.

I procedimenti classificati a rischio con i relativi dati e documenti devono essere accessibili telematicamente, al fine di consentire l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno ed il controllo da parte dell'utenza, nel rispetto di quanto previsto nel presente Piano.

I Dirigenti/Responsabili di Settore presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 30 novembre di ogni anno, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità, nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale

della prevenzione. La relazione dovrà tenere conto anche delle prescrizioni derivanti dalla sezione del Piano dedicata alla Trasparenza. Gli adempimenti sopra descritti nel rispetto della relativa tempistica costituiscono per i Dirigenti/Responsabili di P.O. obiettivi da considerare collegati con il ciclo della *performance* nella quale saranno attribuiti i relativi pesi.

II.3.10- PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per rendere efficace la fase di gestione del rischio, i Dirigenti/Responsabili di P.O. e dei procedimenti nelle istruttorie, nelle aree e nei procedimenti a rischio, devono osservare i principi e le linee guida che nel piano nazionale anticorruzione sono stati desunti dalla norma internazionale UNI ISO 31000 2010, di cui alla tabella dello stesso piano nazionale, che di seguito si riportano:

- **La gestione del rischio crea e protegge il valore.**
La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, *security*⁷, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione.
- **La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.**
La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.
- **La gestione del rischio è parte del processo decisionale.**
La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.
- **La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.**
La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.
- **La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.**
Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio, contribuisce all'efficienza ed ai risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
- **La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.**
Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.
- **La gestione del rischio è “su misura”.**
La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

⁷ Nota P.N.A.: per “*security*” si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine. (adattamento della definizione di “*security aziendale*” della UNI 10459:1995)

- **La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.**
Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.
- **La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.**
Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- **La gestione del rischio è dinamica.**
La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.
- **La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.**
Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

La scelta del personale cui assegnare l'istruttoria dei procedimenti a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente formato.

A tal fine, entro il 30 novembre di ogni anno i Dirigenti/Titolari di P.O. propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo. In mancanza di proposte procede il RPCT, tenuto conto della formazione erogata negli anni precedenti.

Entro il 31 gennaio il Responsabile della prevenzione redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria.

Nell'ambito del piano annuale di formazione è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT in raccordo con il Dirigente del Servizio Economico-Finanziario - Servizio Personale.

La formazione in tema di prevenzione della corruzione è strutturata su due livelli: - generale rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze (anche nell'ottica di favorire il passaggio a modalità operative completamente tracciabili e digitalizzate) e dei comportamenti in materia di etica e legalità ed alla conoscenza del contenuto dei codici di comportamento anche con discussione di casi concreti; - specifico, rivolto al RPCT, ai Dirigenti, ai Responsabili titolari di P.O., agli istruttori, direttivi, agli istruttori, ai responsabili dei procedimenti addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti, ed a valorizzare programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, al fine del sempre maggiore coinvolgimento dei dipendenti apicali in tutte le fasi di gestione del rischio.

Dovranno contestualmente essere organizzati, a cura del Servizio personale con la collaborazione del

servizio di segreteria e automazione e supporto al RPCT subito all'inizio dell'anno: -sedute per la formazione sull'utilizzo degli automatismi e semiautomatismi per le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" con riferimento alle sotto sezioni "Bandi di gara e contratti", "Provvedimenti", "Consulenti e collaboratori", "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"; - sedute per la formazione sull'utilizzo integrale del sistema di gestione documentale e del protocollo (per tutti i dipendenti che possono essere abilitati a norma del manuale di gestione vigente e per i nuovi assunti); - sedute per la formazione del personale (anche neo assunto) addetto sull'utilizzo integrale del sistema informatizzato di gestione del personale.

Il R.P.C.T. procede ad indicare annualmente con direttiva generale i contenuti formativi ed i dipendenti destinatari della formazione, demandando al Settore personale, con la collaborazione del servizio di segreteria e automazione e supporto al RPCT, ogni attività gestionale e organizzativa conseguente.

Il R.P.C.T., la struttura di supporto e il responsabile delle risorse umane sono iscritti alla Comunità di pratica dei Responsabili della prevenzione della corruzione, istituita dalla S.N.A.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione che essendo obbligatoria non è assoggettata al limite di spesa previsto dall'art. 6, comma 13 della legge n. 122/2010, limite comunque la cui applicazione è cessata in forza della previsione di cui all'art. 57, comma 2, del D.L. 26.10.2019, n. 124, convertito in legge 19.12.2019, n. 157 ("*mille proroghe*").

In attuazione dell'art. 4 del D.L. 30/04/2022, n. 36, convertito con modificazioni in legge 29/06/2022, n. 79, il RPCT individua la tipologia di attività formative da garantire al personale in materia di etica pubblica e comportamento etico, demandando al Settore personale, con la collaborazione del servizio di segreteria e automazione e supporto al RPCT, ogni attività gestionale e organizzativa conseguente.

ROTAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'Area vi siano altri dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un quinquennio. Tanto per evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente, e per lungo tempo, dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Ove non sia possibile la rotazione del personale, saranno individuati meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio o di istruttorie collegiali o meccanismi alternativi quali la rotazione e redistribuzione di incarichi e procedimenti tra diversi uffici anche di Aree diverse, tra i quali: a) nomina da parte dei dirigenti dei responsabili dei procedimenti al fine di non concentrare su di sé anche l'esercizio delle fasi precedenti a quella decisoria; b) nelle nomine di cui alla lettera a) precedente ed in generale nell'organizzazione delle attività di competenza, se possibile periodica rotazione (almeno quinquennale), anche parziale, di compiti, funzioni e responsabilità affidati ai dipendenti assegnati ad un medesimo ufficio o a uffici diversi dell'Area; c) nelle istruttorie più delicate e complesse introduzione di modalità di condivisione di fasi procedurali (ad esempio istruttorie collegiali o supportate con intervento di più dipendenti firmatari dell'istruttoria e della proposta di decisione), che garantiscano comunque l'eliminazione del rischio di monopolio e accentramento delle decisioni; d) agevolazione della partecipazione del personale alla formazione ed all'affiancamento di altri dipendenti, in modo da consentire lo sviluppo ed ampliamento delle competenze dei singoli.

1. Per i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa A. P. la rotazione è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi e comunque al termine di un quinquennio nella posizione.
2. I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione, che provvede alla loro pubblicazione sul sito dell'ente.
3. L'introduzione della misura di rotazione degli incarichi deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa e la stessa deve essere predisposta sulla base di quanto previsto nella presente sottosezione e dei criteri predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 4, lett. f), della legge n. 190/2012, qualora emanati.

Nella rotazione di cui al presente punto si dovrà comunque tener conto della dotazione organica e sempre in modo tale da salvaguardare il buon andamento e la continuità nella gestione amministrativa. In caso di oggettiva impossibilità di attuare detta rotazione, le varie fasi dei singoli procedimenti devono essere ripartite tra più dipendenti separando il responsabile del procedimento dal Dirigente/Funziionario che adotterà il provvedimento finale.

ROTAZIONE STRAORDINARIA

La rotazione straordinaria è misura amministrativa non sanzionatoria diversa rispetto a quelle contemplate dalla legge 27.03.2001, n. 97, che disciplina il rapporto tra procedimento penale e disciplinare e gli effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni con riferimento a specifici delitti; resta ferma ed obbligatoria, per i casi ivi previsti, l'applicazione della legge n. 97/2001, che prevede l'obbligo di trasferimento (misura amministrativa preventiva) in caso di rinvio a giudizio, l'obbligo di sospensione dal servizio (misura amministrativa preventiva) in caso di condanna non definitiva, l'estinzione del rapporto di lavoro (pena accessoria) a seguito di sentenza irrevocabile di condanna.

La rotazione straordinaria è una misura preventiva obbligatoria non sanzionatoria a tutela dell'immagine dell'Amministrazione introdotta dall'art. 16, comma 1, lettera l) quater, del D.Lgs. n. 165/2001, in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, che, secondo le linee guida dell'A.N.A.C. approvate con deliberazione n. 215 del 26.03.2019, coincidono con i reati elencati nell'art. 7 della legge 07.05.2015, n. 69, anche se trattasi di condotte tenute in altri uffici dell'Amministrazione o in una diversa Amministrazione.

Con provvedimento motivato, dovrà essere disposta la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva coincidenti con i reati elencati nell'art. 7 della legge 07.05.2015, n. 69. In caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte riferibili a reati diversi, la rotazione è facoltativa ed eventualmente disposta sempre con provvedimento motivato a tutela dell'immagine dell'Amministrazione.

Per il personale non dirigente la rotazione si tradurrà in una assegnazione temporanea ad altro ufficio o servizio; se assegnatario di posizioni organizzative il Dirigente potrà valutare se attribuire altro incarico. L'assegnazione temporanea straordinaria ad altro ufficio o servizio o se possibile l'assegnazione di altro incarico di P.O. dovrà essere disposta dal Dirigente interessato, previamente informando il R.P.C.T. Nel caso di personale Dirigente, il R.P.C.T., dovrà relazionare al Sindaco conferente affinché possa revocare l'incarico dirigenziale e, se del caso, attribuire altro incarico. L'assegnazione temporanea ad altro ufficio o servizio o di altro incarico ha durata sino all'archiviazione o a diverso esito del procedimento avviato, che imporrà altra valutazione circa misure preventive obbligatorie da applicare ai sensi della legge n. 97/2001.

Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento e dell'adeguata descrizione dei fatti che hanno giustificato l'applicazione della misura cautelare.

Nell'aggiornamento del Codice di comportamento deve essere previsto l'obbligo per tutti i dipendenti di comunicare immediatamente l'avvio di procedimenti penali, nei propri confronti.

Si rinvia alle Linee guida dell'A.N.A.C. approvate con deliberazione n. 215 del 26.03.2019.

ALTRE MISURE

ENTI PARTECIPATI

Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione comunale ovvero a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate dall'Anac. La competente Area comunale verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 *bis* del D.Lgs. n. 33/2013, come introdotto dal D.Lgs. n.97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art. 22 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

In sede di relazione annuale, il Dirigente dell'Area Economico-finanziaria competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle partecipate.

RICICLAGGIO E TERRORISMO

Alle misure di trattamento del rischio trasversali obbligatorie e generali, si aggiungono le attività da compiere in attuazione del D.Lgs. 21/11/2007, n. 231, come modificato dal D.Lgs 25/05/2017, n. 90 e dal D.Lgs. 04/10/2019, n. 125. I Responsabili dei Settori non appena fondatamente verificano nel corso dello svolgimento delle attività di competenza situazioni coincidenti con gli indicatori di anomalia, definiti dall'Unità di informazione finanziaria per l'Italia con provvedimento del 23 aprile 2018 (in GU n.269 del 19-11-2018), recante "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni", sono tenuti a rilevare e trasmettere con PEC o collegamento gestionale le informazioni documentate, rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al soggetto "Gestore", temporaneamente individuato nel R.P.C.T., che si avvarrà del supporto dell'Ufficio C.E.D. , nelle more della stesura di apposito piano organizzativo. Il soggetto gestore (R.P.C.T.), sulla base delle informazioni documentate trasmesse dai Dirigenti, è tenuto a segnalare all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (U.I.F.) eventuali operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, ai sensi del D.Lgs.n. 231/2007, applicando gli indicatori di anomalia definiti dall'U.I.F. con il predetto provvedimento, indicatori che attengono: A. Indicatori di anomalia connessi con identità o comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione; B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta e di esecuzione) delle operazioni; C. Indicatori specifici per settore di attività (settore appalti e contratti pubblici, settore finanziamenti pubblici, settore immobili e commercio).

A seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 231/2007, dal D.Lgs.n. 90/2017 e dal D.Lgs. n. 125/2019, non risultano ancora emanate dal Comitato di Sicurezza finanziaria le linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione, alla scelta del contraente, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici, alla concessione ed erogazione di

sovvenzioni, contribute, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e private, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni dovranno adottare procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative ed operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo.

I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'Ente ha approntato in attuazione del Decreto-Legge 10.10.2012 n. 174 "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*", convertito in legge n.213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun Ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale per i controlli interni.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente comunale è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano. Le modalità e periodicità dei controlli e le relative responsabilità sono disciplinate nel citato regolamento comunale.

INCOMPATIBILITÀ, INCONFERIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

Ai sensi dell'art.53 comma 3 *bis* del D.L.vo n.165/2001 e dell'art.1, comma 60, lett.b), della legge n. 190/2012, si da atto che nel regolamento di organizzazione, è stata prevista la disciplina per gli incarichi vietati o autorizzabili per i dipendenti comunali, specificando altresì le procedure e gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge, tenendo anche conto di quanto disposto dal D. L.vo n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

Il decreto legislativo n. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

a) inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

b) incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Le dichiarazioni precedenti sono pubblicate sul sito internet comunale.

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. DIVIETO POST EMPLOYMENT - PANTOUFLAGE). DIRETTIVE.

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

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

I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nei casi previsti dalla legge).

Si richiamano tutti gli approfondimenti in materia di “Pantouflage” dell'A.N.A.C. contenuti nel paragrafo 9 dell'aggiornamento al P.N.A. per il 2018 e nella parte III[^] del nuovo P.N.A. del 2019.

Particolare attenzione l'Amministrazione ed i Dirigenti dovranno avere in caso di proposta di stipulazione di qualsivoglia contratto (comprese le transazioni) con privati senza aver preventivamente verificato la ricorrenza o meno della fattispecie ai sensi del citato articolo 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001.

L'applicazione del divieto non è limitata ai soli casi in cui il dipendente pubblico cessato dal servizio svolga attività di lavoro autonomo o subordinato presso un soggetto privato, ma si estende anche alle ipotesi in cui l'ex lavoratore pubblico si costituisca quale nuovo operatore economico, nell'ambito del quale, rivestendo il ruolo di presidente del consiglio di amministrazione, partecipi alle gare indette dall'amministrazione presso la quale abbia precedentemente espletato attività lavorativa.

La norma si applica innanzi tutto a coloro che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto dell'amministrazione, poteri autoritativi e negoziali, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione ovvero tramite la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

La norma è altresì rivolta ai soggetti che, pur non esercitando tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (ad esempio: pareri, certificazioni, perizie), che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorchè redatto e sottoscritto dal funzionario competente

Il divieto di pantouflage si applica pertanto non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

La sanzione prescritta dalla norma per il caso di violazione del divieto ivi sancito comporta la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti, cui si accompagna un'ulteriore sanzione di tipo interdittivo, espressa nel divieto gravante nei confronti dei soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni; al contempo è previsto l'obbligo

di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Clausola tipo da inserire nei contratti di appalto (in qualsiasi forma stipulati):

“Stante il divieto di cui all’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs n. 165/2001, perfettamente conosciuto come perfettamente conosciute sono le sanzioni prescritte in caso di violazione di detto divieto, l’Appaltatore dichiara, ai sensi dell’art. 47 del d.P.R. 445/2000 e memore delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del medesimo d.P.R., di non aver stipulato contratti lavoro o conferito incarichi professionali, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ad ex dipendenti comunali, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell’appaltatore stesso negli ultimi tre anni di servizio, e si obbliga a rispettare detto divieto.”

Clausola tipo da inserire nei contratti di lavoro o da far dichiarare al dipendente all’atto della cessazione del rapporto di lavoro, se non inserita nel contratto di lavoro:

“Il dipendente dichiara di essere consapevole che, a norma dell’art. 53 comma 16ter del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, gli è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) o professionale presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali. Il dipendente dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni prescritte in caso di violazione di detto divieto”.

Ai fini dell’applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

a) nei contratti di assunzione del personale a cura del Servizio personale è inserita la clausola tipo prima riportata, che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente; inoltre a cura del Servizio personale è acquisita 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, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la clausola tipo prima riportata, che prevede l’obbligo dichiarativo di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c) verrà disposta l’esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL’ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL’ASSEGNAZIONE AD UFFICI.

Ai fini dell’applicazione degli artt. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall’art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D. Lgs. n. 39/2013, l’Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

a) all’atto della formazione delle commissioni per l’affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

b) all’atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;

c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001;

d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

– mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;

– mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D. Lgs.

Alcuni aspetti rilevanti:

– in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);

– la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa;

– la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

– si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;

– applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013;

– provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPCT, nei casi contemplate dal D.Lgs. n. 39/2013, effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Nei casi contemplati dall'art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001 riferiti a personale assegnato ai Dirigenti, provvedono alla contestazione e revoca dell'incarico e a assegnazione di incarico ad altro soggetto.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento rappresenta una fondamentale misura di prevenzione della corruzione, così come previsto dalla Legge 190/2012; La sua adozione, da parte di ciascuna amministrazione, rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. Il vigente Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di San Severo è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 31 gennaio 2014; il Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di San Severo (Fg) in “*Amministrazione Trasparente*”, per consentirne la più ampia consultazione. Hanno responsabilità di vigilanza sull'applicazione del Codice i Dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno, l'Ufficio Procedimenti disciplinari e l'O.I.V./NIV.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari opera a stretto contatto con il RPCT. Annualmente il RPCT effettua il monitoraggio sul livello di attuazione del Codice, rilevando il numero e il tipo di violazioni del

medesimo accertate e sanzionate, nonché le aree in cui si concentra il più alto tasso di violazioni. Gli esiti del monitoraggio consentono di acquisire elementi conoscitivi in merito alle violazioni commesse, alle sanzioni disciplinari applicate e alle aree maggiormente interessate dalle violazioni, di cui si tiene conto nella redazione della Relazione annuale del RPCT, elaborata ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. 190/2012. Inoltre, i risultati del monitoraggio, da pubblicarsi sul sito dell'amministrazione, assumono rilievo ai fini dell'aggiornamento del PTPCT e dello stesso codice, in modo da superare le criticità che hanno contribuito a determinare le cattive condotte riscontrate.

E' previsto l'aggiornamento entro il 31/12/2022 del Codice di comportamento specifico, a cura del R.P.C.T. con la collaborazione dell'U.P.D. e della struttura di supporto (art. 4 del D.L. n. 36 del 30/04/2022, convertito con modificazioni in legge 79 del 29/07/2022).

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

Ai sensi dell'art. 54 *bis* del D.Lgs. n.165/2001, come introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge n.190/2012, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. In ogni caso per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art. 54 *bis* citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il RPCT.

Con la legge 30.11.2017, n. 179, sono state dettate disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. Con la tanto attesa legge: - è stato modificato l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 nel senso che il pubblico dipendente che, in buona fede, segnala al R.P.C. o all'A.N.A.C., o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione; - l'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'A.N.A.C. dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale si sono verificate, ed è qualificato nullo il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, con estensione di tale previsione anche al settore privato; - l'identità del *whistleblower* non può essere rilevata: nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto fino alla chiusura delle indagini preliminari e con le modalità previste dall'art. 329 c.p.p. (la segnalazione pertanto non può pervenire in forma anonima); nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa e qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. - qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'A.N.A.C., l'adozione di misure discriminatorie da parte dell'ente, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'A.N.A.C. applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro; - qualora venga accertata l'assenza di

procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi alle linee guida dell'A.N.A.C. previste dall'art. 1, comma 5, della legge, o il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'A.N.A.C. applica al responsabile una sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e ss. della legge 07.08.1990, n. 241 e successive modificazioni.

Il segnalante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della segnalazione, può comunicare all'A.N.A.C., che a sua volta informa il Dipartimento Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza, i fatti relativi alla discriminazione subita.

In definitiva, quindi, la legge 179 disciplina, come sopra visto, sia le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro sia le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Le prime possono essere inviate, senza ordine di preferenza, al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC, ovvero trasmesse, sotto forma di denuncia, all'autorità giudiziaria o contabile. Per le seconde, invece, ANAC ha la competenza esclusiva.

Si richiamano comunque, oltre alla legge 179 del 30.11.2017: - l'applicazione dell'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001 e del paragrafo B.12.2. dell'allegato 1 del Piano nazionale anticorruzione in caso di discriminazioni.; - la determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28.04.2015, contenente le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, che consente anche la trasmissione delle segnalazioni da parte di dipendenti delle pubbliche amministrazioni; - la deliberazione n. 1033 A.N.A.C. del 30.10.2018 di approvazione del regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001, modificato con delibera ANAC del 10.04.2019; - le Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) adottate dall'Autorità con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 – modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021; - il regolamento A.N.A.C., approvato con delibera n. 690 del 01/07/2020, per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Ente ha attivato nel 2021 apposito canale informativo dedicato e protetto, a cui può accedere unicamente il R.P.C.T., nel rispetto della tutela della riservatezza del segnalante. L'Ente si riserva di adeguare la procedura di segnalazione a seguito dell'emanazione del D.Lgs. attuativo della delega contenuta nell'art. 13 della legge di delegazione europea per il 2021, 04/08/2022, n. 127, che prevede l'adattamento delle disposizioni vigenti al fine di conformare la normativa nazionale a quella europea.

I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione, quale organismo deputato alla valutazione dei Dirigenti – Responsabili di Area, verifica che la corresponsione delle relative indennità di risultato, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano della *performance* siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano. Inoltre, detto organismo verificherà che i Dirigenti – Responsabili di Area – Titolari di

posizione organizzativa, prevedano, tra gli obiettivi da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e delle azioni previste nel presente piano.

PUBBLICITÀ PIANO

Il presente Piano è pubblicato sul sito web istituzionale, sia nella home page, che nella sezione dedicata di “*Amministrazione trasparente*” e va portato a conoscenza di tutto il personale dipendente per il tramite dei rispettivi Dirigenti – Responsabili di Area – Titolari di posizione organizzativa.

II.3.11.-TRASPARENZA E DIRITTO DI ACCESSO

II.3.11.1.-INTRODUZIONE

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 97/2016, la trasparenza è intesa in termini di *“(…) accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Al fine di ottemperare al dettato normativo, la trasparenza viene attuata attraverso la pubblicazione di dati ed informazioni sui siti web istituzionali della P.A., all'interno della sezione *“Amministrazione trasparente”*, che deve a sua volta essere organizzata e strutturata in sotto-sezioni, secondo un modello predefinito sia in termini di contenuti che di collocazione, qualità, usabilità ed accessibilità delle informazioni.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione esigibile dalla P.A., come tale non comprimibile in sede locale.

Corollario della trasparenza è l'accesso civico, introdotto dal D.Lgs. n. 33/2013, cd. *“Decreto Trasparenza”*, nell'ottica di considerare la pubblica amministrazione in termini di *“casa di vetro”*, per consentire ad ognuno di conoscere l'operato pubblico.

A tal riguardo, l'art. 5, co.1, del citato decreto dispone che *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*.

Il comma 2 della medesima disposizione normativa prevede, altresì, che *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

Attraverso la presente sezione del Piano, le amministrazioni dichiarano e pubblicizzano i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere posti in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse, quegli stessi obiettivi verranno raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle *performance* così come quelli attinenti alla trasparenza sui siti istituzionali delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita: proprio la comparabilità dei dati dovrebbe determinare il costante miglioramento dei risultati sia in termini di efficienza che in termini di qualità e conoscibilità dell'azione amministrativa.

Le citate misure sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal presente Piano, del quale costituisce apposita Sezione.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza deve diventare un'area strategica per l'Amministrazione, traducendosi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Di seguito, si individuano le principali azioni e linee di intervento per il triennio 2022/2024 in tema di trasparenza, sulla scorta di quanto disposto dall'art. 11 D. Lgs. n. 150/2009 e dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato ed integrato con il D. Lgs. n. 97/2016, in riferimento alle linee guida elaborate dall' A.N.AC e, da ultimo, con le modifiche introdotte dal D.L. n.80/2021.

Le misure individuate rappresentano uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti anche per chi non è uno specialista del settore.

Rilevante è altresì quanto disposto dal D. Lgs. n. 97/2016, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” che, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, ha evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013).

II.3.11.2.-L'ACCESSO CIVICO

A norma del vigente art 5 del D. Lgs. n. 33/2013 si distinguono due diverse tipologie di accesso:

- a) **L'accesso civico** in senso proprio- detto anche “*semplice*”- disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- b) **L'accesso civico generalizzato**, disciplinato dall'art. 5, comma 2 (ai cui contenuti si rimanda al precedente paragrafo).

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla legge n. 241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

Le forme di accesso civico non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso, l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 e s. m. i..

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art. 5. L'accesso può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art. 5 *bis* del D. Lgs. n. 33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

Il Segretario generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile

della Trasparenza, ha predisposto il Regolamento in materia di accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato, ai sensi degli artt. 5 e 5 *bis* del ciato D. Lgs. n. 33/2013.

Il Comune di San Severo, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 01/03/2018, ha adottato il Regolamento in tema di accesso civico- semplice e generalizzato- con relativa modulistica, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione *trasparente*", nella sotto-sezione "Altri contenuti"- sotto-sezione "Accesso Civico".

II.3.11.3.-L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata la sezione "Amministrazione *Trasparente*", strutturata secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e dal D. Lgs. n. 97/2016, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati sotto la vigilanza del RPCT.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Dirigenti di Area o dei Responsabili dei Settori/Posizioni organizzative, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Il RPCT, avvalendosi della struttura di supporto anticorruzione e trasparenza, monitora l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, informando il Nucleo di Valutazione.

II.3.11.3.-IL D. LGS. N. 33/2013 E S.M.I. E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il Decreto Legislativo n. 33 del 23.04.2013, come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 97/2016, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, ha evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013), ha effettuato una ricognizione, revisione e sostanziale sistematizzazione degli obblighi di pubblicazione sui propri siti web da parte delle pubbliche amministrazioni.

Nella *home page* del sito comunale, integralmente implementato, adeguato, rivisitato e in costante aggiornamento, è presente la sezione «Amministrazione *trasparente*», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente. Tale elenco dovrà essere aggiornato alle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero emergere a seguito dell'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Ente e viene perseguita dalla totalità degli uffici. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati.

I Dirigenti/Responsabili dei settori sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa volta a favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi

stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento.

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

Il Responsabile della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente le misure adottate sulla trasparenza, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte dai dirigenti/responsabili. Egli svolge un’azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell’amministrazione.

Unitamente alla misurazione dell’effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, obiettivo primario è anche quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruizione.

Nell’ambito delle specifiche responsabilità, il “Responsabile del ciclo del dato” è il soggetto (coincidente con il Dirigente/P.O. Responsabile di servizi o di servizio autonomo) tenuto all’individuazione, elaborazione calcoli, selezione (tramite aggregazione di dati ecc.), aggiornamento, verifica dell’ “usabilità”, pubblicazione dei dati forniti nella sezione “*Amministrazione trasparente*”. Ciascun Dirigente/P.O. Responsabile di servizi o di servizio autonomo è responsabile della redazione dei dati relativi a procedimenti di competenza dell’Area/Servizio di assegnazione, dei formati utilizzati (che devono essere di tipo aperto), della qualità delle informazioni, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità. L’omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’Amministrazione. Il Responsabile del ciclo del dato pubblica direttamente I dati di competenza o li trasmette alla struttura di supporto R.P.C.T./C.E.D., nei casi in cui sia necessario procedere a pubblicazioni che richiedono un particolare supporto tecnico.

I Dirigenti/ P.O. responsabili di servizi o di servizio autonomo sono i Responsabili del ciclo del dato e sono I soggetti tenuti a garantire ed assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico e dell’accesso civico generalizzato, sulla base di quanto stabilito nel D.Lgs.n. 33/2013 e s.m.i.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento, da parte dei Responsabili del ciclo del dato, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sul rispetto dei termini stabiliti, sulla qualità dei dati pubblicati e segnala all’Organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all’Anac e, nei casi più gravi, all’Ufficio di disciplina i casi di mancato e/o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Svolge attività di controllo ed assicura la regolare attuazione dell’accesso civico e dell’accesso civico generalizzato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza degli obiettivi previsti all’interno del Piano e quelli indicati nella sotto-sezione dedicata alla Performance, valutando l’adeguatezza dei relativi indicatori, ed utilizza le informazioni e I dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale del RPCT e dei Dirigenti/Responsabili di P.O.

II.3.11.3.-TRASPARENZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Gli obblighi dettati dal Legislatore in tema di Trasparenza vanno coordinati con quanto disposto dalla normativa vigente dettata in tema di privacy; si tratta, nello specifico, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con

riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. La fonte europea testé citata ha inciso altresì sull'impianto normativo di cui al D.Lgs. n. 196/2003, prevedendo, attraverso il D.Lgs. 101/2018, un adeguamento dei contenuti della normativa nazionale con le disposizioni introdotte dal suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del D.Lgs.n. 196/2003, a seguito della modifica del D.L. n. 139/2021 (convertito in legge n. 205/2021) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, *“e' costituita da una norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali”*; il successivo comma del medesimo articolo stabilisce che *“la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1 o se necessaria ai sensi del comma 1-bis”*.

Le Pubbliche amministrazioni dovranno, nell'attuare la citata normativa, verificare anzitutto che l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di dati e documenti contenenti dati personali sia disposto da una specifica normativa (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ovvero altre normative di settore) ed, in ogni caso, attuare il dettato normativo sulla trasparenza nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

A tal proposito, la P.A. dovrà agire nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (cd. «minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Con Direttiva R.G. n. 2-2022, prot. N. 28726 del 25/08/2022, con oggetto: *“diffusione in rete di dati personali – bilanciamento tra trasparenza e protezione dei dati personali – check- list di auto-controllo per prevenire errori nelle operazioni di pubblicazione dei dati”*, il Segretario generale ha fornito ai dipendenti dell'amministrazione indicazioni circa la corretta procedura da seguire per garantire il rispetto della normativa sulla tutela della privacy in fase di pubblicazione degli atti amministrativi.

Con Circolare R.G. n. 3-2022, prot. N. 31582 del 15/09/2022, il Segretario generale ha diramato il Vademecum per la pubblicazione degli atti on line elaborato dal D.P.O. del Comune di San Severo, allo scopo di facilitare le quotidiane attività di predisposizione di atti soggetti alla pubblicazione attraverso l'esame di casi omogeneamente raccolti e spiegati dal D.P.O. del Comune.

II.3.11.4.- PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLE MISURE DETTATE IN TEMA DI TRASPARENZA

Il Comune di San Severo ha espressamente stabilito la piena attuazione delle norme sulla semplificazione e sulla trasparenza degli atti amministrativi, al fine di migliorare le azioni di comunicazione rivolte ai singoli cittadini.

La presente sezione è stata redatta dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza e Responsabile della Prevenzione della Corruzione, per poi essere pubblicata, quale parte integrante del Piano anticorruzione -una volta adottato dalla Giunta Comunale- sul sito del Comune in

“*Amministrazione Trasparente*”, nella sezione di riferimento.

Con le stesse modalità si procede, ai sensi dell’art 10, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, all’aggiornamento annuale della presente Sezione del Piano.

II.3.11.5.- INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il Comune, per favorire la piena informazione e partecipazione della cittadinanza alla vita amministrativa, cura la pubblicazione delle proprie notizie più significative sul sito web istituzionale.

Posizione centrale nelle azioni mirate ad attuare in concreto la trasparenza occupa l’adozione del Piano e Relazione delle *performance*, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. In buona sostanza, il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini, affinché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l’operato dell’amministrazione pubblica. La redazione del Piano dovrà essere realizzata tenendo ben presente la necessità di comunicare e rendere ben comprensibili ai cittadini: gli obiettivi, gli indicatori e i *target* presenti nel Piano delle *performance* in ambito di trasparenza; la trasparenza delle informazioni relative alle *performance*.

Annualmente il Comune dovrebbe realizzare almeno una *Giornata della Trasparenza*. Durante tale giornata dovrebbero essere illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (c.d. stakeholder) le iniziative assunte dall’amministrazione ed i risultati dell’attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna. Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del Comune. A causa dell’emergenza epidemiologica da Covid-19, non è stato possibile organizzare la prevista Giornata della Trasparenza nel corso del 2021.

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, sono individuati quali *stakeholders* i cittadini residenti nel Comune di San Severo, le associazioni di volontariato, le associazioni di categoria e le organizzazioni comunque operanti ed esistenti nel territorio.

E’ affidato al R.P.C.T., coadiuvato dai Dirigenti/Responsabili titolari di P.O., il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli *stakeholders*. Le richieste di accesso civico presentate dai medesimi *stakeholders*, a norma del vigente art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., sono segnalate dai Dirigenti al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l’intera struttura amministrativa.

II.3.11.6.- PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

L’Ente nel passato, avvalendosi dello strumento applicativo “*La Bussola della Trasparenza*” del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione, per la verifica automatica del grado di conformità dei siti pubblici alle norme sulla trasparenza, ha apportato una serie di modifiche formali che hanno consentito al sito del Comune di San Severo di migliorare il grado di conformità formale al sistema.

Oltre la Sezione “*Amministrazione Trasparente*”, contenente tutti i dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, è presente la “*Pubblicità legale*” attraverso la sezione *albo on line*, istituito ai sensi dell’art. 32 Legge n. 69/2009. Per tale sezione si provvederà a predisporre apposito regolamento per le pubblicazioni *on line*. La pubblicazione è rimessa ai singoli Uffici che adottano il provvedimento finale oggetto di

pubblicità legale, a cura del Dirigente competente per materia/Responsabile del Settore, avvalendosi di dipendenti incaricati. Sono inoltre presenti, nella *home page* del sito, nelle relative sotto sezioni e nelle quali è data evidenza ed immediata visibilità, le notizie ed informazioni su temi istituzionali, incontri, eventi, nuovi servizi, manifestazioni ovvero aggiornamenti normativi di interesse della cittadinanza. La pubblicazione in *home page* avviene a direttamente a cura del Dirigente competente per materia/Responsabile del Settore, avvalendosi di dipendenti incaricati.

II.3.11.7.- Sezione “Amministrazione Trasparente”

II.3.11.7.1.- Il processo di pubblicazione dei dati: procedure, ruoli, funzioni e responsabilità

Al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati, sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo:

Responsabile della trasparenza - RPCT: il Segretario Generale R.P.C.T. è individuato anche quale Responsabile della trasparenza e svolge, avvalendosi del personale dell’Ufficio di supporto costituito nell’ambito della Segreteria Generale all’uopo deputato, funzioni di supervisione e monitoraggio dell’adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

In particolare, il R.P.C.T.:

- verifica l’adempimento degli obblighi di pubblicazione e la presenza dei contenuti minimi;
- verifica l’esatta collocazione delle informazioni/dati all’interno del sito istituzionale;
- verifica la qualità e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;

Tale verifica avverrà con cadenza semestrale.

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione provvede alla:

- segnalazione all’ufficio titolare dell’azione disciplinare le eventuali richieste di accesso civico ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5);
- segnalazione agli organi di vertice politico ed al N.d.V. gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5).

Struttura di supporto al R.P.C.T. (Servizi automazione e di segreteria): - Coordinatore delle pubblicazioni CP -provvede alla pubblicazione dei dati riferiti alla competenza attribuita e coordina e supervisiona le pubblicazioni in capo ai Responsabili del ciclo del dato, come stabilito in tabella 10; - supporta in particolari casi complessi i Responsabili del ciclo del dato nelle pubblicazioni di rispettiva competenza; - assicura la costante trasmissione al titolare dei software in uso, delle richieste di adeguamento e miglioramento degli applicativi ed il più ampio automatismo dei flussi dei dati aperti dagli applicativi al sito istituzionale – sezione “Amministrazione trasparente”, nel pieno rispetto delle griglie degli obblighi di pubblicazione definite periodicamente dall’A.N.A.C. in attuazione del D.Lgs. 33/2013.

Dirigenti/Responsabili titolari di P.O.: i Dirigenti/ Responsabili titolari di P.O. sono i RCD - Responsabili del ciclo del dato (dalla formazione alla pubblicazione, alla rettifica, alla cancellazione), costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare. Sono responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento.

Nucleo di Valutazione (N.d.V.): ha il compito di attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Regole tecniche.

I dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013 saranno pubblicati sul portale comunale nell’apposita sezione,

denominata “*Amministrazione trasparente*”, suddivisa in sottosezioni conformi alle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione *on line* dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D. Lgs. n. 33/2013 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;
- dati aperti e riutilizzo.

La pubblicazione deve avvenire, inoltre, come detto in precedenza, tenendo conto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, comprensive delle delibere dell’Autorità garante per la protezione dei dati personali.

In particolare, al Responsabile del ciclo del dato fa capo 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, 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 che “*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*”.

Con particolare riferimento al tema dell’accessibilità, intesa come “*la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e di fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o di configurazioni particolari*”, la circolare n. 61 dell’Agenzia per l’Italia Digitale, in attuazione dell’art. 9 D.L. n. 179/2012, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni pubblichino annualmente sul proprio sito *web* gli obiettivi di accessibilità e lo stato di attuazione relativo.

Formato dei dati.

Per quanto concerne il formato dei dati oggetto di pubblicazione, è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) 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 proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – tale formato viene impiegato esclusivamente nelle versioni che consentano l’archiviazione a lungo termine: ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili.

Aggiornamenti/modifiche.

Su ciascun Dirigente/Responsabile titolare di P.O. (Responsabili del ciclo del dato) incombe l’obbligo di pubblicare tempestivamente le modifiche/variazioni dei dati/informazioni/documenti pubblicati.

Il R.P.C.T., avvalendosi della struttura di supporto composta da personale del servizio di Segreteria e del servizio Automazione, effettua una ricognizione semestrale dello stato di aggiornamento della sezione “*Amministrazione Trasparente*” e segnala al Responsabile del ciclo del dato competente per materia le modifiche/aggiornamenti ritenuti necessari.

Il Responsabile del ciclo del dato competente si attiva provvedendo agli aggiornamenti entro trenta giorni dalla richiesta.

Decorso infruttuosamente tale termine, il R.P.C.T. provvede a dare comunicazione al N.d.V. della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Monitoraggio.

Alla corretta attuazione degli obblighi di Trasparenza, concorrono il R.P.C.T., il N.d.V., tutti gli uffici dell’Amministrazione e i relativi Responsabili.

Il Segretario Generale, R.P.C.T., cura con periodicità annuale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione delle misure dettate in tema di attuazione degli obblighi di Trasparenza, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Il N.d.V. vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti. Tenuto conto che l’ente punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi di Trasparenza con quelli del Piano delle *Performance*, nonché del Piano della prevenzione della corruzione, in sede di redazione e validazione della relazione sulla *Performance*, il N.d.V. dà atto anche dell’attuazione dei citati obiettivi.

Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico (Art 5 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33).

L’Ente è dotato di apposito Regolamento in materia di accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato, ai sensi degli artt. 5 e 5 bis del ciato D. Lgs. n. 33/2013, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 01/03/2018.

Come trattato nel paragrafo dedicato, il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (art. 5), come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 (art. 6) ha introdotto l’istituto dell’Accesso Civico. La richiesta di accesso è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, individuato nella persona del Segretario Generale, con le seguenti modalità:

- posta elettronica certificata all’indirizzo: protocollo@pec.comune.san-severo.fg.it
- posta ordinaria.

Nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” presente sul sito istituzionale dell’ente, sotto-sez. “Altri

contenuti”- “Accesso civico”, sono presenti i riferimenti principali e la modulistica a disposizione dell’utenza, approvata con delibera di C.C. n. 4 del 01 marzo 2018.

Il R.P.C.T., ricevuta la richiesta, la trasmette al Dirigente/Responsabile del Settore competente, che assume le funzioni di Responsabile dell’Accesso Civico.

Il Dirigente/Responsabile del Settore, entro trenta giorni, trasmette al R.P.C.T. la relativa richiesta per la pubblicazione nel sito web del documento, dell’informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l’avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Dirigente/Responsabile di Settore competente per materia ritardi o ometta la comunicazione di cui al precedente punto per la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo: il Segretario Generale. Questi, dopo aver verificato la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione, ne dispone la stessa nel sito web: www.comune.san-severo.fg.it, dandone comunicazione al richiedente.

Avverso le decisioni ed il silenzio formatosi sulla richiesta di accesso civico, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo nel termine di trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell’Amministrazione ovvero dalla formazione del silenzio.

II.3.11.7.2.- LA SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

Attraverso la consultazione del sito istituzionale dell’Ente, è possibile raggiungere agevolmente la sezione “*Amministrazione Trasparente*”, articolata nelle sotto-sezione previste dalla vigente normativa di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. L’elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione rappresentano i contenuti minimi che devono essere presenti. Per questi motivi nell’ambito del cd. “*Albero della trasparenza*” confluiscono anche contenuti non strettamente richiamati dal Decreto n. 33/2013, ma comunque previsti da altre norme e riconducibili all’argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. La sezione del sito istituzionale denominata «*Amministrazione trasparente*» è organizzata, in modo esemplificativo, in sotto-sezioni all’interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal vigente D.Lgs. n. 33/2013, come di seguito:

**Tabella n. 8: Organizzazione sezione Amministrazione trasparente
(D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016)**

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		<i>Art. 15, c. 1,2</i>
		<i>Art. 41, c. 2, 3</i>
	Dirigenti	<i>Art. 10, c. 8, lett. d</i>
		<i>Art. 15, c. 1,2,5</i>
		<i>Art. 41, c. 2, 3</i>
	Posizioni organizzative	<i>Art. 10, c. 8, lett. d</i>
	Dotazione organica	<i>Art. 16, c. 1,2</i>
	Personale non a tempo indeterminato	<i>Art. 17, c. 1,2</i>
	Tassi di assenza	<i>Art. 16, c. 3</i>
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<i>Art. 18, c. 1</i>
	Contrattazione collettiva	<i>Art. 21, c. 1</i>
	Contrattazione integrativa	<i>Art. 21, c. 2</i>
	OIV	<i>Art. 10, c. 8, lett. c</i>
Bandi di concorso		<i>Art. 19</i>
Performance		
	Piano della Performance	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>
	Relazione sulla Performance	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>
	Ammontare complessivo dei premi	<i>Art. 20, c. 1</i>
	Dati relativi ai premi	<i>Art. 20, c. 2</i>
	Benessere organizzativo	<i>Art. 20, c. 3</i>
Enti controllati		
	Enti pubblici vigilati	<i>Art. 22, c. 1, lett. a</i>
		<i>Art. 22, c. 2, 3</i>
	Società partecipate	<i>Art. 22, c. 1, lett. b</i>
		<i>Art. 222, c. 2, 3</i>
	Enti di diritto privato controllati	<i>Art. 222, c. 1, lett. c</i>
		<i>Art. 22, c. 2, 3</i>
	Rappresentazione grafica	<i>Art. 22, c. 1, lett. d</i>
Attività e procedimenti		
	Dati aggregati attività amministrativa	<i>Art. 24, c. 1</i>
	Tipologie di procedimento	<i>Art. 35, c. 1,2</i>
	Monitoraggio tempi procedurali	<i>Art. 24, c. 2</i>
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<i>Art. 35, c. 3</i>
Provvedimenti		
	Provvedimenti organi indirizzo politico	<i>Art. 23</i>
	Provvedimenti dirigenti	<i>Art. 23</i>
Controlli sulle imprese		<i>Art. 25</i>
Bandi di gara e contratti		<i>Art. 37, c. 1,2</i>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		
	Criteri e modalità	<i>Art. 26, c. 1</i>
	Atti di concessione	<i>Art. 26, c. 2</i>
		<i>Art. 27</i>
Bilanci		
	Bilancio preventivo e consuntivo	<i>Art. 29, c. 1</i>
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<i>Art. 29, c. 2</i>
Beni immobili e gestione patrimonio		
	Patrimonio immobiliare	<i>Art. 30</i>
	Canoni di locazione o affitto	<i>Art. 30</i>
Controlli e rilievi sull'amministrazione		<i>Art. 31, c. 1</i>
Servizi erogati		
	Carta dei servizi e standard di qualità	<i>Art. 32, c. 1</i>
	Costi contabilizzati	<i>Art. 32, c. 2, lett. a</i>
		<i>Art. 10, c. 5</i>
	Tempi medi di erogazione dei servizi	<i>Art. 32, c. 2, lett. b</i>
	Liste di attesa	<i>Art. 41, c. 6</i>
Pagamenti dell'amministrazione		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<i>Art. 33</i>
	IBAN e pagamenti informatici	<i>Art. 36</i>
Opere pubbliche		<i>Art. 38</i>
Pianificazione e governo del territorio		<i>Art. 39</i>
Informazioni ambientali		<i>Art. 40</i>

In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «*Altri contenuti*». Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «*Amministrazione trasparente*» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è inserito (ove possibile), all'interno della sezione «*Amministrazione trasparente*», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «*Amministrazione trasparente*» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Tutti i dati saranno trattati nel rispetto ed in conformità al D. Lgs. n. 196/2003 e s. m. e i. ed il Regolamento UE 2016/679. In particolare in relazione al Considerando n.4 del citato Regolamento "*il diritto alla protezione dei dati personali non è una prerogativa assoluta ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità*". Il bilanciamento tra trasparenza e privacy verrà effettuato secondo un test di proporzionalità. Si rinvia alle linee guida del Garante della Privacy, alle direttive e circolari del Segretario generale ed alle indicazioni del D.P.O. del Comune.

OBIETTIVI DI TRASPARENZA PER IL PERIODO 2022-2024.

Nella tabella 9 che segue sono riportati gli obiettivi nel periodo 2022/2024.

Nella tabella 10 che segue sono riportati i dati da pubblicare nel sito.

Tabella n. 9: Obiettivi di trasparenza per il periodo 2022-2024

Obiettivi di trasparenza per il periodo 2022-2024					
obiettivi anno 2021	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Potenziamento dell'utilizzo degli strumenti di gestione informatizzata	Utilizzo a regime del software informatico	aggiornamento software	anno 2022	Tutte le aree e tutti i settori	Tutti i dirigenti/responsabili di settori
Adempimenti per la trasparenza e la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione	Partecipazione alle attività propedeutiche alla redazione del P.T.P.C.	aggiornamento software	anno 2022	Tutte le aree e tutti i settori	Tutti i dirigenti/responsabili di settori
Adeguamento e ristrutturazione del sito internet istituzionale	Sito conforme alle Linee Guida sui siti web, accessibilità e design delle pubbliche amministrazioni	aggiornamento software e grafica	anno 2022	RPCT/ Responsabile Transizione digitale C.E.D.	RPCT/ Responsabile Transizione digitale C.E.D.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

obiettivi anno 2022	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Aggiornamento misure di attuazione della Trasparenza	Redazione e pubblicazione nella sezione del PTPC dedicata alla Trasparenza	Redazione e pubblicazione	entro il 31.01.2022	RPCT/ Tutti i dirigenti/responsabili di settori	RPCT/ Tutti i dirigenti/responsabili di settori
Obiettivi di accessibilità	Creazione di apposita sezione nel sito web dedicata agli obiettivi di accessibilità di cui all'Art. 9 comma 7 D.L. n. 179/2012 Formazione specifica per il personale	Inserimento dell'attività formativa nel piano annuale della formazione del personale Formazione del personale sui formati dati aperti e sui siti web delle pubbliche amministrazioni	entro il 31.12.2022	RPCT Responsabile Transizione digitale C.E.D.	RPCT Responsabile Transizione digitale C.E.D.
Potenziamento dell'utilizzo degli strumenti di gestione informatica per l'aumento del flusso informativo interno all'Ente	Ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto	Ricognizione banche dati ed applicativi	entro il 31.12.2022	RPCT / Responsabile Transizione digitale C.E.D.	RPCT Responsabile Transizione digitale C.E.D.
Iniziative di comunicazione della trasparenza	Realizzazione della Giornata della Trasparenza	Organizzazione e svolgimento iniziativa	entro il 31.12.2022	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori
obiettivi anno 2023	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Aggiornamento Sezione Trasparenza	Aggiornamento della Sezione in sede di aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione	Redazione e pubblicazione	entro il 31.01.2023	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Obiettivi di accessibilità	Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità del sito	Si intende mantenere un costante aggiornamento del sito rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente, rispettando anche le attestazioni previste nel piano AGID	entro il 31.03.2023	RPCT / Responsabile Transizione digitale C.E.D.	RPCT / Responsabile Transizione digitale C.E.D.
Iniziative di comunicazione della trasparenza	Realizzazione della Giornata della Trasparenza	Organizzazione e svolgimento iniziativa	entro il 31.12.2023	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori
Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione	Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni	Individuazione dati Pubblicazione	entro il 31.12.2023	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori

Tabella 10_ TABELLA SEZIONE TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del ciclo del dato RCD e Coordinatore delle pubblicazioni CP
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RCD – CP Responsabile Area OO.II. Ufficio Segreteria Generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Responsabile Area OO.II. Ufficio Segreteria Generale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD Dirigente Area P.O. Servizio Personale – CP Responsabile Area OO.II. Ufficio Segreteria Generale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013. La trasmissione dei dati al Dip. Funzione pubblica compete al Responsabile dell'Area OO.II.	Tempestivo	RCD – CP Responsabile Area OO.II. Ufficio Segreteria Generale Al Responsabile dell'Area OO.II. compete anche la trasmissione dei dati al Dip. Funzione pubblica altri RCD Tutti i Responsabili dei Settori

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Responsabile Area OO.II. Ufficio Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

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

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale- Responsabile anche delle comunicazioni all'anagrafe degli amministratori e adempimenti collegati.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

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

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	RCD – CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Dirigente/Responsabile del settore che ha affidato l'incarico (le comunicazioni al Dip. Funzione pubblica competono a Dirigente/Responsabile Settore Personale)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Dirigente/Responsabile P.O. Servizio del Personale

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o PA, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Dirigente/Responsabile P.O. Servizio del Personale competente anche per tutte le comunicazioni al Dip. Funzione pubblica PerlaPA

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.33/2013)	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

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

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Art. 19, c. 1- bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	RCD – CP Dirigente/Responsabile P.O. Servizio del Personale
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del	Nessuno	RCD – CP Dirigente/Responsabile P.O. Servizio del Personale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della	Nessuno	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi	Nessuno	
			pubblici		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

	Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Dirigente/Responsabile P.O. Servizio del Personale
--	---	----------------------------------	--	--	---	---

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

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

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Dirigente/Responsabile P.O. Servizio del Personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)	RCD – CP Dirigente/Responsabile P.O. Servizio del Personale
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)	RCD – CP Dirigente/Responsabile P.O. Servizio del Personale

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Contrattazione e integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD – CP Dirigente/Responsabile P.O. Servizio del Personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RCD – CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale

	Performance					RCD – CP Dirigente/Responsabile P.O. Servizio del Personale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo	Art. 20, c. 1, d.lgs. n.	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	dei premi	33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Enti		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RCD - CP Dirigente Area Economico finanziaria responsabile anche di comunicazione MEF
				Per ciascuno degli enti:		

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Attività e procedimenti						
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD Responsabili di ciascun Settore/Area CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
--	--	--	---

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

						RCD Responsabili di ciascun Settore/Area CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli						

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

sulle imprese						
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	RCD Responsabili di ciascun Settore/Area CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo da effettuare immediatamente e a conclusione di ciascuna fase con aggiornamento costante	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate). La trasmissione annuale con <u>PEC delle informazioni all'AVCP è effettuata dal Dirigente Area servizi interni</u>	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	RCD Responsabili del programma Area OOPP CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
	procedura			Per ciascuna procedura:		RCD Responsabili di ciascun Settore/Area CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	Avvisi di preinformazione- Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi e bandi -</p> <p>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura;</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi</p>	Tempestivo	<p>RCD</p> <p>Responsabili di ciascun Settore/Area</p> <p>CP</p> <p>Responsabile Area OO.II.</p> <p>Ufficio di Segreteria Generale</p>

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

				dei verbali delle commissioni di gara		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico- professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
--	--	--	---	---	------------	--

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD Responsabili di ciascun Settore/Area CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RCD Responsabili di ciascun Settore/Area CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD Dirigente Area Economico-finanziaria CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD Dirigente Area Economico-finanziaria CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD Dirigente Area Economico-finanziaria CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD Dirigente Area Tecnica e Area

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Economico-finanziaria CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RCD - CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale

	organismi con funzioni analoghe			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD - CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	RCD - CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	NON TENUTO
--	----------------------	--	--	--	---	------------

	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD - CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall' art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RCD - CP Responsabile Area economico finanziaria

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RCD - CP Responsabile Area economica finanziaria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD Dirigenti Aree Tecniche CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RCD Dirigente Area Urbanistica CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD Dirigente Area Ambiente CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCD Dirigente Area Ambiente CP Responsabile Area OO.II. Ufficio di Segreteria Generale
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON TENUTO

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

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

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente e dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RCD - CP Responsabile Area OO.II.- Segreteria Generale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	RCD - CP Responsabile Area OO.II.- Segreteria Generale Servizio Automazione
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate In detta sottosezione devono essere inserite in specifica voce anche le informazioni richieste da ARERA con la delibera 31 ottobre 2019 N. 444/2019/R/rif, successivamente modificata (limitatamente ai termini temporali) dalla delibera 12 marzo 2020 59/2020/R/com. Tempestivo	RCD Dirigenti/Responsabili P.O. di tutte le Aree per rispettive competenze CP Responsabile Area OO.II.- Segreteria Generale Servizio Automazione
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)						

In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «*Altri contenuti*».

SEZIONE III

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

III.3.1.- ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

III.3.1.1. Struttura organizzativa ed il personale del Comune di San Severo

Il Comune di San Severo rappresenta la comunità e il territorio di riferimento: cura gli interessi, promuove lo sviluppo e tutela le specificità culturali e socioeconomiche. L’Ente è organizzato secondo quanto previsto dal **Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 2010 ed ulteriori deliberazioni di modifica/integrazione. La struttura organizzativa dell’Ente è articolata in **aree, servizi, unità operative, unità di progetto e unità di staff**. L’area rappresenta la struttura organizzativa di massima dimensione dell’Ente deputata allo svolgimento di funzioni di direzione e coordinamento di servizio e unità operative ed è caratterizzata dall’elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa. Essa è diretta da un Dirigente. Il **servizio** un è reparto organizzativo caratterizzato da un complesso omogeneo di attività e costituisce un’articolazione dell’area. Esso è coordinato da una Posizione Organizzativa.

La struttura organizzativa dell’Ente si configura come segue:

Segreteria Generale	1
Aree	6
Servizi Autonomi	2
TOTALE COMPLESSIVO	

Le Aree sono suddivise come segue:

AREA I	AREA II	AREA III	AREA IV	AREA V	AREA VI
PATRIMONIAL E	SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA	SERVIZI INTERNI	OPERE PUBBLICHE	ATTIVITÀ PRODUTTIVE E URBANISTICA	AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE

SERVIZIO AUTONOMO	SERVIZIO AUTONOMO
LEGALE	POLIZIA MUNICIPALE

E’ prevista anche in staff l’Area Affari istituzionali e Consiglio comunale.

In tale contesto, la Segreteria Generale, in coordinamento con la Dirigenza del Servizio Personale ed in collaborazione con i dirigenti apicali, ha condotto un’analisi dettagliata sull’organizzazione di ciascuna Area, avviando, attraverso la disamina del piano degli obiettivi contenuto nella delibera di Giunta comunale n. 158 del 05.08.2022, un processo di riorganizzazione e revisione della macrostruttura ormai risalente alla delibera di Giunta comunale n. 167/2010. Tale revisione si rende necessaria al fine di adeguare l’organizzazione della macrostruttura alle attuali esigenze tenendo conto dell’evoluzione del contesto amministrativo negli ultimi dodici anni e dei sempre più nuovi adempimenti caratterizzanti il funzionamento della macchina amministrativa.

L'evoluzione del personale in forza lavoro

Categorie	Tempo indeterminato (a)	Tempo Determinato (b)	Totale
Dirigenti	2	1	3
D	42	13	55
C	135	2	137
B3	18	2	20
B1	4	2	6
A	0	0	0
TOTALE	201	20	221

Dettaglio personale in servizio al 31.12.2021 – Comune di San Severo

Nella seguente tabella si riportano i contingenti in servizio per categoria professionale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato.

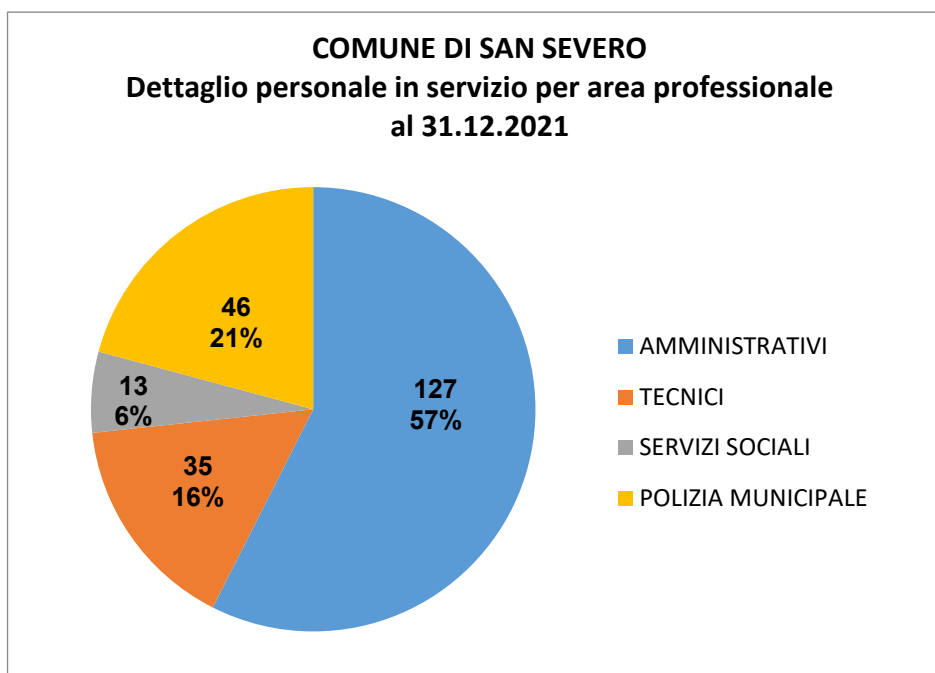
Nel periodo compreso tra il 2018 e il 2021, sono state collocate a riposo circa 75 unità.

In particolare, il fenomeno si è accentuato nel corso del 2020, durante il quale il numero delle cessazioni è sensibilmente incrementato rispetto alle medie storiche per l'effetto "Quota 100" e "Opzione donna", determinando così un personale in servizio al 31/12/2021 pari a 221 unità.

Rapporto di lavoro	Unità
A tempo indeterminato	201
A tempo determinato	20
Totale	221

Dei 221 dipendenti, 3 svolgono un incarico dirigenziale e 9 personale di cat. D sono incaricati di Posizione Organizzativa o Alta Professionalità).

Di seguito è rappresentato il dispiegamento del personale secondo le tipologie professionali che rispecchiano le principali Aree di intervento dei servizi dell'Amministrazione.



Nell'ambito del contingente innanzi indicato n. 31 dipendenti hanno instaurato un rapporto di lavoro a tempo parziale con l'Amministrazione.

Categorie	Percentuale di Part Time al 31.12.2021		Totale
	55,55 %	66,66 %	
C	25		25
B3		6	6
B1			
A			
TOTALE	25	6	31

Dettaglio personale part-time in servizio al 31.12.2021 – Comune di San Severo

III.3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

III.3.2.1. Contesto di riferimento: il ruolo del POLA nell'organizzazione del Comune di San Severo

Durante l'emergenza sanitaria, l'Amministrazione ha attivato al lavoro agile straordinario, 120 smart worker contando sull'infrastruttura tecnologica a disposizione in seguito alla emanazione del D.L. 17.3.2020, n.18 recante *“Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*. Considerato che in data 04 agosto 2022 presso l'ARAN è stata firmata l'ipotesi di contratto del comparto Funzioni locali che disciplina al titolo sesto la materia del lavoro a distanza, l'Amministrazione si riserva di attivare tutti gli strumenti idonei a soddisfare quanto prescritto.

Con delibera di Giunta comunale n. 172 del 07/10/2021, esecutiva ai sensi di legge, il Comune di San Severo ha approvato PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2021/2023 CONTENENTE IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA).

La prima fonte di riferimento è rappresentata dall'art. 14 legge n. 124 del 2015, recante *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*- c.d. riforma Madia-, di seguito disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017, avente ad oggetto *“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”*.

La disciplina del lavoro agile si rinviene all'interno del capo II della citata fonte normativa, la cui disamina evidenzia, quale caratteristica principale di tale modalità di erogazione della prestazione lavorativa, la flessibilità organizzativa e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto.

Nello specifico, l'articolo 18, comma 1, della legge del 2017 definisce il lavoro agile quale *“...modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro”*. Il comma 3 del medesimo articolo prevede l'estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applica, in quanto compatibile, *“anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.

Per dare attuazione alla predetta normativa, con direttiva n. 3 del 2017 recante le *“linee guida sul lavoro agile nella PA”*, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha individuato gli strumenti organizzativi e operativi che le pubbliche amministrazioni devono porre in essere per la promozione e lo sviluppo del lavoro agile.

La necessità di dotare le amministrazioni pubbliche di una flessibilità nella esecuzione delle mansioni dei dipendenti, è emersa in maniera evidente al fine di fronteggiare la pandemia generata dalla diffusione del virus Sars-Cov-2.

In tale direzione, i provvedimenti normativi adottati hanno qualificato il lavoro agile come *“modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa”* dei dipendenti pubblici, garantendo, al contempo, la continuità dell'azione amministrativa.

Il lavoro agile diventa, pertanto, una modalità di erogazione della prestazione lavorativa prevalente, al fine di conciliare, attraverso la specifica flessibilità che lo caratterizza, i tempi di lavoro

con le esigenze personali dei lavoratori e della salute pubblica.

La disciplina del lavoro agile nella fase emergenziale è stata affidata ad una serie di provvedimenti normativi che, anche in relazione alla prevedibile evoluzione della pandemia, hanno fissato le percentuali di dipendenti pubblici incaricati di svolgere le proprie prestazioni lavorative da remoto, disciplinato le modalità operative del lavoro agile e, più in generale, quelle relative alla organizzazione degli uffici in modo da assicurare adeguati livelli di *performance*.

Il Ministro della pubblica amministrazione ha definito, attraverso l'adozione di circolari e direttive, indicazioni per tutte le amministrazioni pubbliche volte alla promozione e alla diffusione del lavoro agile e di strumenti operativi volti a monitorarne l'applicazione.

La situazione emergenziale generata dal COVID-19, stravolgendo l'intero sistema delle relazioni sociali con l'imposizione del distanziamento sociale e fisico, infatti, ha fatto emergere all'improvviso la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di coniugare la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori con la regolare erogazione dei servizi essenziali.

Con Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione del 09/12/2020 sono state approvate le "*Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance*".

In linea con i precedenti interventi normativi dettati sul tema, l'impulso è stato quello di accelerare il cambiamento nell'organizzazione del lavoro pubblico, chiedendo alle amministrazioni di rimodulare i processi di misurazione dei risultati ed, al contempo, l'offerta dei servizi erogati alla collettività.

Attraverso l'adozione di un documento che copra un arco temporale di durata triennale, in un'ottica di progressività, incalza una riforma connessa alla misurazione della performance.

In tale contesto, l'emanazione di apposite Linee guida vuole generare sostegno alle amministrazioni pubbliche, al fine di fornire indicazioni metodologiche sulla elaborazione del POLA, nonché spunti ulteriori per agevolare l'identificazione di nuovi indicatori sulla performance, individuale e collettiva, ulteriori rispetto a quelli già adottati.

Pertanto, nella predisposizione del Piano della Performance, si dovrà operare con lo sguardo rivolto verso una misurazione in parte ancorata al sistema ordinario, ma, al contempo, consapevole della nuova modalità "ibrida" che caratterizza la prestazione lavorativa.

Conseguentemente, alle linee guida sono stati poi predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli per la predisposizione del piano.

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" si supera il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione.

Il lavoro agile diviene, pertanto, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017, prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il POLA 2021/2023 del Comune di San Severo (FG) si inquadra in un percorso di avvio sperimentale del primo anno, all'interno della richiamata cornice ordinamentale.

Nel contesto del nuovo Piano, la programmazione terrà conto della seconda annualità del P.O.L.A. 2021/2023, come approvato con la richiamata delibera di Giunta comunale n. 172 del 07/10/2021.

Ai sensi dell'art. 263 del D.L. n. 34 del 2020, convertito con modificazioni in legge n. 77 del 2020, le amministrazioni pubbliche, a partire dal 2021, redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte da remoto, che una percentuale di dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Per promuovere l'attuazione del lavoro agile, il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Il Decreto-legge 30 aprile 2021, n. 56, recante "*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*", apporta modifiche alla disciplina dello smart-working nella Pubblica Amministrazione prevedendo, in sintesi, che:

- fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021 (in deroga alle misure di cui all'art. 87, comma 3, del D.L. n. 18/2020, convertito con modificazioni in L. n. 27/2020), le Pubbliche Amministrazioni organizzano il lavoro dei dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche mediante soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile in modalità semplificata (di cui all'art. 87, comma 1, lettera b), D.L. n. 18/2020), a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente (art. 263, commi 1 e 2, Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni in L. 17 luglio 2020, n. 77);
- le Pubbliche Amministrazioni adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile (art. 14, comma 1, primo periodo, Legge 7 agosto 2015, n. 124);
- entro il 31 gennaio di ciascun anno, le Amministrazioni Pubbliche redigono il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) che ne individua le modalità attuative prevedendo, per le attività che possono essere svolte in smart-working, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, definendo le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano (art. 14, comma 1, terzo e quarto periodo, Legge 7 agosto 2015, n. 124).

Con il D.M. n. 149 del 22 agosto 2022 - e relativi allegati - sono state definite le modalità per assolvere agli obblighi di comunicazione delle informazioni relative all'accordo di lavoro agile ai sensi dell'articolo 23, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81, come recentemente modificato dall'articolo 41-bis del Decreto-legge 21 giugno 2022, n. 73 convertito dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122. A tal fine, per tutti i datori di lavoro interessati - pubblici e privati - sarà disponibile dal 1° settembre l'apposito modulo attraverso il portale Servizi Lavoro, accessibile

tramite autenticazione SPID e CIE. Tale adempimento è previsto, a decorrere dal 1° settembre 2022, solo nel caso di nuovi accordi di lavoro agile o qualora si intenda procedere a modifiche (ivi comprese proroghe) di precedenti accordi. La relativa comunicazione andrà effettuata, a cura del Servizio personale, entro il termine di cinque giorni, ai sensi dell'articolo 4-bis, comma 5, del Decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181, con le conseguenze sanzionatorie di cui all'articolo 19, comma 3, del Decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, espressamente richiamato nel nuovo comma 1, ultimo periodo, dell'articolo 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81, ed in fase di prima applicazione delle nuove modalità, l'obbligo della comunicazione potrà essere assolto entro il 1° novembre 2022.

III.3.2.2. I LIVELLI DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI SAN SEVERO

Prima dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, gli uffici del Comune di San Severo hanno erogato i servizi sulla scorta della tradizionale presenza fisica del personale dipendente sul luogo di lavoro.

A partire dal mese di marzo 2020, attraverso le prescrizioni imposte dallo stato emergenziale in atto, si è resa indispensabile una rivisitazione dei servizi, distinguendo quelli essenziali e necessariamente erogabili in presenza da quelli modulabili attraverso il lavoro del personale da remoto.

La nuova concezione del lavoro agile, diventando preminente, ha portato, pertanto, a superare la tradizionale logica del controllo della presenza sul posto di lavoro, fondando la propria *ratio* sul raggiungimento degli obiettivi da parte del personale.

Il nuovo contesto non ha imposto al datore di lavoro la necessità di mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in remoto, anche alla luce dell'improvviso cambiamento di rotta generato dalla crisi pandemica.

Soprattutto nella prima fase organizzativa del lavoro agile, si è messa in atto la possibilità di usare i dispositivi personali dei lavoratori fuori dal posto di lavoro, implicando un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, diventando centrale la protezione dell'infrastruttura dell'Ente.

Se, pertanto, si genera una più pregnante responsabilizzazione dei dipendenti pubblici, la cui prestazione professionale deve essere orientata al risultato nel contesto di una flessibilità organizzativa, la Pubblica amministrazione diventa parte attiva nella fase organizzativa dei processi, richiedendo una maggiore programmazione e conseguente monitoraggio del lavoro svolto da remoto.

L'innovazione generata dall'introduzione del nuovo modello lavorativo ha, quindi, portato all'emanazione del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 recante *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19”*, convertito, con modificazioni, in Legge 17 luglio 2020 n.77.

La citata fonte normativa ha previsto, all'art. 263, comma 4-bis, che *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno*

il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.

Il POLA costituisce una sezione del Piano della performance, dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile, e prevede un'applicazione progressiva e graduale, sulla base di un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio e da rinnovare annualmente, a scorrimento progressivo. Il presente Piano è redatto secondo quanto previsto dal citato art. 263, comma 4-bis, seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica. Il presente documento potrà essere adeguato in caso di emanazione di misure di carattere normativo e tecnico.

Il legislatore è quindi intervenuto con l'intento di introdurre, seppur gradualmente, il lavoro agile in termini di modello organizzativo del lavoro pubblico, chiedendo alla pubblica amministrazione uno sforzo nella direzione del cambiamento del modello ordinario di erogazione della prestazione e di adeguamento dei sistemi informatici, al fine di garantire il nuovo approccio alla metodologia lavorativa.

Il Comune di San Severo ha quindi deciso di investire sull'informatizzazione, processo già intrapreso negli scorsi anni ma ora potenziato, al fine di agevolare la disponibilità di nuove tecnologie che favoriscano l'approccio lavorativo flessibile.

In tal senso, è in fase di completamento il processo di informatizzazione e digitalizzazione che attiene all'adozione dei provvedimenti amministrativi dell'Ente, all'esecuzione delle gare telematiche, alla stipulazione dei contratti, alla possibilità di garantire l'utilizzo di tecnologie informatizzate ai Servizi dell'Ente, coi da garantirne l'efficienza ed una risposta rapida alle richieste dell'utenza.

L'adozione di forme di lavoro agile nel 2020 di natura emergenziale a fronte della pandemia da Covid-19 ha preso avvio, in applicazione della Direttiva n.1 del 25/2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e della Circolare n.1 del 4/3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Le misure iniziali per limitare la presenza in sede dei dipendenti sono state adottate gradualmente, in ragione del contemperamento tra essenzialità dei servizi da erogare necessariamente svolti in presenza, con apposite turnazioni del personale dipendente- e possibilità di operare attraverso la tecnologia da remoto.

Il Comune di San Severo ha individuato, quali attività essenziali e indifferibili da svolgersi in presenza:

- Servizi Demografici (con turnazioni del personale dipendente);
- Polizia locale;
- Protezione Civile;
- Servizi sociali, per attività connotate da urgenza;

- Protocollo (con turnazione in presenza ed in lavoro agile dei dipendenti addetti);
- Servizi finanziari, per attività connotate da urgenza;
- Servizi di igiene pubblica e raccolta dei rifiuti; Verde pubblico;
- Manutenzione beni mobili, immobili e luoghi pubblici.

III.3.2.3. GLI OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE

Attraverso il lavoro agile, il Comune di San Severo intende perseguire i seguenti macro obiettivi, a cui sono collegati obiettivi trasversali, anche ulteriori rispetto a quelli rilevati nel primo periodo di attuazione della modalità lavorativa flessibile:

- ✓ Responsabilizzare, attraverso nuovi processi, il personale dipendente al raggiungimento degli obiettivi, orientando il lavoro al risultato;
- ✓ Migliorare il benessere individuale del lavoratore, conciliando in maniera più flessibile i tempi di vita e di lavoro;
- ✓ Promuovere la diffusione delle tecnologie digitali;
- ✓ Rafforzare la consapevolezza del ruolo centrale rivestito dalla valutazione della performance;
- ✓ Garantire una maggiore flessibilità lavorativa a prestatori in situazioni tutelate dalla legge (lavoratori fragili, con figli minori ecc.).

III.3.2.4. LE MODALITA' ATTUATIVE

LE CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE*

Per condizioni abilitanti si intendono “*i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa*” (Cfr. Linee Guida POLA).

Il Comune di San Severo, come innanzi anticipato, prima della emergenza epidemiologica da Covid-19, non aveva mai sperimentato modalità di erogazione della prestazione lavorativa in lavoro agile. Si ritiene pertanto utile, nel predisporre il presente documento, individuare nell'ambito del lavoro agile, quali parametri valutativi nel triennio 2021/2023, i seguenti indicatori riguardanti le condizioni abilitanti, indicando di seguito le relative leve di miglioramento sulle quali incidere.

La salute organizzativa

Per attuare una concreta programmazione delle attività che possono essere espletate in modalità di lavoro agile, si procederà all'identificazione di alcuni indicatori comuni, che consentono di coniugare l'erogazione dei servizi alla modalità di lavoro da remoto.

Si tratta, nello specifico, della possibilità di:

- ✓ delocalizzare, in via prevalente, le attività da svolgere, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- ✓ utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, anche utilizzando device di proprietà dei dipendenti;
- ✓ organizzare autonomamente l'esecuzione della prestazione lavorativa, al fine di garantire l'erogazione del servizio alla collettività, in termini di continuità ed efficienza;
- ✓ monitorare e valutare i risultati conseguiti.

RISORSE	DIMENSIONI	INDICATORI DI SALUTE DELL'ENTE	LEVE DI MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE
UMANE	<i>Salute organizzativa adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile. Miglioramento del clima organizzativo</i>	<ul style="list-style-type: none"> •Assenza/Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi (annuali, infra annuali, mensili) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi); •Assenza/Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile; •Assenza/Presenza di un Monitoraggio del lavoro agile. 	<ul style="list-style-type: none"> •Riorganizzazione partecipata; •Progettazione e implementazione di un sistema di programmazione e controllo per obiettivi e/o per progetti e/o per processi.

La salute professionale

Nel quadro di sviluppo del lavoro agile nel contesto organizzativo dell’Ente, il cui paradigma è legato al raggiungimento dei risultati ed alla valutazione della performance, è di centrale rilevanza lo sviluppo professionale di Dirigenti e dipendenti.

A tal riguardo, l’art. 263, comma 3, del D.L. n. 34/2020 prevede che *“Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L’attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance”*.

Nel corso della prima esperienza di lavoro agile, è possibile rilevare il raggiungimento di alcuni obiettivi, coerenti con il quadro di competenze richieste.

I Responsabili dei Servizi hanno dimostrato di possedere capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l’innovazione e l’uso delle tecnologie digitali. Per dare attuazione e valenza al presente documento di programmazione, verranno progettate nel triennio iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese, mediante l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa.

I dipendenti in lavoro agile hanno dimostrato di possedere capacità di lavorare per obiettivi e per progetti e capacità di autorganizzarsi. Le competenze abilitanti sono, pertanto, sufficientemente diffuse. Preliminarmente all’attuazione di ulteriori iniziative dell’amministrazione legate al digitale, verranno realizzati adeguati percorsi di formazione.

RISORSE	DIMENSIONI	INDICATORI DI SALUTE DELL’ENTE	LEVE DI MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE
UMANE	<i>Salute professionale adeguatezza dei profili professionali esistenti all’interno dell’ente rispetto a quelli necessari</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Corsi di formazione rivolti a dirigenti/posizioni organizzative sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile; • Sviluppo di un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori ; • Corsi di formazione rivolti ai lavoratori sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile; • Corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile per lavoratori. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisione delle politiche assuntive e adeguamento delle medesime al nuovo profilo di organizzazione del lavoro; • Percorsi di sensibilizzazione e informazione; • Percorsi di formazione/aggiornamento di profili esistenti.

La salute digitale

Facendo leva sulla tecnologia, è possibile superare alcuni vincoli che caratterizzano la modalità ordinaria di erogazione della prestazione lavorativa.

L'informatica permette di supportare efficacemente forme di lavoro collaborativo, ponendo in comunicazione tra loro team virtuali.

Dalla disamina della sezione strategica del DUP 2021-2023 dedicata ai processi di digitalizzazione, si esplicita la pianificazione in ambito digitale individuata dall'Ente.

Su un piano più programmatico e operativo, il percorso di trasformazione digitale potrà trovare attuazione su specifiche linee di intervento, che in relazione alle risorse (umane e finanziarie) che si renderanno disponibili nel triennio 2021-2023, potranno essere declinate in:

1. Trasformazione digitale a supporto di una PA più efficiente, trasparente, in linea con i bisogni emergenti della cittadinanza ed, al contempo, al fine di ottemperare alla normativa vigente, attraverso la digitalizzazione dei servizi essenziali (es. Servizi demografici.....).
2. Infrastrutture. Si estenderanno progressivamente le infrastrutture digitali sul territorio per innovare in ottica di sostenibilità gli ecosistemi urbani.

Accanto agli obiettivi strategici introdotti nel DUP, sezione operativa, sono descritti dettagliatamente i risultati attesi per il triennio 2021-2023 relativamente ai due obiettivi:

- Sviluppare l'approccio digitale per migliorare la qualità dei servizi e della vita dei cittadini, delle associazioni e delle imprese del territorio; in particolare, l'obiettivo è quello di eliminare totalmente il ricorso a documenti cartacei, informatizzando progressivamente le attività degli Uffici, transitare all'Identità Pubblica Digitale (SPID) ed APP-IO, implementare i pagamenti elettronici dei servizi resi dalla P.A. (PAGOPA), garantire un collegamento informatico tra l'Ufficio Tributi e l'Ufficio Anagrafe per la semplificazione delle attività amministrative relative alla gestione delle pratiche tributarie, garantendo un miglioramento dei servizi ai cittadini.
- "Servizi Digitali", finalizzati a garantire il migliore supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT. Procedere, pertanto, all'informatizzazione di tutti i processi e procedimenti amministrativi nonché alla dematerializzazione e digitazione degli atti, Al fine di conseguire lo snellimento e la semplificazione dell'attività amministrativa ed il miglioramento della qualità e quantità dei servizi alla cittadinanza.

Nel corso del 2021, si procederà, compatibilmente con le risorse di bilancio, si procederà con la digitalizzazione del SUAP, per poi procedere a quella che interesserà gli altri Uffici.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

RISORSE	DIMENSIONI	INDICATORI DI SALUTE DELL'ENTE	LEVE DI MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE
STRUMENTALI	<i>SALUTE DIGITALE</i>	<ul style="list-style-type: none"> • n. pc per lavoro agile: n. 8 attualmente in dotazione; • n. tablet 4; • altri supporti hardware forniti al dipendenti in l.a. NESSUNO; • Sistema VPN Fortinet SSSL/Ipsec; 	<ul style="list-style-type: none"> • Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi; • Acquisto strumentazione hardware e per dotazioni per personale;
		<ul style="list-style-type: none"> • Intranet PRESENTE; • Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud) NESSUNO; • % Applicativi consultabili in lavoro agile: 100%; Firma digitale: n. 30 firme remote 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementazione e desktop virtuali; • Incremento delle licenze per videoconferenze; • Incremento delle dotazioni hardware; fornitura di dispositivi di telefonia mobile con connessione dati.

La salute economico-finanziaria

Il Comune di San Severo ha programmato all'interno del bilancio di previsione 2021/2023 investimenti derivanti dagli interventi necessari per l'attuazione dei punti descritti in precedenza, e nello specifico: - costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile;

- investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile;
- investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione dei servizi.

RISORSE	DIMENSIONI	INDICATORI DI SALUTE DELL'ENTE	LEVE DI MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE
ECONOMICO-FINANZIARIE	<i>SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile; • Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile; • Investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione dei servizi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione di risorse nel triennio destinate ad acquisisti di strumentazione tecnologica e corsi di formazione..

*tratti dalle Linee Guida sul POLA

III.3.2.5. LA CONNESSIONE DEL POLA CON IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di San Severo ha orientato da tempo le proprie scelte strategiche nella direzione della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro. L'organizzazione del lavoro in modalità agile, che mira all'incremento della produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance organizzativa ed individuale, richiede un rafforzamento dei sistemi di valutazione improntati alla verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati. Si impone l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno. È evidente, quindi, come il tema della misurazione e valutazione della performance assuma un ruolo strategico nell'attuazione e nell'implementazione del lavoro agile.

Attraverso l'impulso ed il coordinamento del Nucleo di Valutazione, il processo di misurazione implica la definizione di un sistema di azioni adeguate a rilevare le dimensioni più incisive di performance organizzativa e individuale.

Il processo di valutazione consegue dal processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause dello scostamento rispetto al livello atteso.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto:

- a) la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance di ente");
- b) la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente ("performance organizzativa");
- c) la valutazione della performance dei singoli dipendenti ("performance individuale").

Le Linee guida diramate per la predisposizione del presente documento, prevedono che *“Una riflessione particolare è richiesta in relazione alla performance individuale. Non solo perché lo svolgimento della prestazione in modalità agile impone ancor più la necessità di individuare in maniera puntuale i risultati attesi, sia in relazione all'attività svolta che ai comportamenti agiti, ma anche perché deve essere chiaro che il sistema di misurazione e valutazione è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista. Si possono utilizzare indicatori ad hoc per il lavoro agile, ma le dimensioni delle performance devono fare riferimento alle Linee Guida 1/2017 e 2/2017 del Dipartimento della funzione pubblica ed essere le stesse per tutte le strutture organizzative e i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione”*.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente

di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un Progetto individuale di lavoro agile. 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 periodici 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 agli valori target definitivi.

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 Piano esecutivo di gestione sia, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro.

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. Il dirigente dovrà produrre una Relazione annuale sui Progetti di lavoro agile contenente i risultati dei singoli dipendenti, che tenga conto dei risultati periodici rendicontati. Il risultato confluirà nella scheda di valutazione del dipendente in lavoro agile.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- conoscitive: per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- la motivazione e l'engagement: per essere motivato ognuno deve conoscere e sentirsi coinvolto negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera e per orientare i propri comportamenti deve avere feedback continui sul suo operato;
- il cambiamento e l'innovazione organizzativa;
 - la crescita delle competenze. Si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, per individuare spazi di miglioramento;
 - lo sviluppo e la crescita delle persone meritevoli;
 - la premialità e il riconoscimento in termini economici del contributo delle persone.

La valutazione individuale della performance è l'esito di un sistema articolato e di diversi ambiti di valutazione:

1. la performance organizzativa misurata a livello di ente;
2. La performance individuale che deriva dalla misurazione del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali;
3. I comportamenti organizzativi che misurano come gli obiettivi sono stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e raggiunti.

Da quanto sopra emerge chiaramente che i principali punti di forza dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- Tutte le attività svolte nell'ente sono individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi
- Tutti i dipendenti sono attribuiti a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi
- A tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili di Settore.

Nel sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di San Severo, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

III.3.2.6. I SOGGETTI, I PROCESSI E GLI STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

La fase di sviluppo del lavoro agile all'interno dell'Ente vedrà direttamente coinvolte le figure apicali (Segretario Generale e Dirigenti/Responsabili dei Servizi) nel nuovo ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi, orientati al raggiungimento dei risultati.

I Dirigenti/Responsabili dei Servizi dovranno individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ogni lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Il dirigente assegnatario del Servizio personale curerà la predisposizione del modello unico di accordo individuale da diramare in uso a tutti i dirigenti, le relazioni sindacali, la comunicazione a tutti i dipendenti comunali e tutte le informative telematiche prescritte.

Il Datore di lavoro curerà ogni attività conseguente diretta all'aggiornamento del Documento di Valutazione Rischi (D.V.R.) previsto dal Decreto Legislativo n. 81/2008 e ss.mm.ii.

Il Nucleo di Valutazione, mediante attività di monitoraggio in itinere e verifica finale, sarà coinvolto principalmente nella fase di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e, in generale, sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

Nell'applicazione concreta del lavoro agile, non può prescindere dalla definizione di un disciplinare che mantenga un presidio di regole condivise, rispetto allo svolgimento di un modello di gestione del lavoro pubblico completamente innovativo.

III.3.2.7.- IL PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE (fase di avvio, intermedia, finale)

FASI (AVVIO; INTERM., FINALE)	OBIETTIVI	INDICATORI
2021 (FASE DI AVVIO)	<i>Miglioramento della salute organizzativa</i>	• Revisione dei modelli di lavoro in termini di maggiore flessibilità
2021 (FASE DI AVVIO)	<i>Miglioramento della salute digitale</i>	• Maggiore digitalizzazione dei servizi
2021 (FASE DI AVVIO)	<i>Miglioramento della salute professionale</i>	• Formazione e aggiornamento del personale
2021 (FASE DI AVVIO)	<i>Miglioramento della salute economico-finanziaria</i>	• Previsione di risorse stanziata nel bilancio di previsione
2022 (FASE INTERMEDIA)	<i>Miglioramento della salute organizzativa</i>	• Identificazione di ulteriori attività/servizi da considerare erogabili in modalità di lavoro agile
2022 (FASE INTERMEDIA)	<i>Miglioramento della salute digitale</i>	• Definizione di un protocollo che effettui una mappatura dei necessari adeguamenti tecnologici da attuare
2022 (FASE INTERMEDIA)	<i>Miglioramento della salute professionale</i>	• Individuazione di misure volte ad agevolare il lavoro dei dipendenti, anche attraverso Team a distanza
2022 (FASE INTERMEDIA)	<i>Miglioramento della salute economico- finanziaria</i>	• Previsione di ulteriori risorse da inserire nel Bilancio di previsione
2023 (FASE FINALE)	<i>Miglioramento della salute organizzativa</i>	• Monitoraggio e rivisitazione delle procedure di svolgimento del lavoro agile
2023 (FASE FINALE)	<i>Miglioramento della salute digitale</i>	• Completamento del processo di digitalizzazione dei servizi
2023 (FASE FINALE)	<i>Miglioramento della salute professionale</i>	• Al fine di pervenire ad una fase avanzata del lavoro agile, aggiornamento delle competenze informatiche del personale
2023 (FASE FINALE)	<i>Miglioramento della salute economico-finanziaria</i>	• Previsione di risorse ulteriori stanziata nel bilancio di previsione

III.3.- PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

III.3.1.- Capacità assunzionale per il triennio 2022-2024

La Giunta Comunale in data 04.04.2022 ha approvato con delibera n. 82 - a cui si rimanda per maggiori dettagli - il piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2024. Significativo è stato l'intervento previsto dal Decreto Legge n. 34/2019, c.d. *Decreto Crescita*, che all'articolo 33, innova la disciplina riguardante le facoltà assunzionali dei Comuni, introducendo un nuovo modello di gestione delle assunzioni, non ponendo più il limite di spesa economico sostenuto nell'anno 2008, quindi a carattere rigido, superando quindi l'insieme delle regole fondate sul *turnover*, favorendo invece l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

In particolare, il Comune di San Severo, in relazione a quanto previsto dall'art 3 lett. F) del DM collocandosi nella fascia demografica tra 10.000 e 59.000 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**27,00%**), non vede limitata la propria capacità di spesa in base alla regola del turn over al 100% ai sensi dell'art. 3 c. 5 e seguenti del D.L. n. 90/2014, configurandosi quindi come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- ❖ ai sensi del comma 2 dell'art. 4, l'Ente può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (anno 2020) per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia sopra citato;
- ❖ in base al comma 2 dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'articolo 4 comma 1, prevedendo per l'anno 2022 un incremento della spesa del personale pari al 19%;

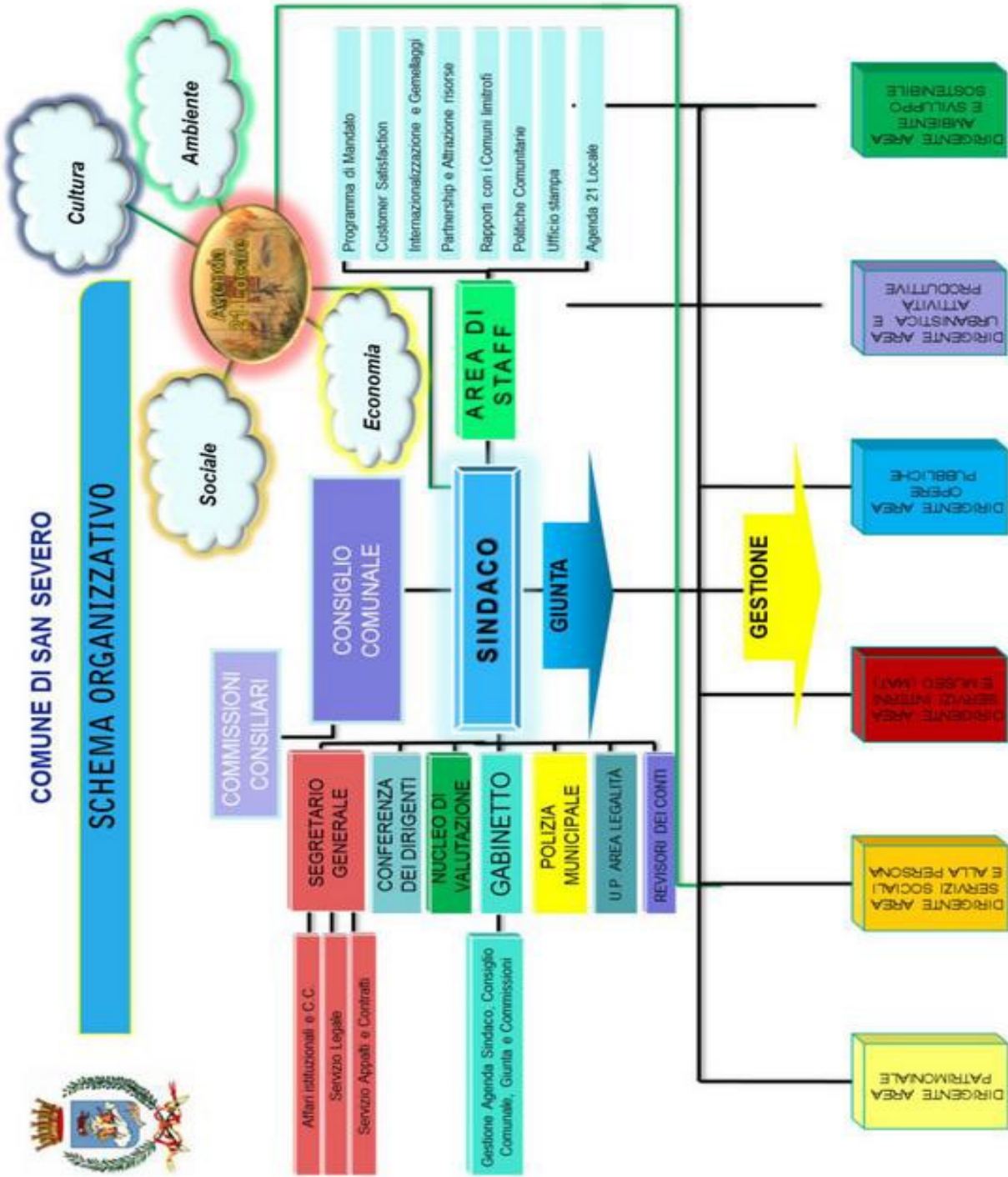
determinando così la seguente capacità assunzionale potenziale per il triennio 2022-2024 (al netto di quanto previsto dall'art. 1 c. 797 della legge di bilancio per il 2021):

Fasce demografiche	2022	2023	2024
h) comuni da 10.000 a 59.000 abitanti	19,0%	21,0%	22,0%
Spesa di personale anno 2018	7.202.689		
LIMITE MASSIMO SPESA DI PERSONALE	8.571.200,36	8.715.254,15	8.787.281,04

Le cessazioni e la previsione per il triennio 2022-2024

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, è fondamentale che l'Ente proceda alla verifica dei dipendenti che cesseranno dal servizio per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo, in modo tale da assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
 Piano Integrato di Attività e Organizzazione



COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

In particolare, nel corso dell'anno 2021 si sono verificate le seguenti cessazioni per collocamento a riposo:

ANNO	CESSAZIONI
2021	20

Attualmente, non è possibile effettuare un'analisi predittiva precisa ed attendibile, stante la possibilità da parte del lavoratore, in base alla normativa vigente di richiedere il collocamento a riposo con diritto a pensione tre/sei mesi precedenti la data di fine rapporto.

In tale contesto, sono state effettuate previsioni sulle cessazioni future sia attraverso l'analisi storica dei dati dell'ultimo triennio, sia mediante una valutazione prudenziale dei dati disponibili, i cui risultati sono riepilogati nella seguente tabella:

ANNO	CESSAZIONI
2022	7
2023	5*
TOTALE	7

* domande presentate alla data del 12.09.2022

III.3.2.- La programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022-2024

La programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Ente assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane determinando le risorse e le relative tipologie di reclutamento al fine di assicurare il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica. Tale programmazione, adeguandosi ai criteri di efficienza, trasparenza, imparzialità ed economicità, è una delle maggiori leve di supporto al Capitale Umano che l'Amministrazione mette in atto per traguardare gli obiettivi strategici dell'Ente.

La programmazione, nel rispetto dei vincoli normativi e delle disponibilità finanziarie, si struttura su quattro aree di intervento:

- ❖ la programmazione del fabbisogno di personale dipendente e dirigenziale;
- ❖ il piano delle stabilizzazioni;
- ❖ la programmazione dei comandi temporanei;
- ❖ il piano delle assunzioni a tempo determinato.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

ALLEGATO A - DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2022-2024
alla delibera di Giunta Comunale n.82 del 04.04.2022

			D (risorse non a carico Bilancio)		C (risorse non a carico Bilancio)		B (risorse non a carico Bilancio)		
	Dir./Segr.	D		C		B		A	TOTALE
Patrimoniale	1	2	0	23	0	1	0	0	27
Servizi Sociali e alla Persona		7	12	9	1	0	0	0	29
Polizia Locale		5	0	39	0	0	0	0	44
Servizi Interni	1	6	0	25	0	2	1	0	35
Staff – Organi Istituzionali		4	0	3	0	2	1	0	10
Avvocatura		2	1	2	0	0	0	0	5
Pubblica Istruzione - Biblioteca		1	0	7	0	2	0	0	10
Urbanistica e Attività Produttive -MAT	1	5	0	12	0	6	0	0	24
Opere Pubbliche	1	5	0	9	0	7	0	0	22
Ambiente e Sviluppo Sostenibile		7	0	4	0	2	0	0	13
	4	44	13	133	1	22	2	0	219

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

anni 2022/2023/2024

CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI - Aggiornato al D.M. 17

marzo 2020 ALL. C
COMUNE DI SAN SEVERO

Popolazione	51.035 al 31.12.2021
Fascia di riferimento	F
Valore 1° soglia	27,0%
Valore 2° soglia	31,0%

Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4

Step 2 - CALCOLO RAPPORTO

SPESE DI PERSONALE

	Cod. Piano dei conti integrato
Redditi da lavoro dipendente	7.613.021,01
Somministrazione	0
Quota LSU in carico all'ente	0
Collaborazioni coordinate e a progetto	0
Altre forme di lavoro flessibile	0
	7.613.021,01

ENTRATE CORRENTI

Entrate rendiconto anno 2020	42.359.090
Entrate rendiconto anno 2019	39.307.106
Entrate rendiconto anno 2018	36.406.128
Media	39.357.441,30
Fondo crediti dubbia esigibilità 2020	4.652.019
ENTRATE DA CONSIDERARE	34.705.421,93

Rapporto

21,94%

Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA

Limite teorico

9.370.463,92

Step 3b - VERIFICA LIMITE MAX ANNO 2021 (art. 5)

	2022	2023	2024
Percentuale massima incremento spesa	19,0%	21,0%	22,0%
Spesa di personale da rendiconto 2018	7.202.689	7.202.689	7.202.689
Limite di spesa massimo incrementale	8.571.200,36 €	8.715.254,15 €	8.787.281,04 €

**Step 3d - UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALI
COMPLESSIVE (3b+3c)**

	2022	2023	2024
Spesa del personale al 31.12.2021 (calcolata ai sensi dell'art. 2 del DM 17 marzo 2020)	7.452.159,12	7.452.159,12	7.452.159,12
Pensionamenti e sostituzioni	215.334,53 €	364.089,78 €	364.089,78 €
Totale teorico spazi assunzionali	8.571.200,36 €	8.715.254,15 €	8.787.281,04 €
SOMMA DA UTILIZZARE	1.334.375,77 €	1.627.184,81 €	1.699.211,70 €

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE
2022 2024 VERIFICA RISPETTO LIMITE DI SPESA
TRIENNIO 2011-2013

		TETTO DI SPESA (MEDIA 2011- 2013)	2022	2023	2024
IMPEGNI PREVISTI A BILANCIO (A)		9.491.834,00	9.125.819,30	9.471.514,30	9.471.514,30
COMPONENTI DA ESCLUDERE (B)		856.851,00	1.563.137,67	1.591.945,67	1.591.092,93
SPESE SOGGETTE A LIMITE (C.557) C=A-B		8.634.983,00	7.562.681,63	7.879.568,63	7.880.421,37
SPAZI UTILIZZABILI D=TETTO DI SPESA-PREVISIONE			1.072.301,37	755.414,37	754.561,63

DETTAGLIO DELLE SPESE DA ESCLUDERE - CIRC
MEF 9/2006 MEF

	2021	2022	2023
SPESE PER IL LAV STRAORD ED ALTRI ONERI DI PERSONALE CONNESSI ALL'ATTIVITA'	0,00	0,00	0,00
SPESE PER LA FORMAZIONE E RIMBORSI PER LE MISSIONI	15.500,00	15.500,00	15.500,00
SPESE DI PERSONALE TOTALMENTE A CARICO DI FINANZIAMENTI COMUNITARI O PRIVATI	647.490,00	676.298,00	676.298,00
SPESE PER IL PERSONALE TRASFERITO DALLA REGIONE O STATO PER L'ESERCIZIODI	75.000,00	75.000,00	75.000,00
ONERI DERIVANTI DAI RINNOVI CONTRATTUALI PREGRESSI	406.692,05	406.692,05	406.692,05
SPESE PER IL PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE	398.455,62	398.455,62	397.602,88
SPESE PER IL PERSONALE ACOMANDATO PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI CON	0,00	0,00	0,00
SPESE PER IL PERSONALE STAGIONALE A PROGETTO NELLE FORME DI CONTRATTO A	€ 0,00	0,00	0,00
INCENTIVI PER LA PROGETTAZIONE	20.000,00	20.000,00	20.000,00
INCENTIVI PER RECUPERO ICI	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

SPESE PER ASSUNZIONE DI PERSONALE CON CONTRATTO DIPENDENTE E CO.CO.CO D.L.	0,00	0,00	0,00
ALTRE SPESE ESCLUSE AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE (COMPRESI AVVOCATURA E	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.563.137,67	1.591.945,67	1.591.092,93

In linea con il contesto appena descritto, il Comune di San Severo ha definito il seguente piano di inserimento di nuovo personale di comparto e dirigenziale per il triennio 2022- 2024:

n.	Profilo professionale	Cat	Stipendio	Oneri	IRAP	Totale	settore	Assunzione prevista	Incidenza sul limite di spesa DM 17/3/2020 (artt. 2 e 5)			Incidenza a regime sul bilancio
									2022	2023	2024	
1	Dirigente amministrativo-contabile	Dir	€ 45.260,77	€ 12.980,79	€ 3.847,17	€ 62.088,72	DIR*	set-22	€ 19.413,85	€ 58.241,56	€ 58.241,56	€ 62.088,72
2	Dirigente amministrativo-contabile	Dir	€ 45.260,77	€ 12.980,79	€ 3.847,17	€ 62.088,72	DIR	set-22	€ 19.413,85	€ 58.241,56	€ 58.241,56	€ 62.088,72
3	Istruttore direttivo amministrativo	Cat D	€ 24.799,68	€ 7.112,55	€ 2.107,97	€ 34.020,20	Area III	apr-22	€ 23.934,17	€ 31.912,23	€ 31.912,23	€ 34.020,20
4	Istruttore direttivo amministrativo	Cat D	€ 24.799,68	€ 7.112,55	€ 2.107,97	€ 34.020,20	Servizi Sociali - Area II	lug-22	€ 15.956,11	€ 31.912,23	€ 31.912,23	€ 34.020,20
5	Istruttore direttivo amministrativo	Cat D	€ 24.799,68	€ 7.112,55	€ 2.107,97	€ 34.020,20	Servizi Sociali - Area II	lug-22	€ 15.956,11	€ 31.912,23	€ 31.912,23	€ 34.020,20
6	Istruttore direttivo amministrativo	Cat D	€ 24.799,68	€ 7.112,55	€ 2.107,97	€ 34.020,20	Biblioteca	set-22	€ 10.637,41	€ 31.912,23	€ 31.912,23	€ 34.020,20
7	Istruttore direttivo contabile	Cat D	€ 24.799,68	€ 7.112,55	€ 2.107,97	€ 34.020,20	Area I - ragioneria	apr-22	€ 23.934,17	€ 31.912,23	€ 31.912,23	€ 34.020,20
8	Istruttore direttivo contabile	Cat D	€ 24.799,68	€ 7.112,55	€ 2.107,97	€ 34.020,20	Area II - servizi sociali	apr-22	€ 23.934,17	€ 31.912,23	€ 31.912,23	€ 34.020,20
	Istruttore direttivo contabile	Cat D	€ 24.800,68	€ 7.112,84	€ 2.108,06	€ 34.021,57	Area I - ragioneria*	mag-22	€ 23.935,14	€ 31.913,52	€ 31.913,52	€ 34.021,57
9	Istruttore direttivo tecnico	Cat D	€ 24.799,68	€ 7.112,55	€ 2.107,97	€ 34.020,20	Area II	apr-22	€ 23.934,17	€ 31.912,23	€ 31.912,23	€ 34.020,20
10	Istruttore direttivo tecnico	Cat D	€ 24.799,68	€ 7.112,55	€ 2.107,97	€ 34.020,20	Area IV	apr-22	€ 23.934,17	€ 31.912,23	€ 31.912,23	€ 34.020,20
11	Istruttore direttivo tecnico	Cat D	€ 24.799,68	€ 7.112,55	€ 2.107,97	€ 34.020,20	Area V	apr-22	€ 23.934,17	€ 31.912,23	€ 31.912,23	€ 34.020,20
12	Istruttore direttivo tecnico	Cat D	€ 24.799,68	€ 7.112,55	€ 2.107,97	€ 34.020,20	Area VI	apr-22	€ 23.934,17	€ 31.912,23	€ 31.912,23	€ 34.020,20
13	Agente Polizia Locale	Cat C	€ 23.889,46	€ 6.851,50	€ 2.030,60	€ 32.771,56	Polizia Locale	set-22	€ 10.246,99	€ 30.740,96	€ 30.740,96	€ 32.771,56
14	Agente Polizia Locale	Cat C	€ 23.889,46	€ 6.851,50	€ 2.030,60	€ 32.771,56	Polizia Locale	set-22	€ 10.246,99	€ 30.740,96	€ 30.740,96	€ 32.771,56
15	Agente Polizia Locale	Cat C	€ 23.889,46	€ 6.851,50	€ 2.030,60	€ 32.771,56	Polizia Locale	set-22	€ 10.246,99	€ 30.740,96	€ 30.740,96	€ 32.771,56
16	Agente Polizia Locale	Cat C	€ 23.889,46	€ 6.851,50	€ 2.030,60	€ 32.771,56	Polizia Locale	set-22	€ 10.246,99	€ 30.740,96	€ 30.740,96	€ 32.771,56
17	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area I - Patrimonio	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
18	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area I - ragioneria	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
19	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area I - ragioneria	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
20	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area I - tributi	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

21	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area I - tributi	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
22	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area I - tributi	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
23	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area I - tributi	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
24	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area I - tributi	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
25	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area II - cultura	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
26	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area II - biblioteca	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
27	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area II - sport	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
28	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area III - Protocollo	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
29	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area III - Demografici	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
30	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area III - Demografici	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
31	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area III - Demografici	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
32	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area III - Demografici	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
33	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area III - Demografici	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
34	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area III - MAT	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
35	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area III - MAT	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
36	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area IV	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
37	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area IV	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
38	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area IV	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
39	Istruttore amministrativo (trasformazione in full time)	Cat C	€ 10.119,88	€ 2.902,38	€ 860,19	€ 13.882,45	Area V	apr-22	€ 9.766,70	€ 13.022,26	€ 13.022,26	€ 13.882,45
40	Istruttore amministrativo	Cat C	€ 22.769,73	€ 6.530,36	€ 1.935,43	€ 31.235,52	Area II - servizi sociali	apr-22	€ 21.975,07	€ 29.300,09	€ 29.300,09	€ 31.235,52
41	Istruttore amministrativo	Cat C	€ 22.769,73	€ 6.530,36	€ 1.935,43	€ 31.235,52	Area I - tributi	apr-22	€ 21.975,07	€ 29.300,09	€ 29.300,09	€ 31.235,52
42	istruttore amministrativo	Cat C	€ 22.769,73	€ 6.530,36	€ 1.935,43	€ 31.235,52	Area I - trattamento economico	apr-22	€ 21.975,07	€ 29.300,09	€ 29.300,09	€ 31.235,52
43	istruttore amministrativo	Cat C	€ 22.769,73	€ 6.530,36	€ 1.935,43	€ 31.235,52	Area I - trattamento economico	apr-22	€ 21.975,07	€ 29.300,09	€ 29.300,09	€ 31.235,52
44	istruttore amministrativo	Cat C	€ 22.769,73	€ 6.530,36	€ 1.935,43	€ 31.235,52	Area II - servizi sociali*	mag-22	€ 21.975,07	€ 29.300,09	€ 29.300,09	€ 31.235,52
	istruttore amministrativo	Cat C	€ 22.769,73	€ 6.530,36	€ 1.935,43	€ 31.235,52	tutte le aree*	giu-22	€ 21.975,07	€ 29.300,09	€ 29.300,09	€ 31.235,52
43	Operatore CED (PART-TIME 20 ORE)	Cat B3	€ 11.975,96	€ 3.434,70	€ 1.017,96	€ 16.428,62	Area IV - cimitero	apr-22	€ 11.557,99	€ 15.410,66	€ 15.410,66	€ 16.428,62
44	Operatore CED (PART-TIME 20 ORE)	Cat B3	€ 11.975,96	€ 3.434,70	€ 1.017,96	€ 16.428,62	Area II - cultura	apr-22	€ 11.557,99	€ 15.410,66	€ 15.410,66	€ 16.428,62
45	Operatore CED (PART-TIME 20 ORE)	Cat B3	€ 11.975,96	€ 3.434,70	€ 1.017,96	€ 16.428,62	Area III	apr-22	€ 11.557,99	€ 15.410,66	€ 15.410,66	€ 16.428,62
46	Operatore CED (PART-TIME 20 ORE)	Cat B3	€ 11.975,96	€ 3.434,70	€ 1.017,96	€ 16.428,62	Area III	apr-22	€ 11.557,99	€ 15.410,66	€ 15.410,66	€ 16.428,62
47	Operatore CED (PART-TIME 20 ORE)	Cat B3	€ 11.975,96	€ 3.434,70	€ 1.017,96	€ 16.428,62	Area IV	apr-22	€ 11.557,99	€ 15.410,66	€ 15.410,66	€ 16.428,62
48	Operatore CED (PART-TIME 20 ORE)	Cat B3	€ 11.975,96	€ 3.434,70	€ 1.017,96	€ 16.428,62	Polizia Locale	apr-22	€ 7.705,33	€ 15.410,66	€ 15.410,66	€ 16.428,62
49	Messo notificatore	Cat B3	€ 21.556,72	€ 6.182,47	€ 1.832,32	€ 29.571,51	Area III	lug-22	€ 20.804,39	€ 27.739,19	€ 27.739,19	€ 29.571,51
50	Autista scuolabus	Cat B3	€ 21.556,72	€ 6.182,47	€ 1.832,32	€ 29.571,51	Area II/Area IV	set-22	€ 9.246,40	€ 27.739,19	€ 27.739,19	€ 29.571,51
51	Autista scuolabus	Cat B3	€ 21.556,72	€ 6.182,47	€ 1.832,32	€ 29.571,51	Area II/Area IV	ott-22	€ 9.246,40	€ 27.739,19	€ 27.739,19	€ 29.571,51
52	assistente sociale (ex. Art. 20 dlgs 75/2017)	Cat D1	€ 24.799,68	€ 7.112,55	€ 2.107,97	€ 34.020,20	Area II - servizi sociali	set-22	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

53	assistente sociale (ex. Art. 20 dlgs 75/2017)	Cat D1	€ 24.799,68	€ 7.112,55	€ 2.107,97	€ 34.020,20	Area II - servizi sociali	set-22	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
54	assistente sociale	Cat D1	€ 24.799,68	€ 7.112,55	€ 2.107,97	€ 34.020,20	Area II - servizi sociali	set-22	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
55	assistente sociale	Cat D1	€ 24.799,68	€ 7.112,55	€ 2.107,97	€ 34.020,20	Area II - servizi sociali	set-22	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
56	assistente sociale	Cat D1	€ 24.799,68	€ 7.112,55	€ 2.107,97	€ 34.020,20	Area II - servizi sociali	set-22	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
57	assistente sociale	Cat D1	€ 24.799,68	€ 7.112,55	€ 2.107,97	€ 34.020,20	Area II - servizi sociali	set-22	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
58	assistente sociale	Cat D1	€ 24.799,68	€ 7.112,55	€ 2.107,97	€ 34.020,20	Area II - servizi sociali	set-22	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
59	Educatrice professionale (ex. Art. 20 dlgs 75/2017)	Cat D1	€ 24.800,68	€ 7.112,84	€ 2.108,06	€ 34.021,57	Area II - servizi sociali	apr-22	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
60	Ist. diret di vigilanza (ex art. 22 dlgs 75/2017)	Cat D1	€ 25.598,68	€ 7.341,70	€ 2.175,89	€ 35.116,27	Polizia Locale	apr-22	€ 24.705,29	€ 32.940,38	€ 32.940,38	€ 2.344,71
61	Istr. diret amministrativo (ex art. 22 dlgs 75/2017)	Cat D1	€ 24.799,68	€ 7.112,55	€ 2.107,97	€ 34.020,20	tutte le aree	apr-22	€ 23.934,17	€ 31.912,23	€ 31.912,23	€ 2.784,69
62	Istr. diret amministrativo (ex art. 22 dlgs 75/2017)	Cat D1	€ 24.799,68	€ 7.112,55	€ 2.107,97	€ 34.020,20	tutte le aree	apr-22	€ 23.934,17	€ 31.912,23	€ 31.912,23	€ 2.784,69
			€ 1.238.374,85	€ 355.165,91	€ 105.261,86	€ 1.698.802,62			€ 847.690,15	€ 1.338.241,65	€ 1.338.241,65	€ 1.331.397,05

* per eventuali sostituzioni in corso d'anno

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<i>Profilo professionale</i>	<i>categoria contrattuale</i>	<i>Fondi comunitari (PON-inclusione, fondo povertà, buoni servizio)</i>	
Psicologo	categoria D	€ 34.020,20	Area II
Educatore professionale	categoria D	€ 34.020,20	Area II
Mediatore culturale	categoria D	€ 34.020,20	Area II
Istruttore direttivo amministrativo (esperto in comunicazione)	categoria D	€ 34.020,20	Area II
Istruttore direttivo contabile	categoria D	€ 34.020,20	Area II
Istruttore amministrativo	categoria C	€ 31.235,52	Area II
Istruttore amministrativo (gestione buoni servizio)	categoria C	€ 31.235,52	Area II
Totale		€ 232.572,04	

anno 2022

Profilo professionale	categoria contrattuale	Impegno spesa a bilancio	settore/servizio	Modalità reclutamento
Collaboratore amministrativo	B	€ 7.392,88	Segreteria - OOII	Art 30 co. 2 sexies DLgs 165/2001 - Comando
Operatore amministrativo	B	€ 29.571,51	Protocollo/Notificazioni	Art 30 co. 2 sexies DLgs 165/2001 - Comando
Segreteria del Sindaco	C	€ 31.235,52	Ufficio di Staff	Art. 90 Tuel
Totale		€ 68.199,91		

- Le modalità assunzionali consisteranno (ove non diversamente previsto in tabella) nel pubblico concorso o, in alternativa, nell'utilizzo di graduatorie proprie se disponibili o di altri enti in corso di validità o nella mobilità volontaria ex art.30 D.Lgs n.165/2001 e s.m.i. (anche nel caso in cui i posti previsti nel piano e poi coperti a seguito di concorso si rendano successivamente vacanti).

-Tempo determinato tecnici: n. 4 istruttori tecnici part time per un anno (finanziate con risorse statali ex art. 1, comma 69 e 70 della Legge n.178/2020) o Fondi PNRR

- Altre assunzioni a tempo determinato con risorse a carico dell'ente:

N. 1 Autista scuolabus/manutentore per l'a.s.2021/2022.

Due dirigenti ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, o in comando, nelle more dei concorsi a tempo pieno e indeterminato o, in alternativa, dell'utilizzo di graduatorie proprie se disponibili o di altri enti in corso di validità o della mobilità volontaria ex art.30 D.Lgs n.165/2001 e s.m.i..

- Eventuali convenzioni temporanee, nelle more delle assunzioni pianificate, ex art. 1, comma 124, della legge 30/12/2018, n. 145.

- Eventuale proroga di massimo mesi tre dei contratti a tempo determinato di assistenti sociali di Ambito, ex art. 5, comma 5quater del D.L. 30/12/2019, n. 162, convertito con modificazioni in legge 28/02/2020, n. 8, a carico Fondo Povertà e PON inclusione.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- Secondo il disposto dell'art. 1, comma 179, della legge 30/12/2020, n. 178, e successivo decreto del 30/03/2021, il Comune di San Severo è risultato (allegato C del richiamato decreto) tra le amministrazioni destinatarie delle risorse da reclutare in numero cinque unità, due delle quali di profilo "A Tecnico", una di profilo "B Gestione, rendicontazione e controllo", una di profilo "C Progettazione e animazione territoriale", ed una di profilo "D Amministrativo giuridico", profili di cui all'allegato B) del citato decreto del 30/03/2021, per una spesa complessiva annua di € 191.831,15, per massimo 36 mensilità.

L'Agenzia per la Coesione territoriale ha comunicato al Comune di San Severo i nominativi di numero tre unità, rispettivamente dei profili "C Progettazione e animazione territoriale", "D Amministrativo giuridico", e "B Gestione, rendicontazione e controllo" da contattare per la sottoscrizione dei contratti di assunzione a tempo determinato, finanziati con le risorse di cui all'art. 1, comma 179, della legge n. 178/2020. Il Comune ha provveduto alla stipula dei tre contratti di lavoro a tempo determinato per 36 mesi, come previsto dalla normativa citata.

In riferimento alle n. 2 figure di profilo "A Tecnico" non assegnate, in base alle previsioni dell'art. 11, comma 2-bis, del D.L. 30/04/2022, n. 36, convertito con modificazioni in legge n.79/2022, il Comune, a cura del Servizio personale, dovrà procedere direttamente alla selezione di collaboratori autonomi, secondo le linee guida predisposte dall'Agenzia per la Coesione territoriale e utilizzando lo schema di contratto predisposto e pubblicato dall'Agenzia per la Coesione territoriale.

III.3.3.- La programmazione della formazione del personale

I fabbisogni formativi sono acquisiti a cura del Servizio personale dalle diverse Aree organizzative su comunicazione dei dirigenti entro il 31 ottobre di ogni anno (per l'annualità successive), anche al fine di consentire adeguata e tempestiva programmazione delle risorse finanziarie.

In mancanza di proposte formative specifiche per area e servizi provenienti dai dirigenti, il dirigente dell'Area comprendente il Servizio personale, sentito il Segretario generale ed il Datore di lavoro, procederà a predisporre il programma annuale di formazione obbligatoria (tutela dei dati personali, prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento e etica pubblica, sicurezza sui luoghi di lavoro), dandone comunicazione ai dirigenti.

L'elenco del personale destinatario di interventi di formazione specifica per area e servizi dovrà essere trasmesso dai singoli dirigenti unitamente alla proposta formative specifica. Con riferimento alla formazione obbligatoria, il Servizio personale curerà la predisposizione degli elenchi dei dipendenti tenuti alla frequenza obbligatoria, mentre sarà cura del Datore di lavoro la complete organizzazione dei corsi sulla sicurezza.

Per le tematiche che interessano la prevenzione della corruzione, la trasparenza, il codice di comportamento ed etica pubblica, si rinvia alla sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" argomento "Formazione". In attuazione dell'art. 4 del D.L. 30/04/2022, n. 36, convertito con modificazioni in legge 29/06/2022, n. 79, il RPCT individua la tipologia di attività formative da garantire al personale in materia di etica pubblica e comportamento etico, demandando al Settore personale, con la collaborazione del servizio di segreteria e automazione e supporto al RPCT, ogni attività gestionale e organizzativa conseguente.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione che non è più assoggettata al limite di spesa previsto dall'art. 6, comma 13 della legge n. 122/2010, in forza della previsione di cui all'art. 57, comma 2, del D.L. 26.10.2019, n. 124, convertito in legge 19.12.2019, n. 157 ("mille proroghe").

Il Dipartimento della funzione pubblica, nel contesto del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo dei dipendenti pubblici, ha avviato iniziative di formazione invitando le PP.AA., parti attive del Piano, a promuovere gli interventi formativi rivolti ai propri dipendenti. Il Piano parte da due ambiti di intervento: 1) PA 110 e lode: grazie a un protocollo d'intesa siglato il 7 ottobre 2021 a Palazzo Vidoni con la

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Ministra dell'Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. 2) Syllabus per la formazione digitale: dal 1° febbraio le amministrazioni possono segnalare i nominativi dei dipendenti che potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma <https://www.competenzedigitali.gov.it>. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze. Alla fine di ogni percorso sarà rilasciata una certificazione che alimenterà il “fascicolo del dipendente”, in corso di realizzazione anche in collaborazione con Sogei. Particolare attenzione sarà riservata alla cybersicurezza, tramite un progetto formativo in via di definizione con il Ministero della Difesa.

Il Comune di San Severo ha aderito all'ambito di intervento “Syllabus per la formazione digitale”, avviando la specifica formazione.

Inoltre per la formazione permanente dei dipendenti pubblici il Comune di San Severo partecipa annualmente ai bandi INPS “Valore PA”, che seleziona corsi universitari di formazione proposti da atenei italiani in collaborazione con soggetti pubblici o privati su aree di interesse delle stesse amministrazioni, con il finanziamento delle quote di partecipazione dei dipendenti selezionati. Il Servizio personale, sentito il Segretario generale, individua le aree di interesse e procede alla selezione dei dipendenti da iscrivere.

SEZIONE IV

MONITORAGGIO

IV.4.1.- MONITORAGGIO

IV.4.1.1.- Il sistema di monitoraggio del PIAO 2022-24

La presente versione del Piano per il triennio 2022/2024 è stata elaborata all'indomani dell'entrata in vigore (22/09/2022) del Decreto ministeriale contenente lo schema-tipo del P.I.A.O., tenendo conto della circostanza che si era già provveduto ad approvare alcuni documenti di programmazione, utili a garantire la corretta azione amministrativa in corso d'anno.

Di conseguenza, la fase di monitoraggio terrà conto degli attuali strumenti di rendicontazione, coniugando altresì quanto introdotto dalla novella normativa. Si procederà, nello specifico:

- ✓ secondo le modalità previste dagli artt. 6 e 10, co.1, lett. b) del D.Lgs.n. 150/2009, per quanto attiene le sottosezioni “*Valore pubblico*” e “*Performance*”;
- ✓ secondo le indicazioni previste dall'Anac per quanto concerne la sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”;
- ✓ su base triennale da parte del Nucleo di Valutazione dell'ente, ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Gli attuali strumenti di rendicontazione

Le modalità di monitoraggio attualmente implementate per i singoli ambiti sono di seguito riportate:

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del D.U.P.	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui “Controlli interni” di ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “ <i>Sistema di misurazione e valutazione della performance</i> ”	Artt. 6 e 10, D.Lgs. n. 150/20021	Periodico

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2024

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L.n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2024

RILEVAZIONE CUSTOMER SATISFACTION

Il Comune di San Severo (FG), in attuazione a quanto disposto dal Regolamento comunale sui controlli interni di cui alla delibera di Consiglio comunale n. 2 del 10/01/2013 effettua una valutazione dei servizi offerti attraverso apposito questionario. I dati sono registrati in maniera anonima e servono per elaborare statistiche interne utili al miglioramento dei servizi. Accedendo alla specifica sezione presente sul sito istituzionale dell'ente, è possibile compilare il questionario sulla qualità dei servizi, e i dati di compilazione confluiscono in apposita area intranet del sito, destinata alla loro raccolta ed elaborazione.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2022 – 2024
Piano Integrato di Attività e Organizzazione